



**COMUNE DI SOSPIRO**  
*Provincia di Cremona*

# **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

**2022-2024**

# SOMMARIO

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	3
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO: POLITICHE DI MANDATO.....	4
<b>AMBIENTE</b> .....	4
<b>PARTECIPAZIONE E AZIONI CONDIVISE</b> .....	4
<b>SERVIZI AL CITTADINO</b> .....	4
<b>SCUOLA E GIOVANI</b> .....	5
<b>SICUREZZA E TRAFFICO</b> .....	5
<b>LAVORI PUBBLICI</b> .....	5
<b>URBANISTICA</b> .....	6
<b>S.P. 33 A SAN SALVATORE</b> .....	6
<b>CENTRO DEL RIUSO A SAN SALVATORE</b> .....	6
<b>TIDOLO INCROCIO S.P.33</b> .....	6
<b>A LONGARDORE</b> .....	6
<b>CULTURA</b> .....	6
<b>SERVIZI SOCIALI E SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE</b> .....	7
<b>ASSOCIAZIONI</b> .....	7
<b>SPORT</b> .....	7
<b>FONDAZIONE SOSPIRO</b> .....	7
<b>1. ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE</b> .....	<b>8</b>
1.1 RISULTANZE DELLA SITUAZIONE DELL'ENTE.....	9
1.1.1 <i>Dati relativi alla popolazione, al territorio e alla situazione socio economica dell'Ente</i> .....	9
1.2 MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	10
1.2.1 <i>Le società partecipate</i> .....	11
1.2.2 <i>Project financing</i> .....	11
1.2.3 <b>DISTRETTI DEL COMMERCIO</b> .....	12
1.2.4 <b>AMBIENTE E TERRITORIO</b> .....	12
1.3 SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA.....	13
1.3.1 <i>Situazione di cassa dell'Ente – anni precedenti</i> .....	18
1.3.2 <i>Debiti fuori bilancio riconosciuti</i> .....	18
1.4 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	18
1.4.1 <i>Personale</i> .....	18
1.5 – AREE GESTIONALI E LORO ATTIVITÀ.....	21
1.5.1 <b>PIANO DETTAGLIATO AREA 1 (AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA)</b> .....	21
1.5.2 <b>PIANO DETTAGLIATO AREA 2 (TECNICA)</b> .....	24
1.5.3 <b>PIANO DETTAGLIATO AREA 3 (SERVIZI AL CITTADINO)</b> .....	30
1.5.4 <b>PIANO DETTAGLIATO AREA 4 (POLIZIA LOCALE)</b> .....	34
<b>2. INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO</b> .....	<b>36</b>
2.1 ENTRATE.....	37
2.1.1 <i>Imposte trasferimenti e proventi dei servizi pubblici</i> .....	37
2.1.2 <b>TARIFE DEI SERVIZI PUBBLICI (non soggette ad isee)</b> .....	39
2.1.3 <i>Analisi indebitamento</i> .....	50
2.2 SPESE.....	52
2.2.1 <b>QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE</b> .....	52
2.3 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	56
2.4 PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI.....	59
2.5 PROGRAMMAZIONE INVESTIMENTI E PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE.....	60
2.6 EQUILIBRI GENERALI DEL BILANCIO.....	61
2.6.1 <b>EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO</b> .....	61
2.6.2 <b>EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA</b> .....	61
2.7 PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI.....	63
2.8 GESTIONE DEL PATRIMONIO.....	75
2.8.1 <i>Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari - (L.133/2008 art. 58)</i> .....	76
2.9 OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.).....	77
2.9.1 <i>Programma 2022/2024 aggiornamento incarichi studio - ricerca - consulenza - collaborazioni -</i> .....	78
2.10 VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE.....	79

# 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 2022/2024.

## 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 ciclopeditoni 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 ciclopeditoni, 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. Riqualficazione 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 (2020) n.	3036
di cui:	
1. maschi n.	1538
2. femmine n.	1498
di cui	
1. In età prescolare (0/5 anni) n.	122
2. In età scuola obbligo (6/16 anni) n.	239
3. In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n.	361
4. In età adulta (30/65 anni) n.	1484
5. Oltre 65 anni n.	829
• Nati nell'anno n.	17
• Deceduti nell'anno n.	141
• saldo naturale:	-124
• Immigrati nell'anno n.	128
• Emigrati nell'anno n.	86
• Saldo migratorio:	42
• Saldo complessivo (naturale + migratorio):	-82

