



COMUNE DI SOSPIRO

PROVINCIA DI CREMONA

C O P I A

<input type="checkbox"/>	Comunicata ai Capigruppo Consiliari il Nr. Prot.
<input checked="" type="checkbox"/>	Affissa all'Albo Pretorio il 22/01/2024
<input type="checkbox"/>	Allegati presenti

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO
UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO - 2024/2026;**

Nr. Progr.	45
Data	21/12/2023
Seduta NR.	9

L'anno DUEMILAVENTITTE questo giorno VENTUNO del mese di DICEMBRE alle ore 21:00 convocata con le prescritte modalità, presso la Sala Consiliare - Palazzo Comunale si è riunito il Consiglio Comunale in adunanza ORDINARIA seduta PUBBLICA di PRIMA convocazione.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Pr.	Cognome e Nome	Pr.
GHISOLFI FAUSTO	S	DEMICHELI MAURO	S
FORNASARI BENEDETTA	S	FARINA FELICE	S
GHISOLFI GIANLUCA	S	BARONIO MARIA TERESA	S
VICINI LAURA	S	TROMBINI PIERCARLO	S
ANSELMI LUCA	S	VALSECCHI ATTILIO	S
TORTINI GIANLUCA	S	ZOPPI MAURIZIO	S
BRIGATI OSVALDO	S		

Totale Presenti: **13**

Totale Presenti in Colleg.: **0**

Totali Assenti: **0**

Assenti Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Assiste alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE, FABIO MALVASSORI che provvede alla redazione del presente verbale.

In qualità di SINDACO, il FAUSTO GHISOLFI assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando il Consiglio a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

OGGETTO:

APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO - 2024/2026;

Il Sindaco introduce il punto numero otto all'ordine del giorno della presente seduta avente per oggetto "APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO - 2024/2026" e cede la parola al Vice Sindaco Demicheli che illustra l'argomento spiegando i dati più significativi del documento in oggetto;

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO l'articolo 170 del TUEL secondo cui:

"1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.

2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.

3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

4. Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

6. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come modificato dall'art. 151 del Dec. Leg.tivo 267/2000;

7. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.";

VISTI il D. Lgs. n. 267/2000 e il D. Lgs. n. 118/2011;

VISTO l'Allegato 4/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Gli strumenti

della programmazione degli enti locali) che prevede, tra gli altri i seguenti documenti di programmazione dell'ente:

- il Documento unico di programmazione (DUP);
- l'eventuale nota di aggiornamento del DUP;

RICHIAMATE

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 26/07/2023, ad oggetto "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2024-2026 - PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO E APPROVAZIONE";
- la deliberazione della Giunta comunale n. 134 del 28/11/2023, ad oggetto "NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024/2026:APPROVAZIONE";

VISTO l'allegato D.U.P. integrato dalla nota di aggiornamento, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

DATO ATTO del parere del Revisore Unico dei Conti in data 15.12.2023 pervenuto al prot. n. 9416;

ACQUISITI i pareri favorevoli resi dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., da ultimo modificato dall'art. 3 lett. b) del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito in L. 07/12/2012 n. 213;

UDITA la discussione registrata e riportata su supporto magnetico, il quale costituisce verbale, in qualità di documento informatico, conservato agli atti del Comune

PRESO ATTO che la registrazione integrale degli interventi è depositata presso la Segreteria Generale e consultabile al seguente indirizzo:
<http://www.magnetofono.it/streaming/sospiro/>

IL SINDACO Ghisolfi esprime un ringraziamento agli uffici per il buon lavoro svolto;

PRENDE LA PAROLA il Consigliere di Minoranza Brigati Osvaldo il quale associandosi ai ringraziamenti del Sindaco per il lavoro svolto dai Funzionari sottolinea che pur essendo apprezzabile il tentativo di razionalizzare le risorse umane, l'amministrazione comunale potrebbe fare molto di più nello specifico nell'attività della polizia locale; per quanto riguarda le linee programmatiche chiede se vengono aggiornate oppure no perché si ripetono nel tempo;

RISPONDE il Vice Sindaco Demicheli affermando che le linee programmatiche essendo le linee di mandato non vengono aggiornate o modificate in quanto fanno parte del programma elettorale e rimangono quelle per cinque anni;

IL CONSIGLIERE di Minoranza Brigati Osvaldo chiede chiarimenti in relazione alle entrate;

INTERVIENE il Consigliere di Minoranza Valsecchi Attilio affermando che molti

interventi riportati nelle Linee programmatiche non trovano attuazione; continua inoltre affermando che in merito all'assegnazione di personale si può fare meglio anche se dà atto per l'attività svolta e pertanto esprime parere contrario al DUP;

CON voti favorevoli n. 9 e contrari n. 4 (Brigati Osvaldo, Valsecchi Attilio, Tortini Gianluca e Zoppi Maurizio), espressi a seguito di votazione per appello nominale e voto palese mediante alzata di mano;

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'articolo 170, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e in conformità a quanto disposto dal principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024/2026;
2. di allegare al presente atto l'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024/2026 per formarne parte integrante e sostanziale;
3. di disporre che una copia del presente provvedimento sia trasmessa, per quanto di rispettiva competenza, ai Responsabili dei Settori e dei Servizi comunali;
4. di prendere atto della valutazione delle procedure di controllo previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione;
5. con voti favorevoli n. 9 e contrari n. 4 (Brigati Osvaldo, Valsecchi Attilio, Tortini Gianluca e Zoppi Maurizio), espressa a seguito di votazione per appello nominale e voto palese mediante alzata di mano, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4[^], del D. Lgs. 267/2000.

COMUNE DI SOSPIRO
PROVINCIA DI CREMONA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Delibera nr. 45 Data Delibera 21/12/2023

OGGETTO

APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO - 2024/2026;

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL
RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
INTERESSATO

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere :
FAVOREVOLE

Data 15/12/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE SOSTITUTO
F.to Fabio Malvassori

IL
RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
FINANZIARIO

Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere :
FAVOREVOLE

Data 15/12/2023

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
F.to Angela Roseghini

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 45 DEL 21/12/2023

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to GHISOLFI FAUSTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MALVASSORI FABIO

Attesto che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo comunale il **22/01/2024** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data: 22/01/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE SOSTI
F.to MALVASSORI FABIO

Attesto che la presente deliberazione è conforme all'originale.

Data: 22/01/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE SOSTI
MALVASSORI FABIO

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il giorno **21/12/2023**.

Data: 21/12/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE SOSTI
F.to MALVASSORI FABIO



COMUNE DI SOSPIRO

Provincia di Cremona

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE**

2024-2026

SOMMARIO

PREMESSA	4
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	4
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO: POLITICHE DI MANDATO.....	5
AMBIENTE	5
PARTECIPAZIONE E AZIONI CONDIVISE	5
SERVIZI AL CITTADINO	6
SCUOLA E GIOVANI	6
SICUREZZA E TRAFFICO	6
LAVORI PUBBLICI	6
URBANISTICA	7
S.P. 33 A SAN SALVATORE	7
CENTRO DEL RIUSO A SAN SALVATORE	7
TIDOLO INCROCIO S.P.33	7
A LONGARDORE	7
CULTURA	7
SERVIZI SOCIALI E SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	8
ASSOCIAZIONI	8
SPORT	8
FONDAZIONE SOSPIRO	8
1. ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE	9
1.1 RISULTANZE DELLA SITUAZIONE DELL'ENTE.....	10
1.1.1 <i>Dati relativi alla popolazione, al territorio e alla situazione socio economica dell'Ente</i>	10
1.2 MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	11
1.2.1 <i>Le società partecipate</i>	12
1.2.2 DISTRETTI DEL COMMERCIO	13
1.3 SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA.....	14
QUADRO RIASSUNTIVO.....	14
ANALISI DELLE RISORSE.....	16
ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA.....	16
TRASFERIMENTI CORRENTI.....	17
ENTRATE EXTRATRIBUTARIE.....	18
ENTRATE IN CONTO CAPITALE.....	19
PROVENTI ED ONERI DI URBANIZZAZIONE.....	19
ACCENSIONE DI PRESTITI.....	20
1.3.1 <i>Situazione di cassa dell'Ente – anni precedenti</i>	21
1.3.2 <i>Debiti fuori bilancio riconosciuti</i>	22
1.4 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	22
1.4.1 <i>Personale</i>	22
1.5 – AREE GESTIONALI E LORO ATTIVITÀ.....	25
1.5.1 PIANO DETTAGLIATO AREA 1 (AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA)	25
1.5.2 PIANO DETTAGLIATO AREA 2 (TECNICA)	28
1.5.3 PIANO DETTAGLIATO AREA 3 (SERVIZI AL CITTADINO)	40
1.5.4 PIANO DETTAGLIATO AREA 4 (POLIZIA LOCALE)	43
2. INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO	46
2.1 ENTRATE.....	47
2.1.1 <i>Imposte trasferimenti e proventi dei servizi pubblici</i>	47
2.1.2 TARIFE DEI SERVIZI PUBBLICI (non soggette ad isee)	48
I. CERTIFICATI E ATTESTAZIONI VARI IN MATERIA URBANISTICO-EDILIZIA	54
II. CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA (CDU)	54
III. ACCESSO AGLI ATTI PRATICHE EDILIZIE	54
IV. AUTORIZZAZIONE PIANI URBANISTICI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (PL, PII, PR...)	54
V. AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	54
VI. COMUNICAZIONE D'INIZIO LAVORI ASSEVERATA (CILA),	54

VII.	SEGNALAZIONE CERTIFICATA D'INIZIO ATTIVITÀ (SCIA) IN ALTERNATIVA AL PDC	55
VIII.	PERMESSI DI COSTRUIRE	55
	<i>di cui al D.P.R. 380/2001, art. 10, c. 1, € 120,00.....</i>	<i>55</i>
IX.	SCIA O PDC IN SANATORIA.....	55
X.	AUTORIZZAZIONI ALLA INSTALLAZIONE DI CARTELLI, (ESCLUSO IL C.U.P.)	55
XI.	AUTORIZZAZIONI ALLA MANOMISSIONE DI SUOLO PUBBLICO, € 150,00	55
XII.	AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO (PER LAVORI EDILI E ESCLUSO IL C.U.P.), € 75,00	55
	2.1.3 <i>Analisi indebitamento</i>	59
	2.2 SPESE	60
	2.2.1 <i>QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE</i>	60
	2.3 P.N.R.R. – PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA.....	64
	2.4 ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	64
	2.5 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLA SPESA DEL PERSONALE.....	66
	2.6 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	68
	2.7 PROGRAMMAZIONE INVESTIMENTI E PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE.....	69
	2.8 EQUILIBRI GENERALI DEL BILANCIO.....	69
	2.8.1 <i>EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO.....</i>	69
	2.8.2 <i>EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA</i>	69
	2.9 PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI.....	70
	2.10 GESTIONE DEL PATRIMONIO	81
	2.10.1 <i>Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari - (L.133/2008 art. 58)</i>	82
	2.11 OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)	83
	2.12 PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA.....	83
	2.13 CONCLUSIONI.....	84

PREMESSA

Quadro normativo di riferimento

Il Documento unico di programmazione nella forma semplificata, è previsto per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, dal Decreto Legislativo 23.06.2011 n. 118, come aggiornato dal Decreto Ministeriale 20.05.2015 e il decreto 18 maggio 2018 emanato dal ministero dell'economia e della finanza e pubblicato dalla G.U. 09-06-2018 n. 132.

Il Documento 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. Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico - finanziaria.

A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'Amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono vincolo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione degli atti e dei mezzi strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'Ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici;
- d) la programmazione degli acquisti di beni e servizi;
- e) la programmazione del fabbisogno di personale;
- f) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici di valore superiore a 100.000 euro deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione degli acquisti di beni e servizi di valore superiore a 40.000 euro deve essere svolta in conformità ad un programma biennale ed ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, alla gestione e alla valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà.

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.

Si evidenzia che il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione ed il mandato amministrativo di cui alle linee programmatiche che seguono scade a maggio 2024. Pertanto dopo lo svolgimento delle consultazioni elettorali amministrative le linee programmatiche verranno aggiornate.

Linee programmatiche di mandato: politiche di mandato

AMBIENTE

L'obiettivo è quello di rendere il nostro paese e il nostro territorio il "giardino di casa" di ogni cittadino dove ciascuno è consapevole di vivere in una condizione di benessere che migliora la nostra qualità di vita:

- Progetto "collegiamoci oltre le strade": recupero dei percorsi storici che solcavano il nostro territorio, oltre alle strade comunali, per ricavare e riproporre nuovi percorsi ciclopedonali di collegamento integrato con la rete provinciale (Postumia- Argine maestro del fiume Po). Lo studio è già stato avviato con la ricerca e l'individuazione della viabilità riportata nelle mappe storiche.
- Dotazione di spazi di sosta e di relazione nei percorsi ciclopedonali, con panchine e zone ombreggiate.
- Riduzione dei rifiuti in plastica, in linea con le azioni del Parlamento Europeo, con l'introduzione dell'uso di stoviglie compostabili e biodegradabili nella mensa scolastica e dotazione di impianto per l'utilizzo dell'acqua del rubinetto in sostituzione delle comuni bottigliette.

PARTECIPAZIONE E AZIONI CONDIVISE

Promuovere azioni e orientare la progettualità dell'amministrazione a favore dell'ambiente di vita dei cittadini, affinché tutti possiamo godere di un ambiente sicuro e bello, con impianti che rendano vivibili gli spazi condivisi: è un'attenzione che il cittadino merita.

Oltre agli investimenti economici e strutturali riteniamo che sia utile avviare iniziative che contribuiscano a rendere migliore il nostro territorio:

- **giornate della pulizia degli spazi pubblici** secondo una calendarizzazione creata direttamente con gli abitanti dei diversi ambiti, paesi e aree rurali,
- **spazi di ascolto**: ci impegniamo ad ascoltare le persone che vivono nel proprio contesto di vita e a costruire con loro il modo migliore per rendere il territorio migliore e più vivibile,
- **collegiamoci oltre le strade**: progetto di mappatura degli storici percorsi pedo ciclabili che un tempo collegavano i punti rurali del nostro territorio: S. Salvatore, Tidolo, Sospiro, Longardore, Botteghe, via Postumia.

Il senso di appartenenza ad un territorio si consolida con azioni concrete e condivise: l'offerta di un servizio al cittadino passa anche dall'aiuto che il singolo riesce a dare affinché tale servizio si realizzi al meglio.

SERVIZI AL CITTADINO

- Programmare e sostenere un progetto di sviluppo dell'offerta sanitaria per il cittadino in termini di servizi - PUNTO PRELIEVI - e di cura - AMBULATORI SPECIALISTICI,
- Impegno dell'Amministrazione comunale a contribuire alla retta per i NIDI scelti dai genitori,
- Ripristino di due alloggi disponibili per condizioni di emergenza abitativa e sociale,
- Attivazione del progetto di solidarietà sociale, finalizzato alla fornitura di pasti quotidiani alle persone in difficoltà economica, connessa alla limitazione degli sprechi alimentari,
- Dotazione di defibrillatori nella piazza del Comune ed in quella del mercato,
- Attivazione di connessioni Wi-Fi libere nella piazza Libertà e del mercato.

ELIMINAZIONE DELLA TASSA DI BONIFICA SUGLI EDIFICI CIVILI

Il Comune si attiverà per ottenere l'eliminazione della Tassa di Bonifica applicata agli edifici civili in attuazione della sentenza della Corte di Cassazione n. 8960 del 14 ottobre 1996 confermata dalla Corte Costituzionale il 19 ottobre 2018, al n. 188, essendo sancito il principio che il contributo di bonifica è dovuto soltanto quando sia dimostrato l'effettivo beneficio per l'immobile ricadente nel perimetro del territorio del Consorzio di bonifica.

SCUOLA E GIOVANI

- Rafforzare rapporto assessorato cultura con scuola per eventi, proposte condivise e partecipate,
- Nuovo servizio Piedi BUS per i ragazzi residenti nel capoluogo,
- Proposta del tempo pieno per la scuola primaria (lunedì-venerdì) e del tempo corto per la secondaria di primo grado (scuole medie),
- Inserimento di un operatore professionale, nell'Oratorio di Sospiro, in ruolo di supporto al coordinamento, con compiti di animazione e collaborazione all'elaborazione di progetti, e che garantisca una presenza costante con i giovani,
- Studio e avvio di una co-progettazione tra giovani ed enti/associazioni attive sul territorio provinciale allo scopo di offrire spazi di intrattenimento, educativi, teatrali, attività espressive, sociali contemporanei e di interesse per gli adolescenti ed i giovani-adulti.

SICUREZZA E TRAFFICO

- Per garantire e migliorare la sicurezza occorre completare e irrobustire il sistema di videosorveglianza, provvedendo all'installazione di telecamere nelle zone ancora scoperte, e soprattutto assicurare il costante e vigile monitoraggio dello stesso,
- L'attuale Servizio di Vigilanza Urbana dovrà essere potenziato e riportato ai livelli degli anni scorsi,
- Convenzione con il Comune di Cremona per assicurare la presenza di pattuglie di due unità per garantire la copertura del territorio e soprattutto delle due strade provinciali SP87 e SP33 soggette a imponenti volumi di traffico,
- Istituzione del servizio di Ausiliari del Traffico per garantire maggiore presenza sulle strade ed in prossimità delle scuole di personale di supporto al servizio di vigilanza.

LAVORI PUBBLICI

Il progetto di sviluppo del Comune, con le limitazioni determinate dai noti limiti di bilancio degli enti territoriali, proseguirà le consistenti opere attuate in questi anni, con l'obiettivo di offrire servizi, attività, spazi di relazione e svago di un grado sempre più elevato.

I progetti che intendiamo concretizzare sono:

1. Riqualficazione e miglioramento dell'illuminazione pubblica;
2. Sistemazione e valorizzazione di Piazza Libertà per renderla finalmente fruibile come spazio urbano di grande pregio e di migliore fruizione con un progetto di riqualficazione della piazza in sintonia con l'intervento di realizzazione della nuova cancellata aperta di villa Cattaneo, attuato da Fondazione Sospiro;
3. Recupero degli spazi inutilizzati Palazzo Comunale: ristrutturazione del primo piano con ricollocazione degli uffici comunali e della sala consiliare (progetto già esistente), con l'eliminazione delle barriere architettoniche e l'installazione di un ascensore;

4. Trasferimento della Biblioteca Comunale nell'attuale Sala Consiliare;
5. Individuazione delle sedi delle Associazioni (El Muròon, Pro Loco, Protezione Civile) che operano in favore dei cittadini e del territorio;
6. Riqualificazione del Centro Culturale con messa a norma del Salone del Teatro;
7. San Salvatore: pulizia e manutenzione delle ex scuole e degli spazi adiacenti, per rendere decoroso l'ambiente, con utilizzo del piano terra per la realizzazione del CENTRO DEL RIUSO;
8. Completamento piano Viabilità: dissuasori centri urbani di Longardore, Tidolo e San Salvatore;
9. Individuazione di una "Dog-area";
10. Impianto di depurazione a Tidolo con adeguato impianto Imhoff;
11. Installazione di impianti fotovoltaici sugli edifici comunali per la riduzione dei consumi energetici.

URBANISTICA

L'adozione di un nuovo strumento urbanistico, il PGT Piano di Governo del Territorio, servirà a rafforzare l'Azione di salvaguardia dell'ambiente e del tessuto urbano con alcuni obiettivi primari:

- liberare e snellire le procedure per alcune opere di modesta entità al servizio delle abitazioni;
- risolvere alcuni nodi urbanistici, riguardanti le nuove lottizzazioni iniziate e non completate, che costituiscono problemi aperti dei quali il Comune si fa carico per garantire una soluzione efficace a tutela degli incolpevoli acquirenti e abitanti;
- favorire rapidamente lo sviluppo e l'insediamento di attività produttive allo scopo di incrementare l'offerta occupazionale a favore dei giovani;
- individuare e regolamentare il riutilizzo di aree dismesse da riqualificare.

S.P. 33 A SAN SALVATORE

L'amministrazione dovrà intervenire presso l'Amministrazione Provinciale per attuare interventi finalizzati alla riduzione e al controllo della velocità dei veicoli in transito sulla Strada Provinciale 33, nel tratto che attraversa l'abitato di San Salvatore, con la proposta di Autovelox. Da subito occorrerà istituire frequenti ed efficaci servizi di pattugliamento per scoraggiare e sanzionare i troppi casi di superamento dei limiti di velocità esistenti.

CENTRO DEL RIUSO A SAN SALVATORE

Allestimento, nelle ex scuole, di un centro di riuso di articoli di arredamento, strumenti, vestiti, giochi, libri, oggettistica e altro. Il centro sarà gestito da volontari e inizialmente aperto un paio di giorni per settimana con orari da definire. I cittadini potranno portare e ritirare i beni gratuitamente con modalità previste dal regolamento in corso di stesura. I beni consegnati saranno sottoposti al controllo dei volontari che ne valuteranno le condizioni e la catalogazione. I vantaggi di questa iniziativa sono molti: oltre a creare una struttura che in Italia è ancora poco sviluppata si cercherà di invogliare i cittadini a riutilizzare i beni e consentire un uso più corretto della discarica comunale.

TIDOLO INCROCIO S.P.33

L'amministrazione svilupperà un programma di ampliamento e adeguamento dell'intersezione della strada per Tidolo con la Strada Provinciale 33, attualmente stretto e pericoloso, come da progetto già concordato con l'Amministrazione Provinciale.