### *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 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	Cooperativa di servizi e Fondazione Istituto Ospedaliero di SOSPIRO
Trasporto Scolastico	Esternalizzato	Cooperativa di servizi
Manutenzione immobili e strade ordinario	In economia	Comune
Spazzamento strade	In economia	Comune
Canone Unico Patrimoniale	In economia con parziale supporto esterno	Comune
Servizio luci votive	In economia	Comune
Trasporto anziani	Servizio convenzionato	Associazione dei carabinieri
Trasporto disabili	Servizio convenzionato	Associazione dei carabinieri
Asilo nido	Convenzionato (partecipazione NIDI gratis di Regione Lombardia)	//
Servizio pasti a domicilio	In convenzione/esternalizzato	Fondazione Istituto Ospedaliero di SOSPIRO - Onlus
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 economia e in convenzione	Azzurra 2000, SSD Sospirese
Servizi sociali ricadenti nelle seguenti aree di intervento: famiglia, minori, disagio, anziani, immigrazione, SST	In convenzione azienda strumentale	Azienda Sociale Cremonese
Illuminazione pubblica	Convenzione P.F.	//
Suap	In economia tramite portale Impresainungiorno	Comune

### 1.2.1 LE SOCIETÀ PARTECIPATE

Il Comune di Sospiro, con il proprio Piano di razionalizzazione delle Società partecipate, approvato con provvedimento del Consiglio Comunale n. 49 del 29/12/2020, ha deliberato di mantenere le partecipazioni societarie dirette alla data del 31 dicembre 2020 delle sotto indicate società:

#### . Partecipazioni dirette

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	ESITO DELLA RILEVAZIONE	NOTE
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 PROJECT FINANCING

Dal 2020 è in corso di attuazione un'opera importante, oltre che complessa, su cui l'Amministrazione Comunale ha lavorato fin dall'inizio del proprio mandato: è stato il riammodernamento dell'Illuminazione Pubblica e il suo potenziamento con la realizzazione di una infrastruttura Smart City e dei servizi ad essa connessi.

Si tratta di una concessione a terzi per lo svolgimento del servizio di gestione degli impianti di pubblica illuminazione, comprensivo di fornitura di energia elettrica e realizzazione di interventi di adeguamento normativo e di efficientamento energetico.

Il percorso scelto è stato quello del Project Financing, che consente all'Ente di poter vedere eseguito l'efficientamento, senza prevedere alcun impegno economico del proprio bilancio per investimenti, con evidenti vantaggi sulla possibilità di spese di investimento in altri settori, nel corso degli anni, oltre che consentire una maggiore realizzazione degli interventi, in tempi più stretti.

Gran parte dei corpi illuminanti del Comune di Sospiro erano molto datati (con lampade a mercurio) e pertanto un investimento diretto sarebbe stato tecnicamente e finanziariamente molto difficile da sostenere.

### **1.2.3 DISTRETTI DEL COMMERCIO**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 in data 21/1/2010 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 oggi, fra i Comuni di Sospiro, Bonemerse, Cella Dati, Cicognolo, Malagnino, Pieve d'Olmi, Vescovato e Stagno Lombardo.

Visto il nuovo Bando della Regione Lombardia D.d.g. 29/05/2020 - n. 6401 - Distretti del Commercio, le iniziative per il rilancio delle economie urbane e l'adattamento delle imprese alla situazione post-emergenziale Identificativo Atto N. 539 - Direzione Generale Sviluppo Economico - Approvazione del Bando "Distretti del Commercio per la Ricostruzione Economica Territoriale Urbana" con cui sono stati approvati i criteri per l'attuazione della misura, l'amministrazione comunale di Sospiro ha provveduto a proseguire l'esperienza del Distretto del Commercio.

### **1.2.4 AMBIENTE E TERRITORIO**

In ambito ambientale il Consiglio comunale è dotato del Regolamento sull'impiego di fertilizzanti sui suoli del territorio comunale, approvato con deliberazione n. 32 del 30/06/2021.

L'Ente è costantemente impegnato in azioni di prevenzione dell'inquinamento anche attraverso l'ausilio di associazioni di volontariato:

- controllo dell'inquinamento dei corsi d'acqua del territorio comunale;
- controllo sull'abbandono dei rifiuti sul territorio comunale;
- segnalazioni per l'attivazione dei controlli sulle attività produttive da parte delle autorità competenti (sversamento liquami, fanghi, fumi, ...);
- sensibilizzazione di Padania Acque SpA, società partecipata dall'Ente, circa le analisi ed i controlli sul depuratore, promuovendo l'allacciamento delle aziende non allacciate;

L'Ente è inoltre impegnato nella manutenzione del verde pubblico, attraverso lo svolgimento di attività finalizzate a garantire le migliori condizioni di igiene e decoro di parchi e giardini urbani, aiuole e aree cimiteriali, nonché la regolare cura delle banchine stradali per la sicurezza del traffico veicolare.

Viene inoltre costantemente monitorato lo stato di salute delle alberature comunali, al fine di poter programmare l'effettuazione di interventi di potatura, abbattimento e/o sostituzione di piante versanti in condizioni di pericolo per la pubblica incolumità.

Le operazioni di manutenzione del verde pubblico vengono effettuate mediante personale, mezzi ed attrezzature all'uopo impiegati dal Comune, nonché attraverso il ricorso a ditte specializzate per l'effettuazione di interventi ed operazioni di particolare rilievo.