A LONGARDORE

A seguito dell'avvenuta demolizione della fatiscente "Casa Fiorentini" sarà prontamente completata la realizzazione della piazza con creazione di un'area verde e di uno spazio di relazione pavimentato con cura, dotato di panchine, oltre all'ampliamento del parcheggio.

CULTURA

Incremento e potenziamento del centro culturale come polo delle attività a favore della cittadinanza con particolare attenzione alle fasce di età più giovani.

Il centro culturale può connotarsi anche come estensione della sede scolastica, non solo come sede fisica ma anche come spazio progettuale e divenire inoltre spazio attivo di programmi per la promozione della salute in collaborazione con gli enti erogatori.

Al proprio interno può configurarsi uno spazio attivo per l'informazione sociale potenziando l'attuale punto di incontro presente nei locali del municipio. La Biblioteca, oltre che giornate di lettura, diverrà centro propulsore di proposte.

SERVIZI SOCIALI E SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE

La priorità è essere d'aiuto alle famiglie, ai giovani, agli anziani in difficoltà per la crisi economica. Il nostro impegno è fornire adeguate risorse per far fronte alle necessità di sostegno e fornitura di servizi di chi è in condizione di disagio.

Questi sono i settori che intendiamo potenziare ed istituire in campo sociale e assistenziale:

- Mantenimento dei servizi offerti fino ad oggi di assistenza domiciliare, pasti a domicilio per anziani trasporto anziani e disabili nei luoghi di cura, in collaborazione con il Gruppo volontari.
- Assistenza anziani (servizio domiciliare, telesoccorso, giornate della salute),
- Aiuto nella compilazione delle pratiche per chi non ha dimestichezza con la nuova tecnologia
- Attivazione dello "Lo Sportello famiglia", strumento che nasce per offrire ascolto e supporto alle famiglie con disabili e anziani, operando in stretto collegamento con i vari servizi sociali attraverso formazione di reti di collaborazione e protocolli di intesa con vari enti.
- Potenziamento del servizio "Pacco alimentare" per persone segnalate dai Servizi sociali, con la distribuzione di generi alimentari in collaborazione con la Parrocchia
- Sostegno alla Parrocchia per l'organizzazione del Grest, dopo scuola, iniziative e incontri formativi e culturali.
- Sostegno dei Centri ricreativi comunali per i cittadini anziani che costituiscono un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo, aperto alla realtà locale, dove ritrovarsi.

ASSOCIAZIONI

L'obiettivo è la valorizzazione dell'associazionismo, del volontariato e la creazione di uno strumento di raccordo tra le diverse associazioni operanti sul territorio con tavoli periodici di incontri e programmazione condivisa.

L'azione dell'amministrazione si attua attraverso questi rapporti: Gruppo Ecologico, Pro-Loco, Associazione Carabinieri, Oratorio, Gruppo di Protezione Civile, Società sportive, che svolgeranno un ruolo attivo di promozione e azione concreta ciascuno nei propri ambiti e finalità.

SPORT

- Costruzione di nuovi spogliatoi per rendere fruibile autonomamente il campo di calcio esistente, nel Centro sportivo via Marconi adiacente all'Azzurra,
- Ristrutturazione degli spogliatoi della palestra comunale di Piazza Libertà,
- Proposta di realizzazione di circuito mountain bike presso l'oasi di via Tidolo,
- Sostegno economico alle società sportive operanti nel Comune.

FONDAZIONE SOSPIRO

Nomina del Consiglio di Amministrazione, a cui sarà assicurata piena autonomia, in sintonia con gli altri soggetti chiamati alla decisione, così da garantire consiglieri competenti, esperti, capaci di agire come squadra.

Sviluppo della collaborazione con Fondazione Sospiro per la promozione di servizi di carattere assistenziale, sanitario, culturale a beneficio della cittadinanza, per esempio lo studio per l'attivazione di un Punto Prelievi e Ambulatori Specialistici.

Collaborazione per garantire i livelli occupazionali e radicare Fondazione nel territorio sospirese.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1.1 RISULTANZE DELLA SITUAZIONE DELL'ENTE

1.1.1 DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO E ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione

• Popolazione legale al censimento del 09-10-2011 n.	3236
• Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2022) n.	3046
di cui:	
1. maschi n.	1569
2. femmine n.	1477
di cui	
1. In età prescolare (0/5 anni) n.	125
2. In età scuola obbligo (6/16 anni) n.	237
3. In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n.	335
4. In età adulta (30/65 anni) n.	1494
5. Oltre 65 anni n.	855
• Nati nell'anno n.	12
• Deceduti nell'anno n.	86
• <u>saldo naturale:</u>	<u>-74</u>
• Immigrati nell'anno n.	173
• Emigrati nell'anno n.	115
• <u>Saldo migratorio:</u>	<u>58</u>
• Saldo complessivo (naturale + migratorio):	-16

Risultanze del Territorio

- Superficie Kmq. 19,10
- Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 0
- Strade:
 1. strade provinciali Km. 9
 2. strade comunali Km. 15
 3. strade vicinali Km. 1
 4. itinerari ciclopedonali Km. 2

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

- Strutture residenziali per anziani con sede sul territorio n. 1
- Rete acquedotto Km. 26,104
- Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 0,061327
- Punti luce Pubblica Illuminazione n. 525
- Centro di raccolta rifiuti n. 1
- Mezzi operativi per gestione territorio n. 2
- Veicoli a disposizione n. 3
- Convenzioni n. 10 (urbanistica, p.l. e p.d.r.)

1.2 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

I servizi comunali sono gestiti nel modo seguente:

SERVIZIO	MODALITA' DI SVOLGIMENTO	Soggetto gestore (in caso di gestione esternalizzata)
Biblioteca	Esternalizzato	Cooperativa di servizi
Refezione scolastica	Esternalizzato	Impresa di servizi
Trasporto Scolastico	In house	
Manutenzione ordinaria immobili e strade	In house	
Spazzamento strade	In house/partecipata	Casalasca Servizi
Canone Unico	In house	Con supporto di una ditta esterna
Servizio luci votive	In house	
Trasporto anziani	Servizio convenzionato	Associazione Nazionale Carabinieri
Trasporto disabili	Servizio convenzionato	Associazione Nazionale Carabinieri
Asilo nido	Convenzionato con gestori esterni	
Servizio pasti a domicilio	In convenzione/esternalizzato	Fondazione Istituto Ospedaliero di SOSPIRO
Servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione)	Esternalizzato a società partecipata	Padania Acque SPA
Servizi di igiene ambientale, raccolta (ordinaria e differenziata) e smaltimento rifiuti (escluso lo spazzamento strade)	Esternalizzato - a società partecipata	Casalasca Servizi SPA
Gestione impianti sportivi	In house e in convenzione	Azzurra 2000, SSD Sospirese
Servizi sociali ricadenti nelle seguenti aree di intervento: famiglia, minori, disagio, anziani immigrazione, SST	In convenzione	Azienda Sociale Cremonese (azienda strumentale)
Illuminazione pubblica	Convenzione P.F.	//
Suap	In house	ImpresaInUnGiorno di Infocamere
<u>Sue</u>	In house	ImpresaInUnGiorno di Infocamere

1.2.1 LE SOCIETÀ PARTECIPATE

Il Comune di Sospiro, con il proprio Piano di razionalizzazione delle Società partecipate, in corso di approvazione, dispone di mantenere le partecipazioni societarie dirette alla data del 31 dicembre 2022 delle sotto indicate società:

. Partecipazioni dirette

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	ESITO DELLA RILEVAZIONE
PADANIA ACQUE S.p.A.	00111860193	0,97%	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione
CASALASCA SERVIZI S.p.A.	01059760197	0,10%	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione
CONSORZIO FORESTALE PADANO Società Agricola Cooperativa Consortile	00778440198	0,173%	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione

1.2.2 DISTRETTI DEL COMMERCIO

Con deliberazione della Giunta comunale n. 2 in data 21/01/2010 e s.m.i., esecutiva ai sensi di legge, si istituiva il Distretto diffuso del Commercio ai sensi della D.G.R. 24/07/2008 N. 8/7730, costituito dai Comuni di Sospiro, Bonemerse, Cella Dati, Cicognolo, Malagnino, Pieve d'Olmi, Vescovato e Stagno Lombardo.

Durante il 2022 l'area del Distretto si è ampliata includendo il Comune di Pescarolo ed Uniti (G.C. n. 37 del 15/04/2022) e l'Unione dei Comuni Centuriati (Bonemerse e Malagnino già compresi nell'area del Distretto).

Il Distretto, denominato "Tra Cascine e Pievi", con sede in Sospiro, è stato iscritto da Regione Lombardia nell'elenco dei Distretti del Commercio della Lombardia ai sensi della d.g.r. 10397/2009 e della d.g.r. 1833/2019 con D.d.u.o. del 18/12/2019 n. 18701.

Il Distretto viene gestito da una cabina di regia con il supporto di ConfCommercio/Ascom di Cremona.

Partecipa ai bandi regionali riservati ai Distretti del Commercio per il sostegno al tessuto economico in ambito commerciale dei piccoli Enti ad esso appartenenti.

1.3 Sostenibilità economico finanziaria

Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2022 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.828.248,39	1.693.332,46	1.745.469,26	1.609.015,50	1.609.015,50	1.607.355,50	-7,82
Trasferimenti correnti	528.654,78	439.215,83	516.758,35	308.095,00	285.970,00	278.970,00	-40,38
Extratributarie	1.696.238,10	1.218.530,17	1.768.252,96	1.333.000,00	1.333.000,00	1.333.000,00	-24,61
TOTALE ENTRATE CORRENTI	4.053.141,27	3.351.078,46	4.030.480,57	3.250.110,50	3.227.985,50	3.219.325,50	-19,36
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	4.053.141,27	3.351.078,46	4.030.480,57	3.250.110,50	3.227.985,50	3.219.325,50	-19,36

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2022 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	183.100,00	170.380,95	1.353.439,25	794.585,00	50.000,00	50.000,00	-41,29
Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	18.975,10	47.975,71	47.530,08	25.000,00	25.000,00	25.000,00	-47,40
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	148.765,98	0,00	0,00	0,00	-100,00
Altre accensioni prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	485.233,08	0,00	0,00	0,00	-100,00
Avanzo di amministrazione applicato per:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	202.075,10	218.356,66	2.034.968,39	819.585,00	75.000,00	75.000,00	-59,72
Riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	4.255.216,37	3.569.435,12	6.065.448,96	4.069.695,50	3.302.985,50	3.294.325,50	-32,90

Analisi delle risorse

Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			7
	1	2	3	4	5	6	
Imposte tasse e proventi assimilati	1.444.369,82	1.278.293,76	1.344.969,26	1.210.515,50	1.210.515,50	1.208.855,50	-10,00
Compartecipazione di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	383.878,57	415.038,70	400.500,00	398.500,00	398.500,00	398.500,00	-0,50
Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.828.248,39	1.693.332,46	1.745.469,26	1.609.015,50	1.609.015,50	1.607.355,50	-7,82

Trasferimenti correnti

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2022 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	368.042,78	260.756,13	301.457,84	147.483,00	125.358,00	118.358,00	-51,08
Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti da Imprese	160.612,00	171.054,26	215.300,51	160.612,00	160.612,00	160.612,00	-25,40
Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	7.405,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	528.654,78	439.215,83	516.758,35	308.095,00	285.970,00	278.970,00	-40,38

Entrate extratributarie

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2022 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	518.063,43	519.277,41	586.082,99	569.300,00	569.300,00	569.300,00	-2,86
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1.035.171,95	579.323,14	1.029.416,10	635.500,00	635.500,00	635.500,00	-38,27
Interessi attivi	0,00	214,71	2.250,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	-28,89
Altre entrate da redditi di capitale	150,00	190,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00
Rimborsi e altre entrate correnti	142.852,72	119.524,91	150.453,87	126.550,00	126.550,00	126.550,00	-15,89
TOTALE	1.696.238,10	1.218.530,17	1.768.252,96	1.333.000,00	1.333.000,00	1.333.000,00	-24,61

Entrate in conto capitale

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2022 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	183.100,00	170.380,95	1.343.672,06	794.585,00	50.000,00	50.000,00	-40,86
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	9.767,19	0,00	0,00	0,00	-100,00
Entrate da alienazioni di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate in conto capitale	18.975,10	47.975,71	47.530,08	25.000,00	25.000,00	25.000,00	-47,40
TOTALE	202.075,10	218.356,66	1.400.969,33	819.585,00	75.000,00	75.000,00	-41,50

Proventi ed oneri di urbanizzazione

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2022 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Proventi ed oneri di urbanizzazione	18.975,10	47.975,71	47.530,08	25.000,00	25.000,00	25.000,00	-47,40
TOTALE	18.975,10	47.975,71	47.530,08	25.000,00	25.000,00	25.000,00	-47,40

Accensione di prestiti

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2022 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	148.765,98	0,00	0,00	0,00	-100,00
Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	148.765,98	0,00	0,00	0,00	-100,00

1.3.1 SITUAZIONE DI CASSA DELL'ENTE – ANNI PRECEDENTI

Fondo cassa	Importo
Fondo cassa al 31/12/2022	€ 1.366.070,21
Fondo cassa al 31/12/2021	€ 1.721.969,60
Fondo cassa al 31/12/2020	€ 1.683.481,00
Fondo cassa al 31/12/2019	€ 403.733,09
Fondo cassa al 31/12/2018	€ 442.969,56

Livello di indebitamento – anni 2024-2026

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli.

Nell'anno 2020 a causa della pandemia da Covid-19 è stata autorizzata la rinegoziazione dei prestiti concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. con Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 23/05/2020. Considerato che l'emergenza sanitaria causata dal coronavirus ha pesato negativamente sul bilancio del Comune, in termini di minori entrate e maggiori spese correnti, sia sul fronte della gestione di competenza che su quello della gestione di cassa, l'operazione di rinegoziazione è risultata complessivamente conveniente poiché:

- ❖ il tasso di interesse fisso post rinegoziazione, determinato dalla Cassa Depositi e Prestiti in funzione della scadenza post rinegoziazione, rispetta il principio dell'equivalenza finanziaria, assicurando l'uguaglianza tra il valore attuale dei flussi di rimborso del prestito originario e del prestito rinegoziato sulla base dei fattori di sconto;
- ❖ consente al Comune di conseguire un'economia di spesa in termini di minore rata di ammortamento mutui da corrispondere alla Cassa Depositi e Prestiti;

Il fine che si intendeva perseguire con l'operazione di rinegoziazione dei mutui in esame è stata quella di realizzare una più efficace gestione attiva dei prestiti e conseguentemente di generare delle minori spese per il Comune, che sono state utilizzate per adottare misure di sostegno a imprese, lavoratori, famiglie e contribuenti colpiti dalla crisi conseguente all'emergenza del coronavirus, nonché a salvaguardia degli equilibri di bilancio del Comune, in virtù delle potenziali minori entrate e maggiori spese.

	2022	2023	2024	2025	2026
Interessi passivi	76.310,81	70.744,85	64.953,41	58.933,56	52.665,74
entrate correnti	2.794.973,65	3.235.990,00	3.351.078,46	4.030.480,57	3.250.110,50
% su entrate correnti	2,73%	2,19%	1,94%	1,46%	1,62%
Limite art.204 TUEL	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%
Anno	2022	2023	2024	2025	2026
Residuo debito (+)	2.072.573,97	1.923.330,16	1.768.520,39	1.621.283,52	1.468.026,80
Nuovi prestiti (+)					
Prestiti rimborsati (-)	149.243,81	154.809,77	147.236,87	153.256,72	159.524,54
Estinzioni anticipate (-)					
Altre variazioni +/- (da specificare)					
Totale fine anno	1.923.330,16	1.768.520,39	1.621.283,52	1.468.026,80	1.308.502,26
Anno	2022	2023	2024	2025	2026
Oneri finanziari	76.310,81	70.744,85	64.953,41	58.933,56	52.665,74
Quota capitale	149.243,81	154.809,77	147.236,87	153.256,72	159.524,54
Totale	225.554,62	225.554,62	212.190,28	212.190,28	212.190,28

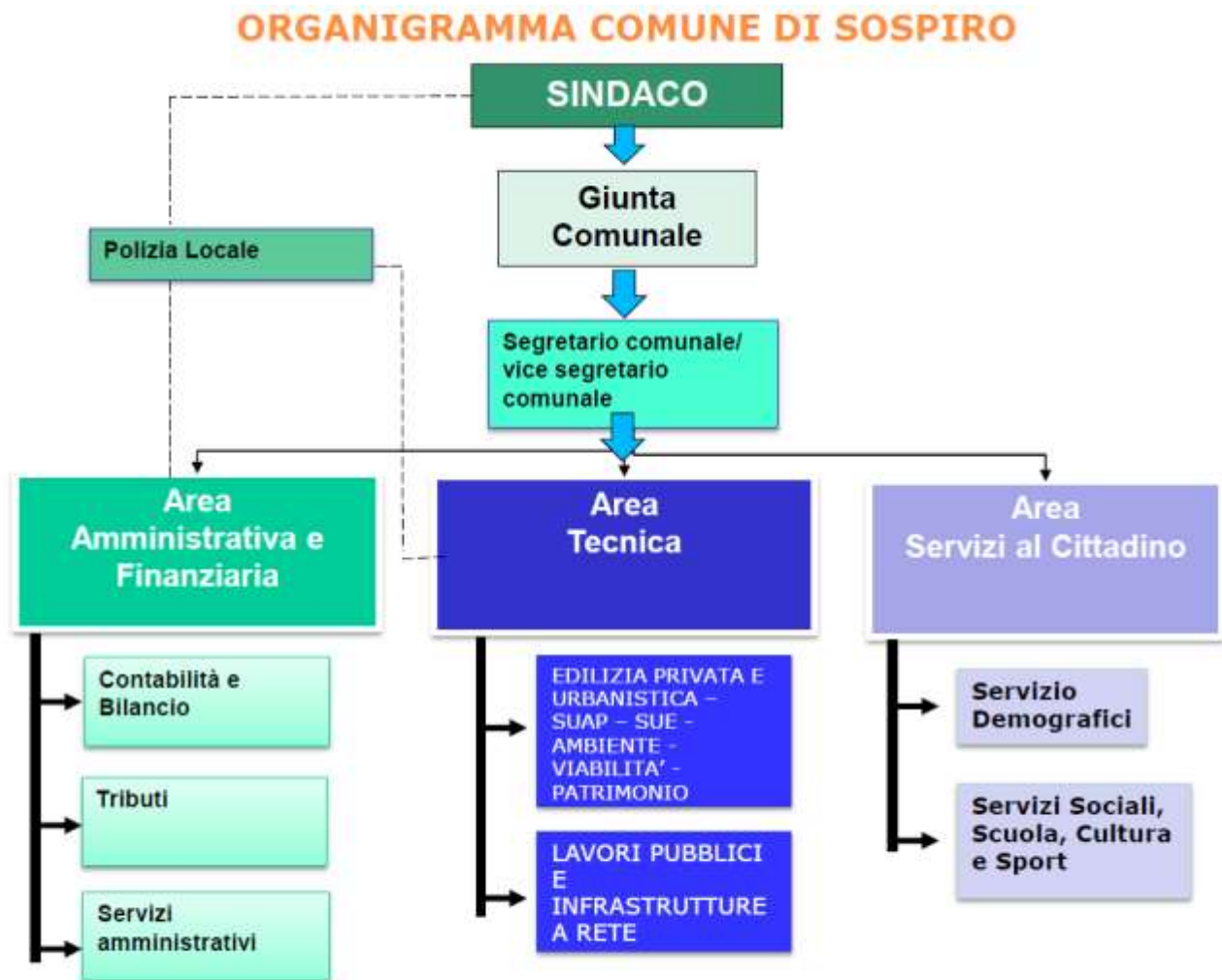
1.3.2 DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI

L'ente non ha provveduto al riconoscimento e finanziamento di debiti fuori bilancio.

1.4 Gestione delle risorse umane

1.4.1 PERSONALE

L'assetto organizzativo, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 174 del 30/11/2021 in base alle seguenti aree gestionali:



AREA 1 - FINANZIARIA AMMINISTRATIVA

L'area pianifica, gestisce i servizi generali e l'organizzazione generale dell'Amministrazione, la gestione finanziaria e contabile, l'economato, la gestione delle entrate e dei tributi, la gestione generale delle spese.

AREA -2 LAVORI PUBBLICI, GESTIONE PATRIMONIO, EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E SUE - SUAP - AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE - VIABILITA' - ALTRE ATTIVITA' (PATRIMONIO, MEZZI COMUNALI, CIMITERO) - SERVIZI A RETE -

- 1) L'area pianifica, gestisce i lavori pubblici e le opere di manutenzione straordinaria del patrimonio comunale.
- 2) L'area pianifica, gestisce i servizi di pianificazione territoriale urbanistica ed edilizia e il Servizio SUAP/SUE. Si occupa inoltre della gestione dei servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, e il servizio cimiteriale (per la sola parte tecnica). Gestisce il servizio idrico integrato, edilizia residenziale pubblica, viabilità, illuminazione pubblica, gas e servizi a rete. L'area coordina il lavoro del personale dipendente addetto ai servizi esterni, per quanto di competenza. L'area gestisce il Distretto Diffuso del Commercio di cui il Comune è Capofila.

AREA - 3 SERVIZI AL CITTADINO

L'area pianifica e gestisce i servizi sociali, il servizio cimiteriale (per la sola parte amministrativa), la cultura, lo sport e la gestione dei servizi scolastici. L'area organizza e gestisce i servizi demografici, l'anagrafe, lo stato civile, il servizio elettorale, la leva ed il servizio statistico;

AREA 4 - POLIZIA LOCALE

L'area pianifica e gestisce i servizi di Polizia Municipale, le attività di Polizia Amministrativa, e Commerciale relativa all'area mercatale. Gestisce l'intero ciclo delle sanzioni per violazioni al codice della strada, con particolare riferimento alla postazione fissa.

Nella seguente tabella vengono attribuite le aree a mansione prevalente e la ripartizione oraria settimanale del personale.

NOMINATIVO	CATEGORIA	Ripartizione oraria settimanale						
		AREA PREVALENTE PROPOSTA	MANSIONE PREVALENTE	AREA POL	AREA FIN	AREA TEC	AREA SERVIZI AL CITTADINO	TOTALI
				h	h	h	h	ore
BERNARDI JESSICA	C1-C1	AREA 2/4	AGENTE POLIZIA	30		6		36
TREZZA GIULIA	C1-C1	AREA 3/4	ISTRUTTORE AMM.	18			18	36
ROSEGHINI ANGELA	D1-D4	AREA 1	RESPONSABILE AREA 1	4	18			22
SORAGNI LAURA	C1-C2	AREA 1/3	URP /SEGRETERIA		30		6	36
CORDANI MELISSA	C1-C1	AREA 1/4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6	30			36
GRANDI DANIO	D1-D4	AREA 2	RESPONSABILE AREA 2			36		36
BIACCA PIETRO	C1-C2	AREA 2	EDILIZIA PRIVATA			36		36
BRUNERI GIOVANNI	B1-B1	AREA 2	CANTONIERE			36		36
BODINI ANDREA	B1-B4	AREA 2	CANTONIERE			36		36
RIVAROLI DIEGO	B3-B5	AREA 2/3	MESSO CANTONIERE			24	12	36
GUARNERI ILARIA	D1-D1	AREA 3	Responsabile area 3				36	36
BARBORINI GIORGIA	C1-C1	AREA 3	ISTR. DEMOGR. STATO CIVILE				36	36

L'organizzazione comprende l'utilizzo di personale dipendente di altri enti (Comuni) mediante l'attivazione di convenzioni.

Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, sarà possibile attivare eventuali assunzioni a tempo determinato.

È attiva una convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni e del servizio di segreteria comunale (ex art. 30 del D.lgs n. 267/2000 e art. 10 del D.p.r. n. 465/1997) fra i Comuni di Sospiro, Cella Dati, Bonemerse, Malagnino e Pieve d'Olmi. Si prevede la continuazione di singoli incarichi a scavalco a fronte della carenza di segretari comunali che possano assumere l'incarico per la sede di segreteria vacante.

1.5 - Aree gestionali e loro attività

1.5.1 PIANO DETTAGLIATO AREA 1 (AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA)

INDIVIDUAZIONE FUNZIONI E SERVIZI AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA

L'attività del servizio in oggetto è finalizzata a svolgere sia funzioni amministrative che decisorie svolgendo inoltre le seguenti attività:

Affari Generali e Organizzazione Generale dell'amministrazione

L'Attività di segreteria cura:

1. I procedimenti connessi all'approvazione, pubblicazione, trasmissione e archiviazione delle:
 - Deliberazioni di Giunta e Consiglio;
 - Direttive della Giunta;
2. Gli aggiornamenti e la tenuta degli archivi delle:
 - Ordinanze;
 - Determinazioni dirigenziali;
 - Regolamenti comunali;
3. La procedura di pubblicazione e di deposito di atti vari;
4. Il supporto al Segretario Comunale per gli adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. Vo n. 33/2013;
5. Il supporto al Segretario Comunale per adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012;
6. La gestione delle quote associative ad Enti, Istituzioni e Associazioni per fini istituzionali (di propria competenza);
7. Il supporto al Segretario Comunale nello svolgimento delle proprie funzioni;
8. La predisposizione e l'elaborazione dei Regolamenti Istituzionali di propria competenza;
9. La gestione ITC;
10. Lo Start up convezioni con supporto responsabile di competenza;
11. Le procedure amministrative connesse al mandato degli Assessori (spese di rappresentanza, adozione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti comunali presso aziende ed istituzioni);
12. Gli adempimenti connessi all'applicazione della legge sulla privacy;
13. I controlli interni di regolarità amministrativa (supporto al Segretario);
14. Le procedure di acquisizione di beni e servizi di competenza del servizio, compresa la gestione delle multifunzioni;
15. La gestione dell'attività contrattuale dell'Ente interna ed esterna;
16. L'aggiornamento e tenuta dell'archivio dei contratti dell'Ente;
17. L'aggiornamento e tenuta dell'Albo Fornitori del Comune (parte di competenza);
18. La segreteria del Sindaco della corrispondenza particolare, non di competenza dei singoli servizi;
19. Le altre funzioni di ordine generale;
20. Diritti di segreteria: accertamento ripetizione e liquidazione e diritti contrattuali;
21. Gestione Polizze Assicurative.

Gestione Finanziaria, Contabile e di Controllo, Personale ed Economato.

Funzioni di contabilità generale:

1. Predisposizione, gestione e variazione degli atti fondamentali di programmazione economica (bilancio pluriennale, bilancio annuale, DUP parte SeO - sezione operativa, Salvaguardia equilibri di bilancio).
2. Predisposizione del Rendiconto di gestione e allegati;
3. Contabilità economico e patrimoniale;
4. Definizione del GAP;
5. Rilascio di pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura della spesa sugli atti predisposti dalle Aree;
6. Adempimenti di legge;
7. Adempimenti fiscali degli Ente;
8. Gestione PagoPA in collaborazione con le Aree dell'Ente;
9. Gestione operazioni di ricorso all'indebitamento e dei finanziamenti degli investimenti;
10. Predisposizione PEG o PDO (solo parte finanziaria);
11. Gestione del trattamento economico, previdenziale, assistenziale e fiscale di: Amministratori; collaboratori e lavoratori autonomi, consulenti e prestatori d'opera del Comune;
12. Rapporti con la Tesoreria dell'Ente: affidamento del servizio di Tesoreria, utilizzo di entrate a specifica destinazione, anticipazione di Tesoreria e gestione;
13. Gestione organo di revisione;
14. Gestione dei pagamenti: tempestività dei pagamenti;
15. Tracciabilità dei pagamenti e regolarità contributiva (di competenza di ogni servizio);
16. Fatturazione elettronica e gestione atti di liquidazione da altri settori e di propria competenza;
17. Economato e gestione della cassa economale;
18. Fornitura beni, attrezzature e materiale di consumo per gli uffici e gestione del magazzino economale (per servizi di propria competenza);
19. Gestione utenze telefoniche per telefonia fissa e mobile e connettività;
20. Altre funzioni previste dal Regolamento di contabilità;
21. Tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni mobili e immobili ed attribuzione assegnatari su indicazione degli altri responsabili;
22. Gestione rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato a supporto del Segretario Comunale (regolamento per la selezione del personale, concorsi per selezione del personale; costituzione del rapporto di lavoro, passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse);
23. Gestione incarichi esterni (di competenza del settore);
24. Gestione del rapporto di lavoro: gestione delle assenze, comunicazioni obbligatorie, maternità, assegni familiari, gestione buoni pasto;
25. Supporto al Segretario per supporto contrattazione decentrata integrativa;
26. Supporto al Segretario per procedura disciplinare e codice di comportamento;
27. Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013 - per quanto di competenza;
28. Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012- per quanto di competenza

Gestione entrate e tributi

1. I.M.U. con supporto ditta esterna;
2. T.A.R.I con supporto della ditta esterna solo per la parte accertativa;
3. Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni (canone unico patrimoniale);
4. Addizionale comunale IRPEF;
5. Gestione del contenzioso tributario attivo e passivo con supporto esterno;
6. Gestione dei rapporti con i Concessionari della Riscossione (per le entrate di propria competenza);
7. C.O.S.A.P. - Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in collaborazione con Ufficio di Vigilanza e ufficio Tecnico (canone unico patrimoniale);
8. Verifica e controllo delle situazioni di morosità e attività di recupero crediti, di propria competenza o pervenute con documentazione da altro ufficio;
9. Altre funzioni di ordine generale;

10. Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013 - per quanto di competenza;

11. Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012- per quanto di competenza.

DOTAZIONE ORGANICA AREA FIN

Area	Nominativo	Mansioni	TI h	TD h
Finanziaria	Roseghini Angela	Funzionario E. Q.	6	12
Finanziaria	Soragni Laura	Istruttore Amm. Segreteria	30	
Finanziaria	Cordani Melissa	Istruttore Amm. Contabile	30	

DOTAZIONE FINANZIARIA AREA FIN

La dotazione finanziaria dell'area è definita nel bilancio di previsione dell'esercizio dell'anno di riferimento.

1.5.2 PIANO DETTAGLIATO AREA 2 (TECNICA)

INDIVIDUAZIONE FUNZIONI E SERVIZI AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI, GESTIONE PATRIMONIO, EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E SUE - SUAP - AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE - VIABILITA' - ALTRE ATTIVITA' (PATRIMONIO, MEZZI COMUNALI, CIMITERO) - SERVIZI A RETE

AREA (TEC-EDIL):

AREA EDILIZIA PRIVATA E PIANI ATTUATIVI

L'area gestisce il servizio edilizia privata, inclusi i piani urbanistici attuativi, e con l'esclusione di: accesso agli atti amministrativi, agibilità dei fabbricati ed idoneità igienico-sanitaria degli alloggi.

AREA (TEC-MANUT):

AREA PATRIMONIO

L'area:

- Gestisce e provvede alla manutenzione ordinaria di tutto il patrimonio comunale (viabilità, aree verdi, cimiteri, scuole, palestre, impianti sportivi, magazzini, appartamenti, uffici) compresi i relativi impianti, ma con l'esclusione della gestione degli affitti, dei mezzi, delle utenze (elettriche, idriche, gas) e compresi gli adempimenti finanziari (programmazioni di bilancio, impegni di spesa, accertamenti di entrata, accettazione e liquidazione fatture, riaccertamento...)
- Gestisce sepolture, esumazioni e altre attività cimiteriali effettuate con il personale interno e/o ditte appositamente incaricate (*con i servizi cimiteriali*).
- Organizza e gestisce il personale (prevalentemente esterno, assegnato ai servizi tecnici);
- Si occupa inoltre della evasione dei Certificati di Destinazione Urbanistica e di alcune attività di edilizia privata, non relative a nuovi progetti: accesso agli atti amministrativi, agibilità dei fabbricati ed idoneità igienico-sanitaria degli alloggi.

AREA (TEC-SUAP-URB-LLPP):

AREA SUAP - URBANISTICA -- AMBIENTE - LAVORI PUBBLICI - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

L'area:

- Si occupa della pianificazione urbanistica e territoriale (con l'esclusione dei Certificati di Destinazione Urbanistica) e dei provvedimenti inerente la tutela dell'ambiente;
- Si occupa inoltre della gestione dei servizi di raccolta e smaltimento rifiuti urbani (incluso quanto necessario per il PEF TARI);
- Supporta, per quanto attiene la pianificazione urbanistica e d'emergenza (in collaborazione con la Polizia Locale per quanto attiene alla sorveglianza del territorio ed alla gestione delle emergenze) il Sindaco quale Autorità di Protezione Civile ed il Gruppo Comunale di Protezione Civile;
- Gestisce il servizio di **Sportello Unico Attività Produttive**;
- Pianifica e gestisce i lavori pubblici e gli investimenti per opere di manutenzione straordinaria;
- Gestisce gli affitti comunali (attivi e passivi);
- Gestisce i mezzi comunali (tasse di circolazione, carburanti, manutenzioni...);
- Gestisce le utenze comunali (elettriche, idriche, gas);
- Gestisce gli adempimenti ed i rapporti con i gestori degli altri servizi pubblici locali legati ad infrastrutture a rete: illuminazione pubblica, servizio idrico integrato e rete distribuzione gas.

RIPARTIZIONE INTERNA DELLE FUNZIONI DELL'AREA TECNICA

AREA (TEC-EDIL):
Area Edilizia privata
e piani attuativi

Edilizia Privata
Piani Attuativi

AREA (TEC-MANUT):
Area Patrimonio

Gestione e manutenzione ordinaria patrimonio (viabilità, aree verdi, cimiteri, scuole, palestre, impianti sportivi, magazzini, appartamenti, uffici).
Gestione sepolture, esumazioni e altre attività cimiteriali (parte tecnica)
Gestione e organizzazione personale esterno
Certificati di Destinazione Urbanistica
alcune eccezioni di edilizia privata

AREA (TEC-
SUAP&URB&LLPP):
Area SUAP,
Urbanistica,
Ambiente, Lavori
Pubblici e Servizi

Pianificazione Urbanistica e territoriale (esclusi Piani Attuativi e CDU).
Ambiente.
Gestione servizi di raccolta e smaltimento rifiuti urbani.
Reticolo Idrico Minore.
Protezione civile.
SUAP.
Programmazione e gestione dei lavori pubblici.
Investimenti per Manutenzione straordinaria viabilità, cimiteri, edilizia scolastica, edilizia residenziale pubblica e patrimonio.
Gestione affitti
Gestione mezzi
Gestione utenze comunali
Illuminazione Pubblica.
Servizio idrico integrato.
Rete distribuzione gas.

PIANO DETTAGLIATO AREA (TEC-EDIL)

ASPETTI GENERALI PER TUTTI I SERVIZI

L'area pianifica e gestisce i servizi tecnici relativamente a: edilizia privata e piani urbanistici attuativi. All'area è conferito lo svolgimento delle attività e dei procedimenti di seguito indicati, secondo le direttive impartite dagli organi politici dell'Ente, nella sua interezza, comprensiva di predisposizione degli atti e dei Regolamenti di competenza, predisposizione o collaborazione con il Servizio Amministrativo e Finanziario alla stesura delle parti di competenza per gli obblighi di trasparenza, gli atti di programmazione (DUP) ed il Bilancio, richiesta di contributi di pertinenza, gestione del PEG, atti di impegno di spesa, accertamenti di entrata (con documentazione per eventuali morosità e recupero crediti) accettazione delle fatture e liquidazione delle spese (previe verifiche di regolarità contributiva e tracciabilità dei pagamenti) procedure di affidamento, stipula e gestione dei contratti, delle convenzioni, delle quote associative e dei fornitori di competenza, adozione delle determinazioni (complete nell'applicativo informatico di visto di compatibilità monetaria, impegni, CIG e dati per trasparenza annuale AVCP) e proposte di deliberazioni, ordinanze, organizzazione e gestione del personale coinvolto.

INDIVIDUAZIONE FUNZIONI E SERVIZI AREA

Servizio Urbanistica

Tale attività è finalizzata a gestire alcune pratiche relative all'attività urbanistica propria o coinvolgente l'Ente, ed in particolare:

- a) Gestione dei piani urbanistici attuativi, prevalentemente di iniziativa privata, che devono essere approvati dal Comune, in attuazione degli strumenti urbanistici, ai sensi della legislazione nazionale e regionale in materia:
 - gestione degli incarichi per la redazione di piani attuativi di iniziativa pubblica;
 - supporto ai Sindaci ed agli amministratori delegati per l'esame dei piani proposti da privati, anche mediante specifiche relazioni tecniche;
 - cura dei procedimenti di approvazione dei piani attuativi;
 - sorveglianza e verifica delle opere di urbanizzazione realizzate a scomputo degli oneri e supporto all'Amministrazione in caso di contenziosi e problemi di attuazione;
 - promozione della corretta informazione e partecipazione del pubblico ai suddetti procedimenti urbanistici.

Servizio Edilizia Privata

Tale attività è finalizzata a gestire tutte le pratiche relative all'attività edilizia (esclusi i rapporti e i provvedimenti conclusivi relativi all'attività edilizia delle attività produttive, svolta dal SUAP, ed alcune pratiche demandate all'Area Tecnica-Manutentiva) e si compone di:

- a) gestione dell'edilizia privata (anche tramite SUE - Sportello 'Unico' Edilizia) articolata nelle diverse (ed in continuo mutamento) forme di presentazione (Segnalazioni Certificate di Inizio Attività, Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate, ex Denunce di Inizio Attività...) ed acquisizione di titoli edilizi (Permessi di Costruire, ordinari o in sanatoria) ed altre pratiche connesse (progetti e conformità impiantistici, documentazioni relative ai consumi energetici, denunce, progetti e collaudi strutturali, denunce e documentazione antisismica, escluse segnalazioni di agibilità) secondo quanto previsto dalle normative nazionali e regionali vigenti (attualmente TUE - Testo Unico dell'Edilizia D.P.R. 380/2001 e L.R. 12/2005):
 - La ricezione di tutte le pratiche edilizie, comunque denominate, presentate al Comune (anche indirettamente, tramite accesso al portale MUTA o similare), la registrazione informatica e l'archiviazione unificata delle stesse;
 - L'istruttoria (anche tramite una relazione contenente la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto e/o una scheda riassuntiva) e la verifica della completezza della documentazione presentata, accompagnata dalla valutazione di conformità del progetto alle prescrizioni urbanistiche ed edilizie stabilite dalla legge, dagli strumenti urbanistici e dai regolamenti edilizi vigenti nel Comune;

- Le verifiche in ordine alla regolarità delle pratiche asseverate (C.I.L.A., S.C.I.A. ... esclusa S.C. Agibilità) previste a carico dell'ufficio comunale dalle norme vigenti in materia;
 - La redazione degli atti amministrativi correlati, ivi compresa la trasmissione delle necessarie comunicazioni inerenti il RUP, le integrazioni, modifiche e sospensioni, nelle forme (comunicazione verbale o telefonica, posta elettronica, fax, lettera semplice, lettera raccomandata, PEC) più idonee in funzione dell'importanza dell'oggetto, delle tempistiche e dei recapiti a disposizione;
 - L'acquisizione, ove necessario, anche mediante conferenza di servizi, dei pareri o atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento (parere dell'ATS (ex ASL) dei Vigili del Fuoco...);
 - Il calcolo dei contributi di costruzione eventualmente dovuti in base alle norme nazionali e regionali ed agli importi stabiliti nel Comune;
 - La redazione (eventualmente preceduta dalla formulazione di una motivata proposta all'autorità preposta all'emanazione) dei provvedimenti conclusivi;
 - Gli adempimenti successivi preordinati al perfezionamento ed all'efficacia del provvedimento finale, tra cui le comunicazioni, le notifiche e le forme di pubblicità previste dalla normativa in materia;
 - Il controllo dell'attività edilizia sul territorio e la repressione di eventuali abusi;
 - La fornitura di informazioni in materia edilizia ed urbanistica, anche mediante la predisposizione di archivio informatico e l'implementazione di apposita sezione del sito dell'Amministrazione, ed in particolare sugli aspetti controversi e sulle specifiche norme comunali, nonché sullo stato dell'iter procedurale;
- b) Gestione delle pratiche relative al patrimonio arboreo privato articolata nelle diverse casistiche (particolari disposizioni regionali per i platani, semplici potature, abbattimento di alberi di alto fusto...) secondo quanto previsto dalle normative nazionali e regionali e dalle specifiche disposizioni contenute negli strumenti urbanistici:
- La ricezione è di tutte le pratiche presentate, la registrazione informatica e l'archiviazione unificata delle stesse;
 - L'istruttoria e la verifica della completezza della documentazione presentata, accompagnata dalla valutazione di conformità alle prescrizioni stabilite dalle norme, dagli strumenti urbanistici e dai regolamenti vigenti;
 - La redazione degli atti amministrativi correlati;
 - La fornitura di informazioni in materia, anche mediante la predisposizione di archivio informatico e l'implementazione di apposita sezione del sito dell'Amministrazione;

PIANO DETTAGLIATO AREA (TEC-MANUT)

ASPETTI GENERALI PER TUTTI I SERVIZI

L'area pianifica e gestisce i servizi tecnici relativamente a: gestione e manutenzione ordinaria del patrimonio, gestione personale esterno ed alcune specifiche funzioni di urbanistica ed edilizia privata. All'area è conferito lo svolgimento delle attività e dei procedimenti di seguito indicati, secondo le direttive impartite dagli organi politici dell'Ente, nella sua interezza, comprensiva di predisposizione degli atti e dei Regolamenti di competenza, predisposizione o collaborazione con il Servizio Amministrativo e Finanziario alla stesura delle parti di competenza per gli obblighi di trasparenza, gli atti di programmazione (DUP) ed il Bilancio, richiesta di contributi di pertinenza, gestione del PEG, atti di impegno di spesa, accertamenti di entrata (con documentazione per eventuali morosità e recupero crediti) accettazione delle fatture e liquidazione delle spese (previe verifiche di regolarità contributiva e tracciabilità dei pagamenti) procedure di affidamento, stipula e gestione dei contratti, delle convenzioni, delle quote associative e dei fornitori di competenza, adozione delle determinazioni (complete nell'applicativo informatico di visto di compatibilità monetaria, impegni, CIG e dati per trasparenza annuale AVCP) e proposte di deliberazioni, ordinanze, organizzazione e gestione del personale coinvolto.

INDIVIDUAZIONE FUNZIONI E SERVIZI AREA

Servizio Urbanistica

Tale attività è finalizzata a gestire alcune pratiche relative all'attività urbanistica propria o coinvolgente l'Ente, ed in particolare:

- a) La redazione dei Certificati di Destinazione Urbanistica;

Servizio Edilizia Privata

Tale attività è finalizzata a gestire relative all'attività edilizia e si compone di:

- a) L'istruttoria delle Segnalazioni Certificate di Agibilità e la redazione di eventuali attestazioni e certificazioni di agibilità (o inagibilità) degli immobili;
- b) I sopralluoghi, l'istruttoria e la redazione delle Attestazioni di idoneità igienico-sanitaria degli alloggi;
- c) Il necessario supporto alla segreteria per la ricerca della documentazione, la valutazione in ordine alla presenza e la gestione di eventuali controinteressati all'ostensione, e l'adozione di provvedimenti in tema di accesso agli atti amministrativi di competenza dell'Area, ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., e previo necessario contemperamento con le esigenze in materia di privacy;

Gestione Ordinaria del Patrimonio

Tale attività si occupa della gestione e della manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (escluse le pulizie degli immobili, attribuite ai Servizi al Cittadino, e alcune parti: affitti, mezzi, utenze, p.i. e servizi a rete, attribuite all'Area Tecnica-LLPP) comprensiva del verde pubblico, della viabilità, dei cimiteri e degli edifici pubblici.

Sono esclusi (per i periodi e con le limitazioni eventualmente specificate negli specifici atti) gli immobili ed i mezzi che le Amministrazioni provvedono a concedere in uso in varie forme a privati, associazioni o altri soggetti, per uso abitativo, di servizio (sport, cultura, ricreazione...) o altro uso ritenuto meritevole, nonché gli investimenti (finanziati nel Titolo II dei Bilanci) demandate al Responsabile dell'Area Tecnica-LLPP.

L'attività comprende in generale:

- manutenzione ordinaria e programmata dei beni e gestione dei rapporti contrattuali con terzi, relativi a tali beni;
- piccoli interventi per la messa a norma degli edifici pubblici secondo la disciplina della sicurezza sul lavoro, le direttive delle amministrazioni e le indicazioni fornite dal RSPP e dal medico del lavoro;
- gestione delle procedure di gara e affidamento per piccoli lavori, forniture e servizi di manutenzione, con le procedure previste dal vigente Codice dei Contratti;
- stipulazione, gestione, controllo e vigilanza sull'esecuzione dei contratti relativi;
- programmazione, monitoraggio e rendicontazione costi in sede di bilancio preventivo, variazioni, assestamento e consuntivo;

- aggiornamento permanente dati statistici, dimensionali, consumi, costi, per valutazione continua soluzioni alternative, informazioni alle amministrazioni e statistiche relative;
- fornitura di tutte le informazioni necessarie per la corretta tenuta degli inventari dei beni immobili.

Gestione Verde pubblico

In particolare per questo ramo del patrimonio (parchi, giardini, aiuole, alberature, siepi) l'ufficio svolge le seguenti attività:

- programmazione e coordinamento degli interventi di sfalcio dell'erba tramite personale e mezzi interni, associazioni di volontariato convenzionate e ditte specializzate esterne;
- programmazione e coordinamento degli interventi sul patrimonio arboreo tramite personale e mezzi interni, associazioni di volontariato convenzionate e ditte specializzate esterne: potatura periodica delle siepi, potatura di alberature ad alto fusto quando necessario e nei periodi vegetativi idonei, eventuali trattamenti antiparassitari;

Gestione Viabilità comunale

In particolare per questo ramo del patrimonio (strade e piazze, parcheggi, piste ciclabili, marciapiedi, banchine, fossi di guardia ed altri manufatti) l'ufficio, in stretta collaborazione con la Polizia Locale, che effettua i relativi controlli, rilievi, segnalazioni e verifica, anche preventivamente, la conformità al Codice della Strada, svolge le seguenti attività:

- programmazione e coordinamento degli interventi di sfalcio dei cigli stradali tramite personale e mezzi interni, associazioni di volontariato convenzionate e ditte specializzate esterne;
- manutenzione ordinaria e sostituzione puntuale della segnaletica stradale verticale e degli specchi in caso di danneggiamento o degrado; *(con la Polizia Locale)*.
- rifacimento puntuale e periodico della segnaletica stradale orizzontale, tramite ditte specializzate esterne; *(con la Polizia Locale)*
- predisposizione di ordinanze di variazione della circolazione stradale ex art. 7 C.d.S.; *(con la Polizia Locale)*

Gestione Cimiteri

In particolare per questo ramo del patrimonio l'ufficio svolge le seguenti attività:

- custodia, pulizia e manutenzione ordinaria di campi, vialetti, portici, lapidi, strutture, coperture, lattonerie, servizi igienici, impianti, luci votive e ogni altro manufatto di pertinenza dei cimiteri per la loro conservazione tramite personale e mezzi interni e ditte specializzate esterne;
- compartecipazione alla gestione delle attività di sepoltura, comprendente scavo e riempimento di fosse, montaggio e smontaggio di ponteggi, acquisto (secondo le direttive dell'Amministrazione) gestione e manutenzione di apparecchi di sollevamento e attrezzature;
- compartecipazione alla gestione delle attività di esumazione, comprendente gestione del personale interno, montaggio e smontaggio di ponteggi, gestione di tempi e luoghi per i rifiuti speciali;

Gestione Patrimonio edilizio

In particolare per questo ramo del patrimonio (sedi comunali, culturali e ricreative, uffici, magazzini, alloggi, scuole, palestre, impianti sportivi) l'ufficio svolge le seguenti attività:

- manutenzione ordinaria degli edifici e dei relativi impianti ed arredi, per la loro conservazione tramite personale e mezzi interni e ditte specializzate esterne, con esclusione delle pulizie;
- fornitura di tutte le informazioni necessarie per la corretta tenuta degli inventari dei beni immobili.

PIANO DETTAGLIATO AREA (SUAP&URB&LLPP)

ASPETTI GENERALI PER TUTTI I SERVIZI

L'area pianifica e gestisce i servizi tecnici relativamente a: urbanistica, ambiente, raccolta e smaltimento dei rifiuti, reticolo idrico minore, protezione civile, SUAP, lavori pubblici, interventi straordinari sul patrimonio e gestione ordinaria di una parte del patrimonio (affitti, mezzi, utenze, illuminazione pubblica infrastrutture a rete per servizi pubblici locali).

All'area è conferito lo svolgimento delle attività e dei procedimenti di seguito indicati, secondo le direttive impartite dagli organi politici dell'Ente, nella sua interezza, comprensiva di predisposizione degli atti e dei Regolamenti di competenza, predisposizione o collaborazione con il Servizio Amministrativo e Finanziario alla stesura delle parti di competenza per gli obblighi di trasparenza, gli atti di programmazione (DUP) ed il Bilancio, richiesta di contributi di pertinenza, gestione del PEG, atti di impegno di spesa, accertamenti di entrata (con documentazione per eventuali morosità e recupero crediti) accettazione delle fatture e liquidazione delle spese (previe verifiche di regolarità contributiva e tracciabilità dei pagamenti) procedure di affidamento, stipula e gestione dei contratti, delle convenzioni, delle quote associative e dei fornitori di competenza, adozione delle determinazioni (complete nell'applicativo informatico di visto di compatibilità monetaria, impegni, CIG e dati per trasparenza annuale AVCP) e proposte di deliberazioni, ordinanze, organizzazione e gestione del personale coinvolto.

INDIVIDUAZIONE FUNZIONI E SERVIZI AREA

Servizio Urbanistica

Tale attività è finalizzata a gestire tutte le pratiche relative all'attività urbanistica propria o coinvolgente l'Ente (con esclusione dei piani attuativi e dei Certificati di Destinazione Urbanistica) e si compone di:

- b) supporto al Sindaco ed agli amministratori delegati per l'esame dei piani generali e specialistici sovraordinati (regionali, provinciali...) anche mediante specifiche relazioni tecniche, finalizzate alla previsione di eventuali ricadute sui territori ed alla presentazione di eventuali osservazioni ai soggetti;
- c) gestione dei piani urbanistici generali e delle relative varianti di competenza comunale. I piani sono approvati dal Comune, per quanto di competenza. Al Servizio Urbanistica è attribuita la responsabilità attinente le attività e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio:
 - gestione degli incarichi per la redazione di strumenti urbanistici generali di iniziativa pubblica;
 - supporto al Sindaco ed agli amministratori delegati per l'esame delle proposte di piani predisposte per gli Enti, anche mediante specifiche relazioni tecniche;
 - cura dei procedimenti di formazione, approvazione e aggiornamento di piani urbanistici e delle varianti;
 - cura del procedimento di valutazione sugli effetti ambientali degli strumenti urbanistici;
 - promozione della corretta informazione e partecipazione del pubblico ai suddetti procedimenti urbanistici.
- d) gestione dei regolamenti edilizi di competenza comunale. I regolamenti sono approvati dal Comune, per quanto di competenza. Al Servizio Urbanistica è attribuita la responsabilità attinente le attività e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio:
 - supporto al Sindaco ed agli amministratori delegati per l'esame delle proposte di piani predisposte per l'Ente, anche mediante specifiche relazioni tecniche;
 - cura dei procedimenti di formazione, approvazione e aggiornamento dei regolamenti;
 - promozione della corretta informazione e partecipazione del pubblico ai suddetti procedimenti.

Servizio Ambiente

Tale attività è finalizzata a gestire tutte le pratiche legate alla gestione dell'ambiente (aria, acqua, suolo, sottosuolo... sui quali è presente anche la competenza provinciale ed il controllo specialistico dell'ARPA regionale) ed in particolare quelle più propriamente di competenza comunale e gestibili senza particolare specializzazione:

- a) rilascio dei pareri tecnici comunali per autorizzazioni e rinnovi provinciali e/o regionali relativi ad attività (AIA-IPPC, grandi allevamenti, impianti di smaltimento rifiuti, impianti di produzione di energia...)
- b) rilascio dei pareri tecnici comunali e gestione delle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale - VIA, o verifica di esclusione, relative a progetti che ricadano integralmente nel territorio dei Comuni;
- c) gestione della classificazione acustica del territorio comunale e delle relative varianti. I piani sono approvati dal Comune, per quanto di competenza. Al Servizio Ambiente è attribuita la responsabilità attinente le attività e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio:
 - supporto al Sindaco ed agli amministratori delegati per l'esame delle proposte di classificazione predisposte per gli Enti, anche mediante specifiche relazioni tecniche;
 - cura dei procedimenti di formazione, approvazione e aggiornamento di piani e varianti;
 - promozione della corretta informazione e partecipazione del pubblico ai suddetti procedimenti;
- d) gestione delle pratiche relative agli aspetti acustici di competenza comunale, in base alle norme vigenti ed alle NTA comunali (istruttoria per autorizzazioni attività temporanee del Sindaco, istruttoria per comunicazioni e divieti attività transitorie del Sindaco, esposti per inquinamento acustico...)
- e) gestione delle pratiche relative agli altri aspetti ambientali di competenza comunale, in base alle norme vigenti (esposti per abbandono di rifiuti, siti inquinati/potenzialmente inquinati, scarichi abusivi, emissioni polverose o maleodoranti...)
- f) istruttoria e predisposizione di provvedimenti contingibili e urgenti del Sindaco, in presenza di situazioni che possano costituire un potenziale pericolo per la salute pubblica;
- g) istruttoria, predisposizione ed emanazione di provvedimenti finalizzati al ripristino del territorio e dell'ambiente in casi di inquinamento ambientale;

Gestione servizio raccolta e smaltimento dei Rifiuti

Tale attività è finalizzata a gestire il servizio igiene urbana e gestione rifiuti, affidato mediante contratti a lungo termine a gestori specializzati, e si compone di:

- gestione dei servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti per i cittadini e (in parte: fino al 2020 conferimento dei rifiuti assimilati; dal 2021 in base ad altri parametri ed alle richieste delle ditte) le imprese insediate sul territorio comunale;
- acquisto e distribuzione, in base alle scelte delle Amministrazioni, dei contenitori (calendari, sacchetti differenziati, secchielli, bidoni compost) per il corretto conferimento differenziato dei rifiuti da parte degli utenti;
- pulizia delle strade, con le periodicità e le priorità stabilite delle Amministrazioni, tramite spazzamento meccanizzato;
- gestione e regolamentazione, in base alle norme vigenti, alle disponibilità concrete ed alle direttive impartite dagli organi politici dell'Ente, dei Centri di Raccolta differenziata comunali;
- gestione delle convenzioni con le ditte specializzate per il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- collaborazione con la Polizia Locale per il controllo del territorio comunale per l'individuazione di conferimenti irregolari più o meno gravi, abbandoni di rifiuti abusivi (in particolare ingombranti, speciali o pericolosi) e gestione delle pratiche di rimozione delle piccole discariche abusive (in particolare inerti o pericolose).
- collaborazione con il Servizio Finanziario e Tributi per la predisposizione del PEF TARI, fornendo e verificando i dati relativi ai servizi di raccolta e smaltimento per completare il piano finanziario predisposto dal settore tributi con i dati di propria competenza e quelli ricevuti, anche dal gestore esterno.

Reticolo idrico minore - polizia idraulica

Il Servizio svolge le funzioni di Polizia Idraulica relative al demanio idrico di competenza comunale (reticolo idrico minore) complementare a quello gestito dai competenti Consorzi di Bonifica, e comprende:

- analisi e istituzione del reticolo idrico minore di competenza comunale;

- gestione dei rapporti con i Consorzi di Bonifica gestori del reticolo idrico di competenza consorziale;
- gestione del reticolo idrico minore di competenza comunale: verifica della presenza di vincoli idrogeologici e urbanistici alle opere private, ed emissione di pareri, autorizzazioni ed ogni atto amministrativo; controllo degli interventi di gestione e trasformazione del demanio idrico e del suolo adiacente ai corpi idrici, ai fini della tutela e della preservazione dei corsi d'acqua e delle loro pertinenze; controllo del funzionamento delle reti di drenaggio urbano e territoriale.

Protezione Civile

Tale attività è finalizzata a dotare l'Amministrazione degli strumenti pianificatori opportuni per consentire al Sindaco, avvalendosi delle altre strutture pubbliche, della Polizia Locale, del Gruppo Comunale di Protezione Civile, del volontariato e, all'occorrenza, di ditte e privati, di prevenire e gestire le emergenze ed eventi calamitosi, e si compone di:

- d) supporto al Sindaco ed agli amministratori delegati per l'esame dei piani generali e specialistici sovraordinati (regionali, provinciali...) anche mediante specifiche relazioni tecniche, finalizzate alla previsione di eventuali ricadute sui territori ed alla presentazione di eventuali osservazioni ai soggetti;
- e) gestione dei piani di protezione civile di competenza comunale e dei relativi aggiornamenti. Al Servizio Protezione Civile è attribuita la responsabilità attinente le attività e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio:
 - supporto al Sindaco ed agli amministratori delegati per l'esame delle proposte di piani predisposte per gli Enti, anche mediante specifiche relazioni tecniche;
 - cura dei procedimenti di formazione, approvazione e aggiornamento di piani di protezione civile;
 - promozione della corretta informazione e partecipazione del pubblico ai suddetti procedimenti urbanistici.
- f) esame delle segnalazioni di criticità meteo, con suggerimento di eventuali interventi di controllo straordinario, tramite personale comunale e/o volontari, nei casi più gravi o presunti tali;
- g) gestione annuale del rischio neve, mediante istituzione di turni di reperibilità nei giorni festivi e individuazione di procedure e ditte private per la rimozione della neve;

SUAP - Sportello Unico Attività Produttive;

Tale attività è finalizzata a gestire le pratiche provenienti e relative alle attività produttive (avvalendosi del Servizio Commercio, del Servizio Edilizia Privata e degli altri enti coinvolti: Provincia, ATS, ARPA, VVFF... per quanto di rispettiva competenza) e si compone di:

- Aggiornamento e messa a disposizione, tramite apposito portale internet, da avviare con *ImpresaInUnGiorno* o altro portale che potrà essere individuato dall'Amministrazione, della modulistica e delle informazioni utili per la compilazione e presentazione delle pratiche;
- Gestione delle pratiche commerciali (SCIAP...);
- Gestione delle pratiche ambientali relative alle attività produttive AUA (nome forzatamente unificato che comprende vari aspetti molto eterogenei, per procedure e norme di riferimento: emissioni in atmosfera, scarichi idrici, trattamento di rifiuti...);
- Gestione delle pratiche edilizie relative alle attività produttive;
- Gestione di procedure di variante urbanistica semplificata mediante specifica procedura per SUAP.
- gestione delle richieste di occupazione di suolo pubblico presentate da ditte, con quantificazione dei relativi tributi, già COSAP (*con la Polizia Locale*).

In capo all'area vi è la gestione del Distretto Diffuso del Commercio di cui l'Ente è capofila.

Lavori Pubblici

Tale attività è finalizzata a gestire le pratiche relative agli investimenti e si compone di:

- a. gestione della programmazione dei lavori pubblici e degli investimenti, a partire dagli studi ed analisi preliminari alla redazione del programma triennale e delle parti da inserire nei DUP, continuando con la programmazione temporale delle attività e dei pagamenti;
- b. gestione della progettazione di lavori pubblici, comprendente lo svolgimento diretto o l'affidamento a terzi delle attività di progettazione di ogni grado comunque denominate (di fattibilità, definitiva, esecutiva...) e delle attività collaterali (indagini e rilievi, espropri, acustica, risparmio energetico, strutture, antisismica, piani di sicurezza, sicurezza sui cantieri, collaudi, pratiche catastali...)
- c. gestione delle procedure di esecuzione di lavori pubblici, con le procedure previste dal vigente Codice dei Contratti, comprendente:
 1. gestione delle procedure di gara e affidamento di lavori pubblici, con le procedure previste dal vigente Codice dei Contratti;
 2. stipulazione, gestione, controllo e vigilanza sull'esecuzione dei contratti relativi;
- d. gestione degli **espropri**, (funzioni di cui al cosiddetto 'ufficio unico espropri' di cui al D.P.R. 327/2001). L'ufficio è preposto, con compiti istruttori e decisorii, a tutti i procedimenti espropriativi relativi alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità, dunque sia alla cura dei procedimenti che alla adozione dei provvedimenti inerenti le procedure espropriative. All'ufficio è attribuita la competenza per le seguenti attività:
 1. la garanzia dei diritti di accesso e partecipazione degli interessati al procedimento;
 2. la valutazione delle osservazioni inerenti la dichiarazione di pubblica utilità;
 3. le occupazioni di urgenza preordinate alla espropriazione;
 4. la determinazione ed il pagamento delle indennità di occupazione ed espropriazione, sia in via provvisoria che definitiva;
 5. le cessioni volontarie dei beni;
 6. la predisposizione e l'adozione dei provvedimenti di esproprio, con i contenuti di cui all'art. 23 del D.P.R. 327/2001, e il disbrigo delle formalità di pubblicazione e comunicazione;
 7. la redazione dello stato di consistenza dei luoghi e del verbale di immissione in possesso, nonché il disbrigo delle successive formalità;
 8. la predisposizione e l'adozione dei provvedimenti di occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio;
 9. la cura delle attività relative alla eventuale difesa in giudizio delle amministrazioni;
 10. ogni altra attività e procedura prevista dalla vigente normativa statale e regionale in materia di espropriazioni.
- e. funzioni di Responsabile Unico del Procedimento - RUP per i lavori pubblici e gli investimenti;
- f. programmazione, monitoraggio e rendicontazione investimenti in sede di bilancio preventivo, variazioni, assestamento e consuntivo;
- g. aggiornamento permanente dati statistici relativi a lavori pubblici ed investimenti (Osservatorio Regionale LLPP, ANAC, BDAP...);
- h. fornitura di tutte le informazioni necessarie per gli adempimenti connessi a mutui e contributi;
- i. fornitura di tutte le informazioni necessarie per la corretta tenuta degli inventari dei beni immobili.

Gestione Straordinaria del Patrimonio

Tale attività si occupa della manutenzione e delle acquisizioni straordinarie del patrimonio comunale, comprensiva del verde pubblico, della viabilità, dei mezzi, dei cimiteri, degli impianti di pubblica illuminazione, degli edifici pubblici.

Sono escluse la gestione e le manutenzioni ordinarie o le piccole manutenzioni, anche straordinarie, ove finanziate nel Titolo I dei Bilanci.

L'attività comprende in generale:

- i principali interventi sugli edifici e beni pubblici:
 - i principali interventi sul patrimonio arboreo: tagli e piantumazioni estese, sistemazioni a verde nuove o consistenti;
 - i principali interventi sulla segnaletica: installazioni estese o consistenti, censimenti e catasti;
 - acquisto di nuovi mezzi;
 - interventi di manutenzione straordinaria degli immobili e dei relativi impianti ed arredi;
- gestione delle procedure di gara e affidamento per i principali lavori, forniture e servizi, con le procedure previste dal vigente Codice dei Contratti;
- stipulazione, gestione, controllo e vigilanza sull'esecuzione dei contratti relativi;
- programmazione, monitoraggio e rendicontazione investimenti in sede di bilancio preventivo, variazioni, assestamento e consuntivo;
- fornitura di tutte le informazioni necessarie per la corretta tenuta degli inventari dei beni immobili.

Gestione Ordinaria del Patrimonio

Tale attività si occupa della gestione e della manutenzione ordinaria di una parte del patrimonio del Comune, di seguito indicata:

Gestione Affitti

In particolare per questo ramo del patrimonio l'ufficio svolge le seguenti attività:

- gestione dell'affitto alla Prefettura della Caserma dei Carabinieri di proprietà comunale;
- gestione dell'affitto di magazzini o altri immobili necessari per gli usi istituzionali.

Gestione Mezzi

In particolare per questo ramo del patrimonio (scuolabus, veicoli per i servizi sociali, mezzi della Polizia Locale e di protezione civile, trattori, tosaerba e veicoli per la manutenzione del patrimonio, esclusi quelli concessi in uso in varie forme a privati, associazioni o altri soggetti) l'ufficio svolge le seguenti attività:

- programmazione e coordinamento del versamento delle tasse di circolazione ('bolli');
- programmazione e coordinamento dell'approvvigionamento dei carburanti tramite convenzioni CONSIP o ARCA, o, ove sia più conveniente in base ai prezzi ed ai costi e tempi di viaggio, altre pompe;
- programmazione e coordinamento degli interventi di riparazione e manutenzione programmata dei mezzi (tagliandi, revisioni, cronotachigrafi, gomme invernali) per la loro conservazione tramite ditte specializzate esterne;
- programmazione e coordinamento degli interventi di pulizia dei mezzi per la loro conservazione tramite personale e attrezzature interne;
- fornitura di tutte le informazioni necessarie per la corretta gestione delle pratiche assicurative, di rimborso e risarcimento danni;
- aggiornamento permanente statistiche relative (Censimento Auto PA).

Gestione Utenze

In particolare per questo ramo del patrimonio l'ufficio svolge le seguenti attività:

- programmazione e coordinamento dell'approvvigionamento di acqua potabile tramite gestore Servizio Idrico Integrato PADANIA;
- programmazione e coordinamento dell'approvvigionamento di gas metano tramite convenzioni CONSIP o ARCA, o, ove sia più conveniente in base ai prezzi ed ai costi amministrativi, altre forme;
- programmazione e coordinamento dell'approvvigionamento di energia elettrica tramite convenzioni CONSIP o ARCA, o, ove sia più conveniente in base ai prezzi ed ai costi amministrativi, altre forme;
- apertura, modifiche (potenza, intestazioni...) e cessazione utenze;
- ricezione, accettazione, registrazione e liquidazione fatture relative;
- programmazione, monitoraggio e rendicontazione costi in sede di bilancio preventivo, variazioni, assestamento e consuntivo;

- aggiornamento permanente consumi, costi, per valutazione continua soluzioni alternative, informazioni alle amministrazioni e statistiche relative;

Gestione Pubblica Illuminazione

In particolare per questo ramo del patrimonio l'ufficio svolge le seguenti attività:

- gestione delle procedure connesse alla convenzione stipulata, comprensiva di adeguamento illuminotecnico, efficientamento energetico e riqualificazione generale degli impianti (aspetti economici, progettazione, sicurezza...);
- ricezione, accettazione, registrazione e liquidazione fatture relative;
- ricezione ed inoltro segnalazioni per guasti e riparazioni ordinarie (comprese nel contratto di manutenzione e gestione);
- gestione di eventuali interventi straordinari, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, o in caso di estensioni in comparti attuati da privati;

servizi pubblici locali – infrastrutture a rete

All'ufficio è attribuita la competenza, anche partecipando ad iniziative sovracomunali, di gestire o coordinare quanto di competenza dei Comuni in merito ai servizi pubblici locali che riguardano le infrastrutture a rete, affidati per riserva di legge o mediante complesse procedure relativi contratti a lungo termine a gestori specializzati: (fognature, rete acqua potabile, rete gas naturale:

- reti fognarie miste e nere, affidate al gestore del Servizio Idrico Integrato (Padania Acque);
- rete acqua potabile, di proprietà del gestore del Servizio Idrico Integrato (Padania Acque);
- rete gas metano, attualmente affidata tramite gara sovracomunale dalla Provincia di Cremona ad un gestore unico (Linea Distribuzione);

DOTAZIONE ORGANICA AREA TEC

Per ragioni collegate alla funzionalità dell'organizzazione dell'Ente e al fine di assicurare la continuità dello svolgimento delle attività del settore in stretta coerenza con le disposizioni di legge, si è reso necessario provvedere alla nomina di sostituti del funzionario onde adempiere nei tempi programmati ad alcune funzioni e adempimenti;

Pertanto ai sensi dell'art. 53, comma 23, della Legge n. 388/2000 (Legge Finanziaria 2001), come modificato da ultimo dalla Legge n. 448/2001, che prevede: "Gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 97, comma 4, lett. D) del D.lgs. n. 267/2000, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto dall'art. 3, commi 2,3 e 4 del D.lgs. n. 29/1993 e successive modificazioni e dall'art. 107 del predetto Testo Unico degli Enti Locali attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale (.....omissis.....)", si è provveduto a suddividere ulteriormente l'Area Tecnica 2 in base alla seguente dotazione organica:

Aree proposte	Nominativo	Mansioni	TI h	TD h
Tecnica	Grandi Danio	Funzionario E. Q.	36	
Tecnica	Biacca Pietro	Istruttore Area Tecnica	36	
Tecnica	Rivaroli Diego	Operatore esperto - cantoniere autista messo	24	
Tecnica	Bruneri Giovanni	Operatore esperto - cantoniere	36	
Tecnica	Bodini Andrea	Operatore esperto - cantoniere	36	
Tecnica-Polizia	Bernardi Jessica	Istruttore - Agente Polizia Locale	6	

DOTAZIONE FINANZIARIA AREA TEC

La dotazione finanziaria dell'area è definita nel bilancio di previsione dell'esercizio dell'anno di riferimento.

1.5.3 PIANO DETTAGLIATO AREA 3 (SERVIZI AL CITTADINO)

INDIVIDUAZIONE FUNZIONI E SERVIZI AREA SERVIZI AL CITTADINO

L'attività dell'area in oggetto è finalizzata principalmente a svolgere e gestire tutte le attività relative all'offerta dei servizi al cittadino.

L'Ufficio si occupa del servizio di pulizie della sede oltre che degli altri immobili comunali.

L'attività di informazione è a cura dell'U.R.P.

L'attività di programmazione è svolta dal Responsabile dell'area che ha anche il compito di formalizzare nuove proposte:

- Predisporre gli atti di programmazione relativi ai servizi dell'area di competenza (DUP);
- Predisporre la bozza di Bilancio Pluriennale di Previsione relativamente ai servizi dell'area di competenza;
- Gestisce il P.E.G. e le variazioni relative ai budget assegnati;
- Propone atti di organizzazione interna;
- Partecipazione ai bandi attinenti alle attività delle funzioni in capo all'area;

UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE

L'Ufficio provvede alla raccolta, alla registrazione ed allo smistamento della corrispondenza inviata al Comune via PEC, Telefax, servizio postale, ecc. oppure della corrispondenza presentata all'Ufficio direttamente dai soggetti interessati.

L'Ufficio Protocollo provvede inoltre all'inoltro della corrispondenza in partenza compreso gestione spese postali.

La corrispondenza in partenza può essere protocollata da altri Uffici abilitati al servizio.

Inoltre l'attività del servizio prevede:

- a) Procedure di appalto dei servizi relativi alla gestione del servizio;
- b) Procedure di appalto per l'acquisto di beni relativi alla gestione del servizio;
- c) Atti di liquidazione delle spese;
- d) Predisposizione bozze di manuali e di regolamenti di competenza da proporre per l'approvazione;
- e) Gestione del sistema documentario con particolare riguardo alla conservazione digitale e sostitutiva dei documenti;
- f) Convenzione con il conservatore qualificato e accreditato presso AgID (circolare n. 65 del 10/04/2014);
- g) Invio del registro di protocollo giornaliero al sistema di conservazione (Art. 52 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);
- h) Nomina degli incaricati.

UFFICIO URP

L'Ufficio ha il compito di fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai procedimenti ed al funzionamento dell'Amministrazione, garantendo agli utenti le informazioni attinenti alle varie attività dell'amministrazione stessa e favorire la conoscenza del materiale illustrativo predisposto dagli uffici per l'accesso ai relativi servizi.

L'Ufficio provvede a:

- garantire la reciproca informazione fra lo sportello URP e gli altri uffici interni delle Amministrazioni;
- svolgere un'attività di orientamento dell'utenza sulle modalità di erogazione dei servizi;
- promuove forme di semplificazione dei processi amministrativi;
- gestione sito internet e servizi online e piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online
- concessione locali comunali e relativa rendicontazione (teatro, sale comunali ecc.)
- gestione tabellone informacittà.
- Pago PA in collaborazione con Area Amministrativa e Contabile;

SERVIZI DEMOGRAFICI

L'attività del servizio in oggetto è finalizzata alla gestione degli atti, dei procedimenti e degli adempimenti previsti dalla normativa, in merito alle funzioni demografiche delegate dallo Stato al Comune.

Ufficio Anagrafe

L'Ufficio provvede alla tenuta e aggiornamento dei registri dell'anagrafe della popolazione; controllo autocertificazioni su richiesta degli Enti pubblici; tenuta Repertorio passaggi di proprietà autoveicoli e relativi adempimenti; rilascio tesserini invalidi raccolta, pratiche passaporto (Istruttoria completa prenotazione e trasmissione alla Questura On- Line), gestione richieste di accesso alla consultazione in via telematica della banca dati anagrafica; invio telematici di dati, documentazione e comunicazione relative alle residenze, richieste di assegnazione e rilascio del Codice Fiscale in collegamento con l'Agenzia delle Entrate; attività di sportello, certificazioni, autentiche, rilascio di carte d'identità, dichiarazioni sostitutive; statistiche relative all'Ufficio richieste dall'Istat e dall'ATS e dal Altri Enti richiedenti, relazione con il pubblico inerente all'argomento.

Stato Civile

Adempimenti riguardanti nascite, variazioni di dati anagrafici, cittadinanze, morti, celebrazioni di matrimonio e celebrazioni relative alla cittadinanza italiana, stipulazione contratti cimiteriali, preparazione documentazione per seppellimento e trasporto salme, documentazione per cremazioni, statistiche inerenti all'Ufficio relazione con il pubblico inerente all'argomento.

Elettorale e Leva

Adempimenti relativi alle liste elettorali e alle iscrizioni alla leva residue, tenuta dell'albo dei Giudici Popolari della Corte D'assise e Corte D'Assise d'Appello.

Altre attività

Toponomastica stradale e assegnazione numeri civici; accessi per ricerche anagrafiche e statistiche con l'Agenzia delle Entrate concernenti la toponomastica, censimenti.

SERVIZI SOCIALI

Il servizio si occupa delle funzioni amministrative relative al servizio di "assistenza sociale professionale", patrimonio abitativo a destinazione sociale, immigrazione, agevolazioni tariffarie energetiche, progetti regionali a sostegno delle famiglie in difficoltà.

Cura inoltre i rapporti con l'Azienda Sociale Cremonese della quale fanno parte il Comune alla quale sono demandati compiti relativi ai seguenti servizi: tutela minori, inserimento lavorativo, inserimento RSA, servizi di assistenza domiciliare (SAD, ADM), servizi di assistenza scolastica alla persona, telesoccorso, progetti lavori di pubblica utilità.

Il servizio gestisce i servizi educativi per i bambini da zero a tre anni (Asilo Nido) e, sulla base dei regolamenti comunali, concede le agevolazioni tariffarie per le famiglie (mensa, saad ecc..).

Valuta e concede contributi a cittadini in difficoltà e collabora con altre realtà del territorio, centro anziani, parrocchia, associazioni.

Inoltre l'attività del servizio prevede:

- j) Procedure di appalto per l'acquisto di beni relativi alla gestione del servizio;
- k) Atti di accertamento dei proventi;
- l) Atti di liquidazione delle spese;
- m) Predisposizione proposta tariffe servizi e fasce ISEE;
- n) Predisposizione bozze di regolamenti di competenza da proporre per l'approvazione;
- o) Gestione del volontariato;
- p) Pago PA in collaborazione con Area Amministrativa e Contabile;
- r) Asseverazioni società partecipate di competenza dell'Area.

SERVIZI CIMITERIALI (solo parte amministrativa)

Le attività di sportello prevedono:

- richieste di assegnazione di loculi e ossari;
- pratiche di esumazione ed estumulazione ordinarie e straordinarie;
- richieste di allacciamento/distacco della luce votiva;
- rapporti con le imprese di pompe funebri;

Le attività di back office del servizio prevedono:

- controllo delle registrazioni;
- la stesura dei contratti;
- la gestione dell'illuminazione votiva;
- gli atti di accertamento degli incassi;
- le proposte tariffarie
- la predisposizione di bozze di regolamenti di competenza da proporre per l'approvazione;
- Pago PA in collaborazione con Area Amministrativa e Contabile;

Il servizio è svolto in collaborazione con l'area tecnica, per quanto di competenza.

SERVIZI SCOLASTICI

Il servizio si occupa delle funzioni amministrative relative ai servizi scolastici per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie e dei servizi educativi per la prima infanzia. Inoltre il servizio programma e gestisce gli interventi per il diritto allo studio.

Il servizio si occupa inoltre dei rapporti con l'Istituto comprensivo di Sospiro, gli Enti che intervengono nei procedimenti ed i genitori attraverso tavoli di lavoro specifici (Commissione Mensa).

Gli interventi e servizi educativi/scolastici, si riferiscono principalmente a:

- Diritto allo studio
- Trasporto scolastico
- Contributo libri di testo
- Mensa scolastica e servizi a supporto

Il ruolo svolto dall'ufficio si manifesta attraverso:

- Programmazione e coordinamento delle attività;
- Procedure di appalto dei servizi relativi alla gestione dei vari servizi;
- Procedure di appalto per l'acquisto di beni relativi alla gestione dei vari servizi;
- Atti di accertamento dei proventi;
- Atti di liquidazione delle spese;
- Proposta di piano tariffario;
- Rendicontazioni;
- Erogazione contributi sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione;
- Convenzione con Fondazione Sospiro per erogazione servizio mensa (2° ciclo scuola primaria);
- Predisposizione bozze di regolamenti di competenza da proporre per l'approvazione;
- Pago PA in collaborazione con Area Amministrativa e Contabile.

SERVIZI CULTURALI

L'Ufficio Cultura si occupa delle funzioni amministrative in materia di promozione delle attività culturali oltre a gestire gli immobili relativi alla funzione (Biblioteche, Teatro, sale ...)

Il ruolo svolto dall'ufficio si manifesta attraverso:

- La programmazione annuale articolata in iniziative di carattere ricorrente (Sospiro a Teatro, Natale) e occasionale;
- Il coordinamento delle attività culturali comporta lo svolgimento di:
 - realizzazione di iniziative con assunzione diretta di incombenze amministrative e pratiche e la concessione di locali, attrezzature e servizi;
 - promozione, studio e organizzazione di attività culturali sia gestite in proprio dall'Amministrazione sia in collaborazione con enti e associazioni locali e non;
 - gestione del Teatro Comunale di Sospiro, sala attrezzata per manifestazioni e attività organizzate sia dal Comune che da soggetti terzi;

- gestione della biblioteca;
- attività culturali collaterali e manifestazioni legate alle politiche giovanili;
- rapporti con gli enti e le associazioni culturali del territorio;
- patrocini richiesti sulle manifestazioni nell'ambito del Comune;

Inoltre l'attività del servizio prevede:

- a) Procedure di appalto dei servizi relativi alla gestione del servizio;
- b) Procedure di appalto per l'acquisto di beni relativi alla gestione del servizio;
- c) Atti di accertamento dei proventi;
- d) Atti di liquidazione delle spese;
- e) Proposta di piano tariffario;
- f) Predisposizione bozze di regolamenti di competenza da proporre per l'approvazione;
- g) Pago PA in collaborazione con Area Amministrativa e Contabile;

SERVIZIO SPORT E TEMPO LIBERO

L'Ufficio si occupa dell'organizzazione di manifestazioni sportive in collaborazione con le Associazioni del territorio ed in generale della gestione dell'attività sportiva sul territorio comunale.

Inoltre l'attività del servizio prevede:

- h) a) Procedure di appalto dei servizi relativi alla gestione del servizio;
- i) b) Procedure di appalto per l'acquisto di beni relativi alla gestione del servizio;
- j) c) Atti di accertamento dei proventi;
- k) d) Atti di liquidazione delle spese;
- l) e) Erogazione contributi società sportive;
- m) f) Proposta di piano tariffario;
- n) g) Predisposizione bozze di regolamenti di competenza da proporre per l'approvazione;
- o) h) Gestione pulizie locali.

DOTAZIONE ORGANICA AREA SER

Aree proposte	Nominativo	Mansioni	TI h	TD h
Servizi al cittadino	Guarneri Ilaria	Funzionario E. Q.	36	
Servizi al cittadino	Soragni Laura	Istruttore Amm. Servizi al Cittadino	6	
Servizi al cittadino	Barborini Giorgia	Istruttore Amm. Servizi Demografici	36	
Servizi al cittadino	Trezza Giulia	Istruttore Amministrativo	18	
Servizi al cittadino	Rivaroli Diego	Operatore esperto - cantoniere autista messo	12	

DOTAZIONE FINANZIARIA AREA SER

La dotazione finanziaria dell'area è definita nel bilancio di previsione dell'esercizio dell'anno di riferimento.

1.5.4 PIANO DETTAGLIATO AREA 4 (POLIZIA LOCALE)

INDIVIDUAZIONE FUNZIONI E SERVIZI AREA POLIZIA LOCALE

Ufficio Amministrativo Polizia Locale

Il Sindaco è titolare delle funzioni di Ufficiale di Governo ai sensi della legge 267/00 per quanto riguarda la Polizia Locale.

L'attività del servizio in oggetto è finalizzata al controllo del territorio ed alla tutela della sicurezza e dell'incolumità dei cittadini.

Si occupa inoltre delle attività legate al sistema commerciale locale.

Ufficio Polizia Locale

Il personale qualificato dell'Ufficio di Polizia provvede principalmente al controllo del territorio, in particolare svolge le seguenti attività:

- a) Controllo del rispetto delle normative in materia di attività commerciali;
- b) Controllo del mercato, spunta e istruttoria sulla quantificazione delle relative tasse COSAP e gestione area mercatale;
- c) Istruttoria relativa alle richieste di occupazione suolo pubblico temporanee non di competenza dell'Ufficio Tecnico e quantificazione della relativa tassa COSAP;
- d) Istruttoria relativa alle richieste di transito di trasporti eccezionali sul territorio di competenza;
- e) Istruttoria relativa alle pratiche di rilascio dei permessi di circolazione dei mezzi adibiti a trasporto invalidi;
- f) Istruttoria relativa ai rilasci di autorizzazioni ai parcheggi;
- g) Istruttoria relativa alle richieste di nulla osta allo svolgimento di manifestazioni/competizioni sportive su strada;
- h) Istruttoria relativa alla predisposizione di ordinanze di variazione della circolazione stradale ex art. 7 C.d.S.;
- i) Controlli edilizi, di norma effettuati congiuntamente all'Ufficio Tecnico;
- j) Verifiche su richiesta dell'Ufficio Anagrafe: iscrizioni, cancellazioni, pratiche di irreperibilità;
- k) Verifica della regolarità della circolazione e del rispetto delle norme del Codice della Strada.
- l) Rilevazione incidenti stradali;
- m) Servizi di viabilità per scuole - funerali - altre occasioni particolari o necessità;
- n) Controllo e gestione del sistema di videosorveglianza;
- o) Gestione delle notifiche tramite Poste Italiane ed ex artt. 139 e s.s. c.p.c.;
- p) Gestione dell'autovelox fisso collocato su SP 87 km 6+110 direzione Cella Dati, dell'autovelox mobile e degli altri strumenti in dotazione all'Ente;
- q) Gestione dei relativi procedimenti sanzionatori, con applicazione di sanzioni pecuniarie, sequestri, richieste di sospensione di patenti al Prefetto, gestione dei relativi dati nella Banca dati Concilia e interfacciamento con programma della Motorizzazione Civile, per trasmissione dei dati relativi alla decurtazione di punti dalle patenti;
- r) Gestione dell'iter contenzioso relativo ai verbali redatti dall'Ufficio di P.L.- preparazione note difensive da inoltrare al Prefetto o al Giudice di Pace;
- s) Istruttoria relativa agli annullamenti in autotutela ex Legge 241/1990;
- t) Gestione delle istanze del pubblico presentate di persona all'ufficio, telefonicamente e per iscritto con riferimento agli atti dell'ufficio di Polizia Locale: in particolare ricezione comunicazioni, dati, richieste di chiarimenti e accesso agli atti, gestione degli atti protocollati in entrata e inserimento al protocollo degli atti in uscita relativi all'Ufficio di Polizia Locale;
- u) Attività varie di polizia giudiziaria e amministrativa.

Ufficio Amministrativo Polizia Locale

L'Ufficio è supportato inoltre da un responsabile amministrativo che svolge principalmente i seguenti compiti:

- Predisposizione atti di programmazione relativi alla funzione (DUP);
- Predisposizione bozza di Bilancio pluriennale di Previsione relativamente alla funzione;
- Gestione P.E.G. e variazioni relative ai budget assegnati;
- Procedure di appalto dei servizi relativi alla gestione dell'Ufficio di Polizia Locale;
- Procedure di appalto per l'acquisto di beni relativi alla gestione dell'Ufficio di Polizia Locale;
- Predisposizione delle rendicontazioni mensili dei proventi da sanzioni amministrative rilevate dall'Ufficio di Polizia Locale;
- Atti di liquidazione delle spese;
- Relazioni periodiche sulle attività di accertamento e riscossione dei proventi derivanti dal Codice della Strada;
- Predisposizione e aggiornamento delle disponibilità di spesa vincolate all'entrata;
-

DOTAZIONE ORGANICA AREA POL

Area	Nominativo	Mansioni	TI h	TD h
Polizia locale	Bernardi Jessica	Istruttore - Agente Polizia Locale	30	
Polizia locale	Roseghini Angela	Funzionario E. Q.	4	
Polizia locale	Cordani Melissa	Istruttore Amm. Contabile	6	
Polizia locale	Trezza Giulia	Istruttore Amministrativo	18	

È prevista la continuità di convenzionamenti con altri Comuni per il supporto del servizio:

- ✓ convenzione con il Comune di Cremona;
- ✓ convenzione con il Comune di San Daniele Po.

DOTAZIONE FINANZIARIA AREA POL

La dotazione finanziaria dell'area è definita nel bilancio di previsione dell'esercizio dell'anno di riferimento.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

2.1 ENTRATE

2.1.1 IMPOSTE TRASFERIMENTI E PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI

Entrate Tributarie

IMU

Il gettito è stato stimato per il 2024 in € 470.000,00. Non si prevedono aumenti di tariffa.

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

L'Amministrazione ha confermato l'addizionale comunale all'IRPEF stabilendo:

- un'aliquota unica in misura pari allo 0,70%;
- una soglia di esenzione dal pagamento dell'addizionale per tutti coloro che risultino titolari di un reddito complessivo IRPEF non superiore a 15.000,00 euro;

Il gettito è stato stimato per il 2024 in € 245.000,00. Non si prevedono aumenti di tariffa.

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

Il fondo di solidarietà 2024 è stato stimato in € 398.500,00 sulla base di dati attualmente disponibili.

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI - NUOVO CANONE PATRIMONIALE

A decorrere dal 2020 il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai fini di cui all'art. 1, commi da 816 a 847 della legge 160/2019 e istituito dai comuni, dalle province e dalle città metropolitane e sostituisce:

- la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni;
- il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari;
- il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al

decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province. Il canone è comunque comprensivo di qualunque canone ricognitorio o confessorio previsto da norme di legge e dai regolamenti comunali e provinciali, fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi ed è disciplinato dagli enti in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi che sono sostituiti dal canone, fatta salva, in ogni caso, la possibilità di variare il gettito attraverso la modifica delle tariffe.

A seguito di questa modifica normativa nel bilancio di previsione sono state annullate le previsioni in bilancio per l'imposta comunale sulla pubblicità e stati creati tra le entrate del titolo III due capitoli, uno per il gettito relativo all'ex imposta comunale sulla pubblicità e uno agli ex diritti sulle pubbliche affissioni. Sempre al titolo III delle entrate è stato mantenuto il capitolo relativo al canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

La previsione complessiva inserita a bilancio è € 20.000,00 per il triennio 2024/2026.

TARI

Il Comune di Sospiro ha provveduto all'elaborazione del PEF 2022-2025 con i dati forniti dal gestore e rielaborati dall'ETC (Ente Territorialmente Competente). È stato approvato con delibera di consiglio comunale n. 15 del 26/05/2022. Nel 2024 è prevista la revisione del documento economico-finanziario che verrà approvata nel primo trimestre dell'anno.

2.1.2 TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI (NON SOGGETTE AD ISEE)

1. ILLUMINAZIONE VOTIVA
2. PRESTAZIONI E SERVIZI DI POLIZIA MORTUARIA
3. PREZZI DI CONCESSIONE
4. USO PALESTRE COMUNALI ED IMPIANTI SPORTIVI
5. CONCESSIONE IN USO DI BENI MOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE (SEDIE, TAVOLI, GAZEBO E PALCO) A PRIVATI
6. USO LOCALI PUBBLICI ADIBITI STABILMENTE A RIUNIONI NON ISTITUZIONALI
7. SERVIZIO NOTIFICAZIONI
8. REDAZIONE ATTI NOTORI
9. SERVIZI PER UTILIZZO INTERNET E RILASCIO FOTOCOPIE
10. PREZZO CESSIONE LISTE ELETTORALI
11. RIMBORSO SPESE PER SOPRALLUOGO COMMISSIONE COMUNALE PUBBLICI SPETTACOLI
12. AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI PRIVATI
13. PARCHEGGIO RISERVATO AUTOMEZZI PESANTI
14. PREZZI DI CONCESSIONE AREA FESTE
15. DIRITTI ISTRUTTORI SERVIZI EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - AMBIENTE
16. DIRITTI ISTRUTTORI SUAP
17. TARIFFE CANONE UNICO
18. SERVIZI E SOGLIE DI ACCESSO PER PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE SULLA BASE DELLA NORMATIVA I.S.E.E.

1. ILLUMINAZIONE VOTIVA:

Alle tariffe sotto indicate va aggiunta l'IVA

SOSPIRO	2024-2025-2026
allaccio per primo impianto di loculi o ossari	€ 45,00
allaccio per primo impianto di tumuli	€ 50,00
allaccio per primo impianto di cappelle private	€ 60,00
canone abbonamento	€ 15,00

2. PRESTAZIONI E SERVIZI DI POLIZIA MORTUARIA:

SOSPIRO	2024-2025-2026
Esumazione straordinaria su richiesta fuori dal turno normale	€ 300,00
Estumulazione straordinaria di salma o resti mortali, su richiesta, fuori dal turno normale (compresa apertura loculo)	€ 200,00
Diritto aggiunta resti mortali - per ogni resto aggiunto	€ 150,00
Diritto di apertura o chiusura loculo o celletta ossario	€ 150,00
Diritto di apertura e chiusura loculo o celletta ossario	€ 200,00
Diritto di apertura o chiusura loculo o celletta ossario in cappelle private	€ 200,00
Diritto di apertura e chiusura loculo o celletta ossario in cappelle private	€ 250,00
Ingresso o uscita salma dal Comune in bara chiusa o trascorse 24 ore dal decesso	€ 150,00
Ingresso o uscita salma dal Comune in bara aperta o entro 24h dal decesso	Esente
Affossamento in Campo 1 Cimitero di Sospiro residenti nel Comune - IOS	€ 200,00
Affossamento in Campo 1 Cimitero di Sospiro NON residenti nel Comune - IOS	€ 350,00

3. PREZZI DI CONCESSIONE:

SOSPIRO - nuove concessioni (tutti i Cimiteri)			Residenti	Non residenti
			2024-2025-2026	
6°	fila	(alto)	950,00	1.250,00
5°	fila	(partendo dal basso)	1.200,00	1.600,00
4°	fila	(partendo dal basso)	1.850,00	2.400,00
3°	fila	(partendo dal basso)	2.350,00	3.100,00
2°	fila	(partendo dal basso)	2.350,00	3.100,00
1°	fila	(terra)	1.950,00	2.600,00
ACQUISTO OSSARIO 35 ANNI INDIPENDENTEMENTE DALLA FILA			300,00	300,00

CIMITERO DI SOSPIRO	2024-2025-2026
CAMPI NORD	
Concessione terreno per costruzione tumulo (2 salme) 6 mq Durata della concessione 99 (novantanove) anni	2.800,00
Concessione terreno per costruzione tumulo (4 salme) 6 mq Durata della concessione 99 (novantanove) anni	5.200,00
** quota della sola concessione del terreno. La realizzazione delle opere e manufatti sono a carico del concessionario.	
VIALE PRINCIPALE LATO EST	

Concessione terreno per costruzione tumulo (2 salme) 6 mq Durata della concessione 99 (novantanove) anni	3.600,00
Concessione terreno per costruzione tumulo (4 salme) 6 mq Durata della concessione 99 (novantanove) anni	6.800,00
** quota della sola concessione del terreno. La realizzazione delle opere e manufatti sono a carico del concessionario.	

CIMITERI DI LONGARDORE - SAN SALVATORE - TIDOLO	2024-2025-2026
Concessione terreno per costruzione tumulo (2 salme) 6 mq Durata della concessione 99 (novantanove) anni	2.200,00
Concessione terreno per costruzione tumulo (4 salme) 6 mq Durata della concessione 99 (novantanove) anni	4.000,00
** quota della sola concessione del terreno. La realizzazione delle opere e manufatti sono a carico del concessionario.	

SOSPIRO - Concessione Fosse (tutti i Cimiteri)	2024-2025-2026
Concessione fossa per un ventennio per residenti (compreso affossamento)	500,00
Concessione fossa per un ventennio per NON residenti (compreso affossamento)	600,00

SOSPIRO - Rinnovo fosse (tutti i Cimiteri)	2024-2025-2026
Rinnovo concessione fossa per un ventennio per residenti	400,00
Rinnovo concessione fossa per un ventennio per NON residenti	500,00

SOSPIRO - rinnovi (tutti i Cimiteri)			2024-2025-2026	
			10 ANNI	35 ANNI
6°	fila	(alto)	270,00	850,00
5°	fila	(partendo dal basso)	320,00	1.000,00
4°	fila	(partendo dal basso)	450,00	1.500,00
3°	fila	(partendo dal basso)	570,00	1.850,00
2°	fila	(partendo dal basso)	570,00	1.850,00
1°	fila	(terra)	470,00	1.550,00
PER GLI OSSARI (mai occupati o già stati occupati)			200,00	300,00

4. USO PALESTRE COMUNALI ED IMPIANTI SPORTIVI

TARIFE ORARIE UTILIZZO PALESTRA PER GRUPPI DI SOSPIRO	IMPORTO ORARIO 2024 -2025 -2026
IMPORTO ORARIO	€ 20,00
ASS. SPORT. AFF. A FED. O ENTI DI PROM. SPORTIVA	€ 20,00
ASS. SPORT. AFF. A FED. O ENTI DI PROM. SPORTIVA IN ABBONAMENTO	€ 12,00
GRUPPI OCCASIONALI	€ 20,00
GRUPPI OCCASIONALI IN ABBONAMENTO almeno 10 accessi	€ 15,00

TARIFFE ORARIE UTILIZZO PALESTRA PER ESTERNI	IMPORTO ORARIO 2024-2025-2026
IMPORTO ORARIO	€ 30,00
ASS. SPORT. AFF. A FED. O ENTI DI PROM. SPORTIVA	€ 30,00
ASS. SPORT. AFF. A FED. O ENTI DI PROM. SPORTIVA IN ABBONAMENTO	€ 23,00
GRUPPI OCCASIONALI	€ 30,00
GRUPPI OCCASIONALI IN ABBONAMENTO almeno 10 accessi	€ 25,00

TARIFFE UTILIZZO CAMPO DA CALCIO	IMPORTO 2024-2025-2026
IMPORTO a partita	€ 100,00
IMPORTO a partita in notturna	€ 150,00

5. CONCESSIONE IN USO DI BENI MOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE (SEDIE, TAVOLI, GAZEBO E PALCO) A PRIVATI:

- a) la concessione in uso dei beni mobili in argomento deve essere autorizzata dal Sindaco o Assessore da lui delegato;
- b) i beni mobili possono essere concessi in uso con le seguenti modalità:
 - Manifestazioni che ottengono il patrocinio del Comune o svolte da enti in esecuzione di convenzione con il Comune: GRATUITO.
 - Manifestazioni organizzate da privati o società private:

Pagamento di un canone così determinato:

- Uso delle sedie: € 0,03
- Uso di tavoli: € 0,40
- Uso del Palco: € 50,00 ogni giorno

Versamento di deposito cauzionale:

- Concessione in uso fino a 100 sedie: € 100,00
- Concessione in uso di oltre 100 sedie: € 150,00
- Per la concessione in uso fino a 40 tavoli: € 100,00
- Per la concessione in uso oltre 40 tavoli: € 150,00
- Per la concessione in uso del Palco: € 200,00

c) I mobili si intendono concessi franco magazzino comunale per cui sono a carico del richiedente trasporto e riconsegna dei beni mobili stessi concessi in uso.

6. USO LOCALI PUBBLICI ADIBITI STABILMENTE A RIUNIONI NON ISTITUZIONALI:

SOSPIRO : TEATRO COMUNALE/AUDITORIUM			
A	USO ESTIVO (15 aprile - 15 ottobre) - prove	Fasce 1-2-3	€ 20,00
		Fascia 4	€ 50,00
B	USO ESTIVO (15 aprile - 15 ottobre) - spettacolo pagamento o attività a pagamento	Fasce 1-2-3	€ 100,00
		Fascia 4	€ 120,00
C	USO ESTIVO (15 aprile - 15 ottobre) - spettacolo gratuito	Fasce 1-2-3	€ 80,00
		Fascia 4	€ 100,00
D	USO INVERNALE (16 ottobre - 14 aprile) - prove	Fasce 1-2-3	€ 40,00
		Fascia 4	€ 70,00
E	USO INVERNALE (16 ottobre - 14 aprile) - spettacolo pagamento o attività a pagamento	Fasce 1-2-3	€ 130,00
		Fascia 4	€ 160,00
F	USO INVERNALE (16 ottobre - 14 aprile) - spettacolo gratuito	Fasce 1-2-3	€ 100,00
		Fascia 4	€ 120,00
1	Fasce utilizzo (9.00 -15.00)		
2	Fasce utilizzo (15.00 -21.00)		
3	Fasce utilizzo (21.00 -24.00)		
4	Intera Giornata		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Riduzione 50% per Associazioni locali di Sospiro solo in caso di "prove" </div>			

SALA BELLINI E SALETTA SINDACATI		
USO ESTIVO (15 aprile - 15 ottobre) - tariffa ORARIA	10,00 OLTRE A IVA	
USO INVERNALE (16 ottobre - 14 aprile) - tariffa ORARIA	15.00 OLTRE A IVA	
USO PERIODICO AUTORIZZATO: trimestrale	€ 200,00	€ 200,00
USO PERIODICO AUTORIZZATO: semestrale	€ 300,00	€ 300,00
USO PERIODICO AUTORIZZATO: annuale	€ 500,00	€ 500,00

SOSPIRO: SALETTA MULTIMEDIALE		2024-2025-2026
Utilizzo saletta multimediale per lezione scolastiche		Gratuito
Utilizzo una tantum da parte di soggetti diversi (privati, Enti, Associazioni)		50,00

SOSPIRO: SALA CONSILIARE IN CASO DI MATRIMONIO		2024-2025-2026
Celebrazione di matrimoni nei giorni festivi o al di fuori del normale orario di lavoro		€ 200,00
Celebrazione di matrimoni in orario di servizio		€ 150,00
Celebrazioni di matrimoni presso ufficio esterno autorizzato		€ 300,00

Centri ricreativo "Cipelli"	
USO ESTIVO (15 aprile - 15 ottobre) - tariffa ORARIA	€ 15,00 OLTRE A IVA
USO INVERNALE (16 ottobre - 14 aprile) - tariffa ORARIA	€ 20,00 OLTRE A IVA
USO PER MANIFESTAZIONI A RICHIESTA DI PRIVATI	€ 150,00 OLTRE A IVA
Richiesta cauzione di 50,00 euro	

7. SERVIZIO NOTIFICAZIONI

SOSPIRO	2024-2025-2026
Servizio notificazione atti	
Servizio notificazione atti a cura dei messi e tramite PEC	€ 5,88
Servizio notificazione atti tramite posta, oltre alle spese di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento secondo le tariffe vigenti	€ 5,88
Notifica atti giudiziari CAN e CAD	€ 9,50

8. REDAZIONE ATTI NOTORI

SOSPIRO	2024-2025-2026
Servizio redazione atti notori	
Servizio redazione atti notori	€ 10,00

9. SERVIZI PER UTILIZZO INTERNET E RILASCIO FOTOCOPIE:

SOSPIRO	2024-2025-2026
Accesso a Internet tariffa oraria	€ 1,00
Stampe e fotocopie A4 b/n	€ 0,20
Stampe e fotocopie A4 colori	€ 0,40
Stampe e fotocopie A3 b/n	€ 0,40
Stampe e fotocopie A3 colori	€ 0,80

10. PREZZO CESSIONE LISTE ELETTORALI:

SOSPIRO	2024-2025-2026
Riproduzione liste elettorali	€ 50,00

11. RIMBORSO SPESE PER SOPRALLUOGO COMMISSIONE COMUNALE PUBBLICI SPETTACOLI:

SOSPIRO	2024-2025-2026
Sopralluogo Commissione Comunale Pubblici Spettacoli	€ 200,00

12. AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI PRIVATI

SOSPIRO	2024-2025-2026
Diritti di istruttoria autorizzazione passi carrai	€ 20,00

13. PARCHEGGIO RISERVATO AUTOMEZZI PESANTI

SOSPIRO: parcheggio via IV novembre	2024-2025-2026
Canone annuale nuovo ingresso	€ 120,00
Una tantum per fornitura telecomando	€ 40,00
Canone annualità successive alla prima	€ 120,00

14. PREZZI DI CONCESSIONE AREA FESTE

CON SEDE NEL COMUNE DI SOSPIRO

	Tariffa Giornaliera giorni della manifestazione	Tariffa giornaliera giorni precedenti e successivi alla manifestazione	Cauzione per ciascuna domanda
Area Scoperta	100,00 €	10,00 €	50% della tariffa dovuta
Locali per somministrazione bevande e alimenti	150,00 €	20,00 €	
TOTALE	250,00 €	30,00 €	

CON SEDE ESTERNA AL COMUNE DI SOSPIRO

	Tariffa Giornaliera giorni della manifestazione	Tariffa giornaliera giorni precedenti e successivi alla manifestazione	Cauzione per ciascuna domanda
Area Scoperta	200,00 €	20,00 €	70% della tariffa dovuta
Locali per somministrazione bevande e alimenti	200,00 €	30,00 €	
TOTALE	400,00 €	50,00 €	

15. DIRITTI ISTRUTTORI SERVIZI EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - AMBIENTE

- I. **Certificati e attestazioni vari in materia urbanistico-edilizia**
di agibilità o attestazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 380/2001, ex art. 25, c. 4; € 60,00
di idoneità dell'alloggio, per ogni unità immobiliare; € 60,00
di altro tipo; € 60,00
- II. **Certificati di Destinazione Urbanistica (CDU)**
di cui al D.P.R. 380/2001, art. 30, c. 3,
("da un valore minimo di L. 10.000 ad un valore massimo di L. 100.000" - € 5,16-51,65);
fino a 5 mappali; € 30,00
da 5 a 20 mappali; € 50,00
oltre 20 mappali; € 100,00
- III. **Accesso agli atti pratiche edilizie**
delle quali vengono forniti i dati (per ogni pratica data in consultazione):
la prima € 30,00
le successive (ciascuna) € 10,00
in assenza di dati che identifichino la pratica - € 50,00
- IV. **Autorizzazione Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata (PL, PII, PR...)**
entro 10.000 mq € 300,00
oltre 10.000 mq € 500,00
- V. **Autorizzazioni Paesaggistiche**
di cui al D.Lgs. 42/2004, artt. 146 o 159, € 100,00
- VI. **Comunicazione d'Inizio Lavori Asseverata (CILA),**

di cui al D.P.R. 380/2001, art. 6bis

o Segnalazione Certificata d'Inizio Attività (SCIA)

di cui al D.P.R. 380/2001, art. 22,

€ 60,00

VII. Segnalazione Certificata d'Inizio Attività (SCIA) in alternativa al PdC

di cui al D.P.R. 380/2001, art. 23,

€ 100,00

per nuove costruzioni o ampliamenti oltre 500mc

€ 200,00

VIII. Permessi di Costruire

di cui al D.P.R. 380/2001, art. 10, c. 1,

€ 120,00

per nuove costruzioni o ampliamenti fino a 500m

€ 150,00

per nuove costruzioni o ampliamenti oltre 500mc

€ 300,00

per interventi su stalle ed edifici ad uso agricolo esistenti

€ 150,00

per nuove costruzioni o ampliamenti di stalle ed edifici ad uso agricolo fino a 500mc

€ 300,00

per nuove costruzioni o ampliamenti di stalle ed edifici ad uso agricolo oltre 500mc

€ 500,00

per concimaie, silos, vasche, tralicci ed altri manufatti rilevanti ma privi di volume

€ 150,00

per Opere di Urbanizzazione fino a 10.000mq

€ 300,00

per Opere di Urbanizzazione oltre 10.000mq

€ 500,00

pareri preventivi

€ 60,00

IX. SCIA o PdC in sanatoria

di cui al D.P.R. 380/2001, artt. 36 e 37

in misura raddoppiata

X. Autorizzazioni alla Installazione di Cartelli, (escluso il C.U.P.)

di cui al D.Lgs. 285/1992, artt. 23, c. 4 e 26-27,

€ 50,00

XI. Autorizzazioni alla Manomissione di Suolo Pubblico,

€ 150,00

XII. Autorizzazioni all'Occupazione di Suolo Pubblico (per lavori edili e escluso il C.U.P.), € 75,00

16. DIRITTI ISTRUTTORI SUAP

I. PROCEDIMENTO CON SCIA

tutti i procedimenti avviati con una segnalazione certificata di avvio attività,

fatta ECCEZIONE per le SCIA presentate per CESSAZIONE attività e SOSPENSIONE attività

€ 25,00

II. PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO (semplice)

procedimenti che prevedono il rilascio di una autorizzazione,

quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo,

servizio taxi e noleggio con conducente, sale giochi, scuole da ballo, commercio itinerante, ecc.

€ 30,00

III. PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO e CONCESSORIO (complesso)

procedimenti che prevedono il rilascio di un'autorizzazione, concessione, con istruttoria complessa,

quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo,

AUA – autorizzazioni uniche ambientali,

operatori su area pubblica con posteggio, fiere, luna park, mostre mercato, ecc.

€ 50,00

IV. PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO con CONFERENZA di SERVIZI

procedimenti per i quali è necessario convocare una conferenza di servizi,

quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo,

medie strutture di vendita, installazione di impianti carburanti su area pubblica e privata, ecc.

€ 100,00

V. PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO con CONFERENZA di SERVIZI REGIONALE

procedimenti con conferenza di servizi regionale,

quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo,

apertura grandi strutture di vendita, ecc.

€ 1.000,00

VI. COLLAUDI (provvisori o definitivi) e AGIBILITÀ

procedimenti che richiedono un collaudo dell'attività e/o dell'impianto ed un parere di agibilità delle strutture quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, messa in esercizio di impianti carburanti, attività soggette al parere della commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, ecc. € 150,00

VII. PROCEDIMENTI PER ATTESTAZIONI - COMUNICAZIONI VARIE

procedimenti per i quali è inoltrata una comunicazione e richiesta un'attestazione relativa all'attività o sui requisiti di un'impresa, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, comunicazione numero matricola per ascensori e montacarichi ecc. € 20,00

17. TARIFFE CANONE UNICO

OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO				
Tariffa Standard Annuale	€	30,00		
Tariffa Standard Giornaliera	€	0,60		
Tariffa Standard Utenze fino a 20.000 abitanti	€	1,50		
Tariffa Standard Utenze oltre i 20.000 abitanti	€	1,00		

Determinazione Tariffa Annuale Applicata:				
<i>[Tariffa Standard annuale]*[Coefficiente di Rapporto Tariffa Standard]</i>				
Tipologia Occupazione-PERMANENTI	Tariffa ZONA N.1	Coefficiente Rapporto Tariffa Standard Z1	Tariffa ZONA N. 2	Coefficiente Rapporto Tariffa Standard Z2
Occupazione Ordinaria del suolo comunale (al Mq.)	€ 10,00	0,33	€ 6,00	0,20
Occupazione Ordinaria di spazi soprastanti o sottostanti al suolo pubblico (al Mq.)	€ 5,00	0,17	€ 3,00	0,10
Occupazione con tende fisse o retraibili	€ 3,00	0,10	€ 1,80	0,06
Occupazioni Permanenti con autovetture adibite a trasporto pubblico (taxi) (al Mq.)	€ 10,00	0,33	€ 6,00	0,20
Passi e Accessi carrabili di qualsiasi natura (al Mq.)	€ -	0,00	€ -	0,00

DISTRIBUTORI	Tariffa Unica	Coefficiente Rapporto Tariffa Standard
Distributori automatici tabacchi (al Mq.)	€ 10,00	0,33
Distributori di carburanti (al Mq.)	€ 10,00	0,33

INFRASTRUTTURE-RETI	Tariffa Unica ad utenza	Coefficiente Rapporto Tariffa Standard
Cavi e Condotture (Infrastrutture di rete) oltre alla quota fissa rivalutata di cui al comma 831 della L. 160/2019	€ 1,50	1,00

Determinazione Tariffa Giornaliera Applicata:

$$[Tariffa\ Standard] * [Coefficiente\ di\ Rapporto\ Tariffa\ Standard] * [Coefficiente\ di\ Durata] * [Coefficiente\ di\ Durata\ Oraria]$$

Tipologia Occupazione-GIORNALIERE	Tariffa Z1	Coefficiente Rapporto Tariffa Standard Z1	Tariffa Z2	Coefficiente Rapporto Tariffa Standard Z2
Occupazione Ordinaria del suolo comunale	€ 2,00	3,33	€ 1,20	2,00
Occupazione Ordinaria di spazi sovrastanti e sottostanti il suolo comunale	€ 0,25	0,42	€ 0,15	0,25
Occupazione con tende e simili. Tassazione della sola parte sporgente da banchi od aree per le quali già è stata corrisposta il canone.	€ 0,60	1,00	€ 0,36	0,60
Occupazione effettuata per fiere, festeggiamenti, con esclusione di quelle realizzate con installazione di giochi e divertimenti dello spettacolo.	€ 3,00	5,00	€ 2,50	4,17
Occupazioni realizzate da venditori ambulanti, pubblici esercizi e produttori agricoli che vendono il loro prodotto.	€ 1,00	1,67	€ 0,60	1,00
Occupazioni con installazioni di attrazioni, giochi e divertimenti dello spettacolo viaggiante.	€ 0,40	0,67	€ 0,24	0,40
Occupazioni con autovetture di uso privato realizzate su aree a ciò destinate	€ 1,00	1,67	€ 0,60	1,00
Occupazioni realizzate per l'esercizio dell'attività edilizia (al Mq.)	€ 2,00	3,33	€ 1,20	2,00
Occupazioni con ponteggi e cantieri fino a 20 mq	€ 2,10	3,50	€ 1,26	2,10
Per ogni mq di Occupazione con ponteggi e cantieri eccedente i 20 mq	€ 1,10	1,83	€ 0,66	1,10
Occupazioni sopra/sottostanti il suolo con ponteggi e cantieri (mantovane parasassi, gru...) fino a 20 mq	€ 1,05	1,75	€ 0,63	1,05
Per ogni mq di Occupazione sopra/sottostanti il suolo con ponteggi e cantieri (mantovane parasassi, gru...) eccedente i 20 mq	€ 0,55	0,92	€ 0,33	0,55
Occupazioni realizzate in occasione di manifestazioni politiche, culturali	€ 0,40	0,67	€ 0,24	0,40

Coefficiente di Durata (per attività edilizia)	Coefficiente di Riduzione
Fino a 3 giorni	0,5
Da 4 giorni a 14 giorni	0,25
Da 15 a 30 giorni	0,19
Da 31 giorni a 60 giorni	0,125
Oltre 61 giorni	0,075

Coefficiente di Durata-Oraria (cumulabile)	Coefficiente di Riduzione
Dalle 8 alle 18	1
Dalle 18 alle 24	0,5
Dalle 24 alle 8	0,3
Riduzione oraria	0,042

Determinazione Tariffa giornaliera applicata Mercato stabile del Martedì:

$$[Tariffa\ Standard] * [Coefficiente\ di\ Rapporto\ Tariffa\ Standard]$$

Mercato stabile del Martedì - Piazza Rinascimento	Tariffa	Coefficiente Rapporto Tariffa Standard
	€ 0,75	1,25

Come previsto dal comma 843 della Legge 160/19, la tariffa di cui sopra è la risultante dell'aumento del 25% sulla tariffa standard di € 0,6. Il canone applicato dovrà essere abbattuto al 30% sui posti fissi (no spuntisti) frazionato in ore (durata

Diffusione Messaggi Pubblicitari

Legge 160/2019, commi 826 e 827

Tariffa Standard Annuale per Comuni fino a 10.000 abitanti (al Mq.)	€	30,00
Tariffa Standard Giornaliera per Comuni fino a 10.000 abitanti (al Mq.)	€	0,60

Determinazione Tariffa applicata per esposizioni annuali:

[Tariffa Standard]*[Coefficiente Fattispecie Diffusione Messaggi Pubblicitari]

Fattispecie Esposizioni	Coefficiente	Tariffa
fino a 1 mq -Cat. Norm -Opaca	0,50	€ 15,00
da 1,5 mq fino a 5,5 mq -Cat. Norm. - Opaco	0,50	€ 15,00
da 5,5 mq a 8,5 mq -Cat. Norm. - Opaca	0,75	€ 22,50
sup. a 8,5 mq - Cat. Norm - Opaca	0,99	€ 29,70
fino a 1 mq -Cat. Norm. - Luminosa	0,99	€ 29,70
da 1,5 mq fino a 5,5 mq -Cat. Norm. - Luminosa	0,99	€ 29,70
da 5,5 mq a 8,5 mq -Cat. Norm. - Luminosa	1,24	€ 37,20
sup. a 8,5 mq - Cat. Norm - Luminosa	1,48	€ 44,40
Automezzo Portata Utile Inferiore 30 qt	2,17	€ 65,00
Automezzo Portata Utile Superiore 30 qt	3,23	€ 97,00

Determinazione Tariffa applicata per volantaggio:

[Tariffa Standard]*[Coefficiente Volantaggio]

Pubblicità effettuata mediante volantaggio - La tariffa viene applicata al giorno per persona	Coefficiente	Tariffa
Volantaggio (0,60€ x 4,48 coeff.)	4,48	€ 2,69

Determinazione Tariffa applicata per pubblicità sonora:

[Tariffa Standard]*[Coefficiente Pubblicità Sonora]

Pubblicità effettuata mediante Pubblicità sonora - La tariffa viene applicata al giorno per persona per veicolo	Coefficiente	Tariffa
pubblicità sonora (0,60€ x 13,43 coeff.)	13,43	€ 8,06

Determinazione Tariffa applicata per affissioni sugli impianti comunali:

[Tariffa Standard]*[Coefficiente Pubbliche Affissioni]

Coefficiente Pubbliche Affissioni per i primi 10 giorni	Coefficiente	Tariffa
Affissioni Manifesto fno a 1 mq.	2,23	€ 1,34
Affissioni Manifesti oltre 1 mq.	4,48	€ 2,69

18. SERVIZI E SOGLIE DI ACCESSO PER PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE SULLA BASE DELLA NORMATIVA I.S.E.E.

A partire dal 2024 le modalità e le soglie di accesso per prestazioni sociali agevolate nonché le quote di rivalsa delle rette di ricovero in base alla normativa I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) saranno determinate sulla base della deliberazione giunta n. 126 del 21/11/2023 che ha

accolto l'istruttoria della Responsabile dell'area preposta che ha adeguato le modalità di applicazione di alcune riduzioni al fine di meglio conformarle alle caratteristiche dell'utenza locale.

Le modalità di accesso alle prestazioni e la gestione degli interventi sociali verranno garantiti in ottemperanza:

- alla deliberazione n. 68 del 19/12/2019 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il relativo regolamento;
- alla deliberazione n. 69 del 19/12/2019 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento sulla compartecipazione alla spesa per la fruizione delle prestazioni e degli interventi di protezione e promozione sociale;

2.1.3 ANALISI INDEBITAMENTO

L'ammontare dei prestiti previsti per il finanziamento di spese in conto capitale risulta compatibile per gli anni 2024-2025-2026 con il limite della capacità di indebitamento previsto dall'articolo 204 del TUEL e nel rispetto dell'art.203 del TUEL.

La previsione di spesa per gli anni 2024-2025-2026 per interessi passivi e oneri finanziari diversi, è congrua sulla base del riepilogo predisposto dal responsabile del servizio finanziario degli altri prestiti contratti a tutt'oggi e rientra nel limite di indebitamento previsto dall'articolo 204 del TUEL come calcolato nel precedente prospetto.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/20200		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	1.693.332,46	1.745.469,26	1.609.015,50
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	439.215,83	516.758,35	308.095,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	1.218.530,17	1.768.252,96	1.333.000,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		3.351.078,46	4.030.480,57	3.250.110,50
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale (1):	(+)	335.107,85	403.048,06	325.011,05
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al	(-)	64.953,41	58.933,56	52.665,74
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		270.154,44	344.114,50	272.345,31
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	1.768.520,39	1.621.283,52	1.468.026,80
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		1.768.520,39	1.621.283,52	1.468.026,80
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

2.2 SPESE

2.2.1 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

MISSIONE	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Servizi istituzionali e generali e di gestione			
Servizi istituzionali e generali e di gestione	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	248.181,64	237.631,64	237.631,64
Imposte e tasse a carico dell'ente	28.662,67	28.662,67	28.662,67
Acquisto di beni e servizi	259.124,63	258.569,74	256.101,89
Trasferimenti correnti	24.843,00	24.843,00	24.843,00
Interessi passivi	13.302,96	12.831,21	12.342,26
Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00
Altre spese correnti	110.630,00	108.130,00	108.130,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	24.000,00	24.000,00	24.000,00
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale Servizi istituzionali e generali e di gestione	708.744,90	694.668,26	691.711,46
Giustizia			
Giustizie	0,00	0,00	0,00
Totale Giustizia	0,00	0,00	0,00
Ordine pubblico e sicurezza			
Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	48.757,32	48.757,32	48.757,32
Imposte e tasse a carico dell'ente	3.160,44	3.160,44	3.160,44
Acquisto di beni e servizi	101.100,00	100.000,00	99.000,00
Trasferimenti correnti	209.200,00	209.200,00	209.200,00
Altre spese correnti	715,00	715,00	715,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	13.481,00	13.481,00	13.481,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale Ordine pubblico e sicurezza	376.413,76	375.313,76	374.313,76
Istruzione e diritto allo studio			
Istruzione e diritto allo studio	0,00	0,00	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	247.550,00	249.200,00	249.200,00
Trasferimenti correnti	10.800,00	10.800,00	10.800,00
Interessi passivi	16.252,13	15.686,69	15.099,63
Altre spese correnti	1.335,00	1.335,00	1.335,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	50.000,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale Istruzione e diritto allo studio	325.937,13	277.021,69	276.434,63
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	0,00	0,00	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	500,00	500,00	500,00
Acquisto di beni e servizi	34.300,00	32.800,00	32.800,00
Trasferimenti correnti	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	37.300,00	35.800,00	35.800,00

MISSIONE	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Politiche giovanili, sport e tempo libero			
<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	33.755,50	33.755,50	33.755,50
<i>Trasferimenti correnti</i>	1.000,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	550.000,00	0,00	0,00
<i>Contributi agli investimenti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altri trasferimenti in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Politiche giovanili, sport e tempo libero	584.755,50	33.755,50	33.755,50

Turismo			
<i>Turismo</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Turismo	0,00	0,00	0,00

Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	83.131,20	83.131,20	83.131,20
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	8.933,55	8.933,55	8.933,55
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	15.000,00	10.000,00	10.000,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Assetto del territorio ed edilizia abitativa	107.064,75	102.064,75	102.064,75

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	375.860,00	369.960,00	368.300,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	26.120,00	26.120,00	26.120,00
<i>Interessi passivi</i>	21.338,84	16.867,54	12.204,44
<i>Altre spese correnti</i>	500,00	500,00	500,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	423.818,84	413.447,54	407.124,44

Trasporti e diritto alla mobilità			
<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	57.483,88	57.483,88	57.483,88
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	3.967,24	3.967,24	3.967,24
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	83.650,00	83.650,00	83.650,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Interessi passivi</i>	14.059,48	13.548,12	13.019,41
<i>Altre spese correnti</i>	750,00	750,00	750,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	335.028,00	196.980,52	193.479,18
<i>Contributi agli investimenti</i>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Trasporti e diritto alla mobilità	495.938,60	357.379,76	353.349,71

MISSIONE	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Soccorso civile			
Soccorso civile	0,00	0,00	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	200,00	200,00	200,00
Acquisto di beni e servizi	1.300,00	300,00	300,00
Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00
Altre spese correnti	450,00	450,00	450,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00
Totale Soccorso civile	1.950,00	950,00	950,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	29.792,42	29.792,42	29.792,42
Imposte e tasse a carico dell'ente	1.930,18	1.930,18	1.930,18
Acquisto di beni e servizi	240.580,00	240.580,00	240.580,00
Trasferimenti correnti	168.325,00	165.200,00	165.200,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	500,00	500,00	500,00
Altre spese correnti	820,00	820,00	820,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	441.947,60	438.822,60	438.822,60
Tutela della salute			
Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
Totale Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
Sviluppo economico e competitività			
Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	0,00	0,00	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00
Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
Totale Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00
Totale Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00
Energia e diversificazione delle fonti energetiche			
Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00
Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00

MISSIONE	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Totale Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali			
<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
Relazioni internazionali			
<i>Relazioni internazionali</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
Fondi e accantonamenti			
<i>Fondi e accantonamenti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese correnti</i>	418.587,55	420.504,92	420.474,11
Totale Fondi e accantonamenti	418.587,55	420.504,92	420.474,11
Debito pubblico			
<i>Debito pubblico</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</i>	147.236,87	153.256,72	159.524,54
Totale Debito pubblico	147.236,87	153.256,72	159.524,54
Anticipazioni finanziarie			
<i>Anticipazioni finanziarie</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00
Servizi per conto terzi			
<i>Servizi per conto terzi</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE	4.069.695,50	3.302.985,50	3.294.325,50

Spesa corrente:

- redditi da lavoro dipendente;
- imposte e tasse a carico ente;
- acquisto beni e servizi;
- trasferimenti correnti;
- interessi passivi;
- altre spese correnti.

2.3 P.N.R.R. – Piano Nazionale di ripresa e resilienza

Con circolare n. 29/2022 la Ragioneria Generale dello Stato ha disposto che, nel rispetto della normativa vigente, compreso il principio contabile della programmazione allegato 4/1 al decreto-legislativo n. 118 del 2011, l'ente attuatore di progetti finanziati con i fondi PNRR è tenuto ad aggiornare il proprio documento di programmazione (DUP).

Si prende atto che nel mese di settembre 2022 l'ufficio tecnico ha richiesto un contributo di € 400.000,00 sulla Missione 4 – componente 1 – investimenti 1.2. "Piano di estensione del tempo pieno e mense" finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, avente cod. CUP: H15E22000330006, finanziato nel 2023. Nel medesimo anno è stato disposto l'inizio dei lavori che si concluderanno nelle annualità successive.

In ambito digitale, tramite la piattaforma Digitale PA 2026, l'ufficio servizi al cittadino ha provveduto a richiedere alcuni finanziamenti; quelli che risultano finanziati troveranno attuazione a partire dal 2023.

Nella tabella sotto riportata vengono elencati i finanziamenti PNRR in corso e che proseguiranno nel 2024:

Miss.	Comp.	descrizione	CUP	Importo	Decreto
1	1	1.2 – abilitazione al cloud per le PA locali	H11F22002320006	€ 77.897,00	5-3/2022
1	1	1.4.4.- Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	H11C22000680006	€ 14.000,00	28-2/2022

Per l'anno 2024 è prevista la richiesta del contributo per:

Miss.	Comp.	Inv.	CUP	Descrizione	Importo
2	4	2.2	H14D23000030006	PNRR M2 C4 INV.2.2 CUP H14D23000030006 CONTRIBUTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO COMUNALE ADIBITO A SEDE SCUOLE INFANZIA ED ELEMENTARE	€ 50.000,00

2.4 Altri strumenti di programmazione

Con il varo del D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022), ed del Decreto Interministeriale del 30 giugno 2022 si completa il quadro attuativo dei provvedimenti che rendono operativo il PIAO, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il nuovo Piano assorbe molti dei documenti di programmazione che finora le Amministrazioni Pubbliche erano tenute a predisporre annualmente.

La portata attuativa del PIAO distingue gli enti in base al numero di dipendenti: sopra o sotto le 50 unità. Per le amministrazioni più grandi è previsto il completo recepimento delle disposizioni normative mentre per quelle con minori dipendenti è prevista un'applicazione più circoscritta che è in attesa di chiarimenti.

Vengono soppressi, in quanto assorbiti dal PIAO (introdotto con l'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021), i documenti relativi ai seguenti adempimenti, solo per le amministrazioni pubbliche (tra cui gli enti locali) con più di 50 dipendenti:

- il piano triennale dei fabbisogni di personale e il piano delle azioni concrete;

- il piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il piano della performance e il piano dettagliato degli obiettivi;
- il piano di prevenzione della corruzione;
- il piano organizzativo del lavoro;
- il piano di azioni positive.

Conseguentemente, viene soppresso il 3° periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, che prevedeva che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance fossero unificati organicamente nel PEG.

Il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio, con delibera di Giunta, secondo lo schema allegato al Decreto Interministeriale, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di 30 gg. successivi a quello di approvazione dei bilanci, mentre in sede di prima applicazione il termine è differito di 120 gg. successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

L'art 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 dispone quanto segue:

- (Comma 1) - Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;*
- (Comma 5) - Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo;*
- (Comma 6) - Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"*

La Giunta Comunale del Comune di Sospiro, con proprio atto n. 69 del 24/06/2022 ha dato un primo riscontro all'adempimento normativo di cui all'art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", in pendenza del perfezionamento della normativa attuativa dalla stessa norma prevista.

Con deliberazione n.108 del 11/10/2022 la Giunta Comunale ha adempiuto all'approvazione del documento per il 2022 come prescritto dalla normativa sopra richiamata.

2.5 Programmazione triennale della spesa del personale

Le spese previste sul triennio sono indicate, per macroaggregato, nella sottostante tabella:

	previsione	previsione	previsione
	2024	2025	2026
Spese macroaggregato 101	€ 467.346,46	€ 456.796,46	€ 456.796,46
Spese macroaggregato 103			
Irap macroaggregato 102	€ 47.354,08	€ 47.354,08	€ 47.354,08
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo			
Altre spese: da specificare.....			
Altre spese: da specificare.....			
Totale spese di personale (A)	€ 514.700,54	€ 504.150,54	€ 504.150,54
(-) Componenti escluse (B)	€ -	€ -	€ -
- Segreteria a scavalco	€ 19.800,00	€ 17.800,00	€ 17.800,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	€ 494.900,54	€ 486.350,54	€ 486.350,54

Per il prossimo triennio è previsto il mantenimento di alcune convenzioni per l'utilizzo di personale di Comuni limitrofi, in particolare per l'ufficio ragioneria, per l'ufficio di polizia locale e per l'uso condiviso di cantonieri.

Per quanto attiene alla figura del Segretario Comunale permane la necessità di incarichi a scavalco in attesa dell'assegnazione di un Segretario Comunale convenzionato per far fronte alla Convenzione di Segreteria che è stata sottoscritta con i Comuni di Cella Dati, Malagnino, Bonemerse e Pieve d'Olmi nel novembre 2022.

Nella tabella che segue vengono riportati i dati e limiti correnti attinenti le spese di personale:

Media entrate correnti anni 2019-2020-2021	€ 3.671.101,76	
FCDE Bilancio di Previsione assestato 2021	- € 623.813,28	
Media entrate al netto FCDE	€ 3.047.288,48	
Valore soglia tabella 1 D.M. 17 Marzo fascia D	€ 828.862,47	Pari al 27,20% della media entrate al netto FCDE
Spese di personale 2021	€ 426.218,14	Rendiconto della Gestione anno 2021
Calcolo percentuale ente	13,99%	Rapporto fra media entrate netto FCDE e Spese di personale anno 2021 Ente virtuoso (max 27,20%)
Spazi assunzionali complessivi	€ 402.644,33	Differenza tra valore soglia e Spese di personale 2021
Spazi assunzionali 2023 pari al 27% tabella 2 D.M.	€ 118.455,52	pari al 27% (tabella 2 D.M.) delle spese di personale 2019 € 438.724,13

2.6 Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 37 del nuovo Codice dei Contratti, approvato con D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36 prevede che:

1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti:

a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili;

b) approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare nella prima annualità e specifica per ogni opera la fonte di finanziamento, stanziata nello stato di previsione o nel bilancio o comunque disponibile.

2. Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori, compresi quelli complessi e da realizzare tramite concessione o partenariato pubblico-privato, il cui importo si stima pari o superiore a alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera a) pari ad € 150.000,00. I lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a), sono inseriti nell'elenco triennale dopo l'approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e nell'elenco annuale dopo l'approvazione del documento di indirizzo della progettazione. I lavori di manutenzione ordinaria superiori alla soglia indicata nel secondo periodo sono inseriti nell'elenco triennale anche in assenza del documento di fattibilità delle alternative progettuali. I lavori, servizi e forniture da realizzare in amministrazione diretta non sono inseriti nella programmazione.

3. 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 cui all'articolo 50, comma 1, lettera b) pari ad € 140.000.

4. Il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Con l'allegato I.5 al nuovo Codice sono definiti:

gli schemi tipo, gli ordini di priorità degli interventi, comprensivi del completamento delle opere incompiute e dell'effettuazione dei lavori programmati e non avviati, e la specificazione delle fonti di finanziamento;

le condizioni che consentono di modificare la programmazione e di realizzare un intervento o procedere a un acquisto non previsto nell'elenco annuale;

le modalità di raccordo con la pianificazione dell'attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza ai quali le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono delegare le attività.

Il programma triennale di beni e servizi 2024/2026 è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 24/10/2023 e ad oggi risulta negativo.

2.7 Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Il programma degli investimenti e il piano triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale lavori 2024 è stato adottate dalla Giunta Comunale n. 96 del 12/10/2023.

Si riporta, di seguito l'elenco delle opere in programma, che fanno parte dell'elenco annuale 2024, e di importo superiore ad € 150.000,00:

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	
											codice AUSA	denominazione
100364101046202400012	H15E12000330005	MIGLIORAMENTO SINOCCO E MESSA IN SICUREZZA PALESTRA SQUADRATA DI PIAZZA LIBERTÀ	GRANDI DAVO	550.000,00	550.000,00	ADV - ADEGUAMENTO INORGANICO	PRIORITÀ MEDIA	SI	NO	PROGETTO DEFINITIVO	000042074	CENTRALE UNICA DI COMMITTEENZA AREA VASTA BRESCIA - SEDE TERRITORIALE DELLA VALLE TROMPIA
100364101046202400011	H15F22000950001	EGUALIZZAZIONE E REALIZZAZIONE PIADE CICLOPEDONALI IN VIA GIUSEPPINA	GRANDI DAVO	229.585,00	229.585,00	URE - QUALITÀ URBANA	PRIORITÀ MASSIMA	SI	NO	PROGETTO DI PARTECIPAZIONE TECNICO - ECONOMICA - DOCUMENTO FINALE	000042074	CENTRALE UNICA COMMITTEENZA AREA VASTA BRESCIA - SEDE TERRITORIALE VALLE TROMPIA

2.8 EQUILIBRI GENERALI DEL BILANCIO

2.8.1 EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà rispettare gli equilibri della situazione corrente e gli equilibri in termini di cassa in merito all'incasso delle somme derivanti dalle sanzioni del codice della strada.

2.8.2 EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a verificare e controllare le entrate derivanti dalle sanzioni del codice della strada.

Negli anni precedenti non si sono riscontrate criticità inerenti la disponibilità di cassa.

2.9 PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

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

Comprende le spese relative a:

- 1) Indennità del Sindaco e degli Amministratori;
- 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.;
- 3) il personale amministrativo, finanziario e tecnico assegnato agli uffici;
- 4) le attrezzature materiali per gli uffici di supporto;
- 5) comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato;
- 6) le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione);
- 7) le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE 1

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M001
Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	248.181,64	35,02%	237.631,64	34,21%	237.631,64	34,35%
Imposte e tasse a carico dell'ente	28.662,67	4,04%	28.662,67	4,13%	28.662,67	4,14%
Acquisto di beni e servizi	259.124,63	36,56%	258.569,74	37,22%	256.101,89	37,02%
Trasferimenti correnti	24.843,00	3,51%	24.843,00	3,58%	24.843,00	3,59%
Interessi passivi	13.302,96	1,88%	12.831,21	1,85%	12.342,26	1,78%
Rimborsi e poste correttive delle entrate		0%		0%		0%
Altre spese correnti	110.630,00	15,61%	108.130,00	15,57%	108.130,00	15,63%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	24.000,00	3,39%	24.000,00	3,45%	24.000,00	3,47%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	708.744,90		694.668,26		691.711,46	

MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.

Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico ai definitivi provvedimenti coattivi. Comprende le spese per la gestione della rete di videosorveglianza.

Comprendono inoltre la gestione della postazione fissa per il rilevamento delle sanzioni amministrative per violazione al codice della strada ed alcuni servizi di rilevamento della velocità con postazione mobile.

Infine il servizio di occupa della gestione del sistema di videosorveglianza del territorio.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE 3

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M003
Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	48.757,32	12.95%	48.757,32	12.99%	48.757,32	13.03%
Imposte e tasse a carico dell'ente	3.160,44	0.84%	3.160,44	0.84%	3.160,44	0.84%
Acquisto di beni e servizi	101.100,00	26.86%	100.000,00	26.64%	99.000,00	26.45%
Trasferimenti correnti	209.200,00	55.58%	209.200,00	55.74%	209.200,00	55.89%
Altre spese correnti	715,00	0.19%	715,00	0.19%	715,00	0.19%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	13.481,00	3.58%	13.481,00	3.59%	13.481,00	3.6%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	376.413,76		375.313,76		374.313,76	

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente.

Comprende la gestione delle rette dei servizi ausiliari, dei servizi scolastici e le spese di trasporto scolastico, la gestione della refezione scolastica da poco affidata ad un nuovo gestore.

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole.

Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per i libri di testo della scuola primaria, eventuali sovvenzioni 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".

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE 4

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M004
Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente		0%		0%		0%
Acquisto di beni e servizi	247.550,00	75.95%	249.200,00	89.96%	249.200,00	90.15%
Trasferimenti correnti	10.800,00	3.31%	10.800,00	3.9%	10.800,00	3.91%
Interessi passivi	16.252,13	4.99%	15.686,69	5.66%	15.099,63	5.46%
Altre spese correnti	1.335,00	0.41%	1.335,00	0.48%	1.335,00	0.48%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	50.000,00	15.34%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	325.937,13		277.021,69		276.434,63	

MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

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, teatri, sale per esposizioni). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma valorizzazione dei beni di interesse storico.

Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi culturali, sia interni che esterni.

Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, serate di teatro, cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), incluse eventuali sovvenzioni alle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

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. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE 5

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M005
Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente		0%		0%		0%
Imposte e tasse a carico dell'ente	500,00	1.34%	500,00	1.4%	500,00	1.4%
Acquisto di beni e servizi	34.300,00	91.96%	32.800,00	91.62%	32.800,00	91.62%
Trasferimenti correnti	2.500,00	6.7%	2.500,00	6.98%	2.500,00	6.98%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	37.300,00		35.800,00		35.800,00	

MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive.

Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, palestre, aree esterne ...).

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.

Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.

Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE 6

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M006
Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	33.755,50	5,77%	33.755,50	100%	33.755,50	100%
Trasferimenti correnti	1.000,00	0,17%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	550.000,00	94,06%		0%		0%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altri trasferimenti in conto capitale		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	584.755,50		33.755,50		33.755,50	

MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.

Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.

Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...).

Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE 8

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M008
Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	83.131,20	77,65%	83.131,20	81,45%	83.131,20	81,45%
Imposte e tasse a carico dell'ente	8.933,55	8,34%	8.933,55	8,75%	8.933,55	8,75%
Acquisto di beni e servizi	15.000,00	14,01%	10.000,00	9,8%	10.000,00	9,8%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	107.064,75		102.064,75		102.064,75	

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

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.

Comprende le spese per sovvenzioni a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente.

Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale.

Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi.

Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili).

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.

Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano.

Comprende le spese per la gestione del ciclo dei rifiuti.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE 9

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M009
Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	375.860,00	88,68%	369.960,00	89,48%	368.300,00	90,46%
Trasferimenti correnti	26.120,00	6,16%	26.120,00	6,32%	26.120,00	6,42%
Interessi passivi	21.338,84	5,03%	16.867,54	4,08%	12.204,44	3%
Altre spese correnti	500,00	0,12%	500,00	0,12%	500,00	0,12%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	423.818,84		413.447,54		407.124,44	

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale.

Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta.

Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.

Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai.

Comprende le spese per gli impianti semaforici nonché le gestione ed il funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale pubblica.

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.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE 10

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M010
Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	57.483,88	11.59%	57.483,88	16.08%	57.483,88	16.27%
Imposte e tasse a carico dell'ente	3.967,24	0.8%	3.967,24	1.11%	3.967,24	1.12%
Acquisto di beni e servizi	83.650,00	16.87%	83.650,00	23.41%	83.650,00	23.67%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Interessi passivi	14.059,48	2.83%	13.548,12	3.79%	13.019,41	3.68%
Altre spese correnti	750,00	0.15%	750,00	0.21%	750,00	0.21%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	335.028,00	67.55%	196.980,52	55.12%	193.479,18	54.76%
Contributi agli investimenti	1.000,00	0.2%	1.000,00	0.28%	1.000,00	0.28%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	495.938,60		357.379,76		353.349,71	

MISSIONE 11 - Soccorso civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.

Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE 11

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M011 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente	200,00	10.26%	200,00	21.05%	200,00	21.05%
Acquisto di beni e servizi	1.300,00	66.67%	300,00	31.58%	300,00	31.58%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Altre spese correnti	450,00	23.08%	450,00	47.37%	450,00	47.37%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	1.950,00		950,00		950,00	

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi dei soggetti fragili: anziani, disabili, famiglie, indigenti.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende i trasferimenti ad Azienda Sociale per il servizio sociale territoriale a supporto dei servizi sociali interni, i trasferimenti per le gestioni associate dei servizi sociali e i trasferimenti per i servizi gestiti tramite Azienda Sociale Cremonese.

Comprende le spese di compartecipazione per ricoveri in strutture residenziali e semiresidenziali.

Comprende il sostegno ad associazioni di volontariato che operano in ambito sociale.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE 12

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M012
Altre spese in conto capitale

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	29.792,42	6,74%	29.792,42	6,79%	29.792,42	6,79%
Imposte e tasse a carico dell'ente	1.930,18	0,44%	1.930,18	0,44%	1.930,18	0,44%
Acquisto di beni e servizi	240.580,00	54,44%	240.580,00	54,82%	240.580,00	54,82%
Trasferimenti correnti	168.325,00	38,09%	165.200,00	37,65%	165.200,00	37,65%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	500,00	0,11%	500,00	0,11%	500,00	0,11%
Altre spese correnti	820,00	0,19%	820,00	0,19%	820,00	0,19%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	441.947,60		438.822,60		438.822,60	

MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità, per passività potenziali per finanziare spese in conto capitale, rischio di soccombenza.

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE 20

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M020
Altre spese correnti

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Altre spese correnti	418.587,55	100%	420.504,92	100%	420.474,11	100%
TOTALE MISSIONE	418.587,55		420.504,92		420.474,11	

MISSIONE 50 - Debito pubblico

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'assunzione di mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.

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.

SPESA PREVISTA PER MISSIONE 50 - Debito pubblico

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M050
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	147.236,87	100%	153.256,72	100%	159.524,54	100%
TOTALE MISSIONE	147.236,87		153.256,72		159.524,54	

2.10 GESTIONE DEL PATRIMONIO

Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'ente.

Attraverso la rappresentazione contabile del patrimonio è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale (art. 230, comma 2, TUEL).

L'attivo è diviso seguendo il criterio della destinazione del bene rispetto all'attività dell'Ente, in tre classi principali:

- le immobilizzazioni
- l'attivo circolante
- i ratei e i riscontri attivi

Il passivo distingue le varie fonti di finanziamento secondo la loro natura in cinque classi principali:

- il patrimonio netto
- i fondi rischi ed oneri
- il trattamento di fine rapporto
- i debiti
- i ratei e riscontri passivi

La classificazione delle voci patrimoniali si conclude con l'indicazione, nella sola sezione del passivo, dei "conti d'ordine" che rappresentano scritture di memorie ed informazioni su particolari operazione realizzate nel corso della gestione.

Il conto del patrimonio allegato all'ultimo Rendiconto approvato (2022) mostra la seguente situazione riassuntiva:

Voce	ATTIVITÀ		Importo
A	Crediti verso partecipanti		0,00
B	Immobilizzazioni		13.320.753,91
	Immateriali	117.158,65	
	Materiali	12.657.321,92	
	Finanziarie	546.273,34	
C	Attivo Circolante		2.918.577,39
	Rimanenze	0,00	
	Crediti	1.499.345,88	
	Attività fin. non imm.	0,00	
	Disponibilità Liquide	1.419.231,51	
D	Ratei e Risconti Attivi		495,63
	TOTALE ATTIVO		16.239.826,93

Voce	PASSIVITÀ e PATRIMONIO NETTO		Importo
A	Patrimonio netto		8.998.573,36
	Fondo di dotazione	0,00	
	Riserve	11.260.797,10	
	Risultato economico dell'esercizio	-40.895,72	
	Risultati economici di esercizi precedenti	-345.668,22	
	Riserve negative per beni indisponibili	-1.875.659,80	
B	Fondi per rischi e oneri		160.185,16
C	Trattamento di fine rapporto		0,00
D	Debiti		3.340.133,17
	di finanziamento	1.923.330,16	
	verso Fornitori	546.083,53	
	trasferimenti e contributi	373.165,68	
	altri Debiti	497.553,80	
E	Ratei e Risconti passivi e contributi agli investimenti		3.740.935,24
	TOTALE PASSIVO		16.239.826,93
	CONTI D'ORDINE		870.374,87

2.10.1 PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI - (L.133/2008 ART. 58)

Con deliberazione n. 124 in data 21/11/2023 la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il “PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO COMUNALE (L. 133/2008, ART. 58) - ANNO 2024

La ricognizione degli immobili è operata sulla base e nei limiti della documentazione conservata presso gli uffici e gli archivi dell’Ente.

Si riporta pertanto la tabella costituente il vigente Piano.

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI (L. 133/2008, art. 58)

N°	INDIRIZZO	TIPO DI IMMOBILE	TITOLO	ESTREMI CATASTALI			AMBITO	CONSISTENZA			UTILIZZO	SCADENZA	ANNO REAL.	PROV. ANNUI	ONERI ANNUI	VALORE STIMATO	INDIRIZZO PER L'ORGANO COMUNALE
				Fg.	mapp.	sub.		SUP. COP.	SUP. TOT.	N°P.							
1	Fraz. San Salvatore - Via Mazzini	fabbricato	proprietà	17	295 e 296	/	residenziale consolidato	mq 300	800	3	EX SCUOLE di SAN SALVATORE (MAGAZZINO)	nessuna	1900	€ 0,00	€ 500,00	€ 225.000,00	non strumentale per i fini istituzionali del Comune (magazzino sottoutilizzato trasferibile)
3	Via Lonati	terreno	proprietà	10	174 (piccola parte)	p-	residenziale consolidato	0	192,5	/	RESIDUO AREA VERDE	nessuna	1985	€ 0,00	€ 200,00	€ 20.000,00	non strumentale per i fini istituzionali del Comune (striscia residua tra due abitazioni; già pubblicato avviso di vendita)
4	Frazione Tidolo - Via Po	fabbricato	proprietà	19	66	/	antica formazione centro storico	mq 8	mq 8	1	EX CABINA ENEL DISMESSA	nessuna		€ 0,00	€ 0,00	€ 2.000,00	non strumentale per i fini istituzionali del Comune (ex cabina ENEL dismessa e non riutilizzabile)

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

Ente/Società	Tipologia	Diretta/Indiretta	Forma Giuridica	% di partecipazione	GAP	Motivo GAP
Azienda Sociale Cermonese	ente strumentale	diretta		2,0000%	si	Ente strumentale
Padania acque spa	società partecipata	diretta		0,9700%	si	società partecipata a totale part. Pubblica affidataria diretta di servizi
Consorzio IT	società partecipata	Indiretta da Padania srl		0,0970%	si	società partecipata a totale part. Pubblica affidataria diretta di servizi

2.12 PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA

(art.2 comma 594 Legge 244/2007)

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) *delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio*: l'Ente ha intrapreso misure di ottimizzazione delle risorse strumentali introducendo le pec per convocazione consiglio comunale, introduzione al pago PA e inserimento verbale consiglio mp3;
- b) *delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo*: l'Ente non possiede autovetture di servizio;
- c) *dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali*: l'Ente sostiene fitti passivi ritenuti necessari alle attività istituzionali dell'Ente che hanno subito la riduzione del 15% di cui all'Art. 3. "Razionalizzazione del patrimonio pubblico e riduzione dei costi per locazioni passive" della Legge 135/2012 di Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95: Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini ... (Gazzetta Ufficiale n. 189 del 14 agosto 2012) come recentemente modificato dall'Art. 24. "Disposizioni in materia di locazioni e manutenzioni di immobili da parte delle pubbliche amministrazioni" della Legge 89/2014, di Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, recante misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale. ... (G.U. 23 giugno 2014, n. 143).

2.13 CONCLUSIONI

Il presente documento, predisposto conformemente al D. Lgs. n. 118/2011 e al Decreto Interministeriale 18/05/2018 che prevede la redazione di un DUP semplificato per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, è stato redatto dalla Giunta Comunale con il supporto dei responsabili delle aree previste nell'organizzazione dell'Ente e del Segretario Comunale.

Rispetta le linee programmatiche dell'Amministrazione in carica che verranno aggiornate nel corso dell'esercizio 2024 a seguito delle elezioni amministrative comunali.

Si dà atto della buona capacità dell'Ente di fronteggiare le criticità senza gravare sui propri cittadini, di sostenere le attività economiche e commerciali che gravitano nell'ambito territoriale, di mantenere un buon livello di erogazione dei servizi, di fornire sostegno alle situazioni di fragilità e disagio.

Il sostegno alla scuola, alla parrocchia, ai gruppi e alle associazioni costituiti sul territorio comunale completano le aree di attenzione di questa Amministrazione.

Sospiro, novembre 2023

Il Segretario Comunale
Dott. Fabio Malvassori

Dott. Ferrari Fabio Luciano
Commercialista e Revisore Legale dei Conti
Innovation Service Srl Società tra Professionisti Unipersonale
Sede Legale: Brescia, Via Aurelio Saffi 1, CAP 25121
Partita IVA 04336360989 Codice Fiscale 04336360989

Spett.le Comune di Sospiro
Alla c.a. dell'ufficio competente

Oggetto: Parere dell'organo di revisione ai sensi dell'art. 239 comma 1, lettera b, del D.Lgs 267/2000 in merito al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024/2026

Il sottoscritto Dr. Fabio Luciano Ferrari, con Studio in Brescia via Aurelio Saffi n. 1, Codice Fiscale FRRFLC89S08C618P, Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia al n 2332/A, e al registro dei revisori legali dei conti sez A n. 180431, e-mail fabio@studioferrari.eu, PEC fabioluciano.ferrari@odcecbrescia.it,

PREMESSO CHE

- o lo scrivente revisore ha preso atto del bilancio di previsione 2024 - 2026 redigendo apposita relazione dando parere favorevole alla sua approvazione,
- o l'ente locale ritiene necessario, a fronte dell'approvazione del bilancio di previsione 2024 - 2026, aggiornare il Documento Unico di Programmazione chiedendo allo scrivente Revisore di fornire il proprio parere

In virtù delle premesse su riportate lo Scrivente Revisore

ESPRIME

parere favorevole in merito alla completezza della documentazione sottostante il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024/2026

Brescia, 14/12/2023

Il Revisore dei Conti
Dott. Fabio Luciano Ferrari