Una ragguardevole attività in ambito ambientale viene svolta sul territorio dal Gruppo Ecologico "El Muroon", associazione di volontariato, che, in accordo col Comune, svolge il servizio di gestione ordinaria della piazzola ecologica di Via Tidolo, oltre all'organizzazione di particolari iniziative volte alla sensibilizzazione della cittadinanza verso tematiche di tipo ecologico-ambientale.

## 1.3 Sostenibilità economico finanziaria

COMUNE DI SOSPIRO  
PROVINCIA DI CREMONA

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022 - 2024

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

### 2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (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	1.378.846,66	1.441.450,70	1.799.608,09	1.458.783,00	1.452.883,00	1.473.583,00	-18,94
Trasferimenti correnti	247.595,75	956.731,89	580.993,29	300.510,20	282.486,00	288.810,20	-48,28
Extratributarie	805.873,03	2.129.665,98	1.878.786,78	1.501.821,00	1.500.621,00	1.500.621,00	-20,06
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>2.432.315,44</b>	<b>4.527.848,57</b>	<b>4.259.388,16</b>	<b>3.261.114,20</b>	<b>3.235.990,00</b>	<b>3.263.014,20</b>	<b>-23,44</b>
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	61.015,41	0,00	0,00	0,00	-100,00
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>2.432.315,44</b>	<b>4.527.848,57</b>	<b>4.320.403,57</b>	<b>3.261.114,20</b>	<b>3.235.990,00</b>	<b>3.263.014,20</b>	<b>-24,52</b>

segue 2.1.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo (continua)

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (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	100.000,00	367.522,57	183.100,00	175.000,00	50.000,00	50.000,00	-4,42
Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	811,22	28.768,50	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	262.738,85	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			
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>100.811,22</b>	<b>396.291,07</b>	<b>470.838,85</b>	<b>200.000,00</b>	<b>75.000,00</b>	<b>75.000,00</b>	<b>-57,52</b>
Riduzione di attività finanziarie	499,90	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
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>499,90</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)</b>	<b>2.533.626,56</b>	<b>4.924.139,64</b>	<b>4.791.242,42</b>	<b>3.461.114,20</b>	<b>3.310.990,00</b>	<b>3.338.014,20</b>	<b>-27,76</b>

2.2.1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

2.2.1.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			7
	1	2	3	4	5	6	
	Imposte tasse e proventi assimilati	1.055.873,92	1.070.730,09	1.444.165,09	1.103.300,00	1.097.400,00	
Compartecipazione di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	322.972,74	370.720,61	355.443,00	355.483,00	355.483,00	355.483,00	0,01
Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.378.846,66</b>	<b>1.441.450,70</b>	<b>1.799.608,09</b>	<b>1.458.783,00</b>	<b>1.452.883,00</b>	<b>1.473.583,00</b>	<b>-18,94</b>

segue 2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.2 - Trasferimenti correnti

2.2.2.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (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	86.983,75	790.041,34	420.381,29	139.898,20	121.874,00	128.198,20	-66,72
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	160.612,00	160.612,00	160.612,00	160.612,00	160.612,00	0,00
Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	6.078,55	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
<b>TOTALE</b>	<b>247.595,75</b>	<b>956.731,89</b>	<b>580.993,29</b>	<b>300.510,20</b>	<b>282.486,00</b>	<b>288.810,20</b>	<b>-48,28</b>

### 2.2.3 - Entrate extratributarie

#### 2.2.3.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (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	465.230,32	447.293,13	612.264,94	600.625,00	600.625,00	600.625,00	-1,90
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	163.039,95	1.507.308,34	1.104.333,31	770.200,00	770.200,00	770.200,00	-30,26
Interessi attivi	986,82	203,21	1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00	0,00
Altre entrate da redditi di capitale	46,12	105,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00
Rimborsi e altre entrate correnti	176.569,82	174.756,30	160.688,53	129.496,00	128.296,00	128.296,00	-19,41
<b>TOTALE</b>	<b>805.873,03</b>	<b>2.129.665,98</b>	<b>1.878.786,78</b>	<b>1.501.821,00</b>	<b>1.500.621,00</b>	<b>1.500.621,00</b>	<b>-20,06</b>

### 2.2.4 - Entrate in conto capitale

#### 2.2.4.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (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	100.000,00	364.372,57	183.100,00	175.000,00	50.000,00	50.000,00	-4,42
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da alienazioni di beni materiali e immateriali	0,00	3.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate in conto capitale	811,22	28.768,50	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>100.811,22</b>	<b>396.291,07</b>	<b>208.100,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>75.000,00</b>	<b>75.000,00</b>	<b>-3,89</b>

2.2.5 - Proventi ed oneri di urbanizzazione

2.2.5.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (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	811,22	28.768,50	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
<b>TOTALE</b>	811,22	28.768,50	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00

2.2.7 - Entrate da riduzione di attività finanziarie e Anticipazioni di cassa

2.2.7.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2019 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2020 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Entrate da riduzione di attività finanziarie	499,90	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
<b>TOTALE</b>	499,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### 1.3.1 SITUAZIONE DI CASSA DELL'ENTE - ANNI PRECEDENTI

Fondo cassa	Importo
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

### 1.3.2 DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI

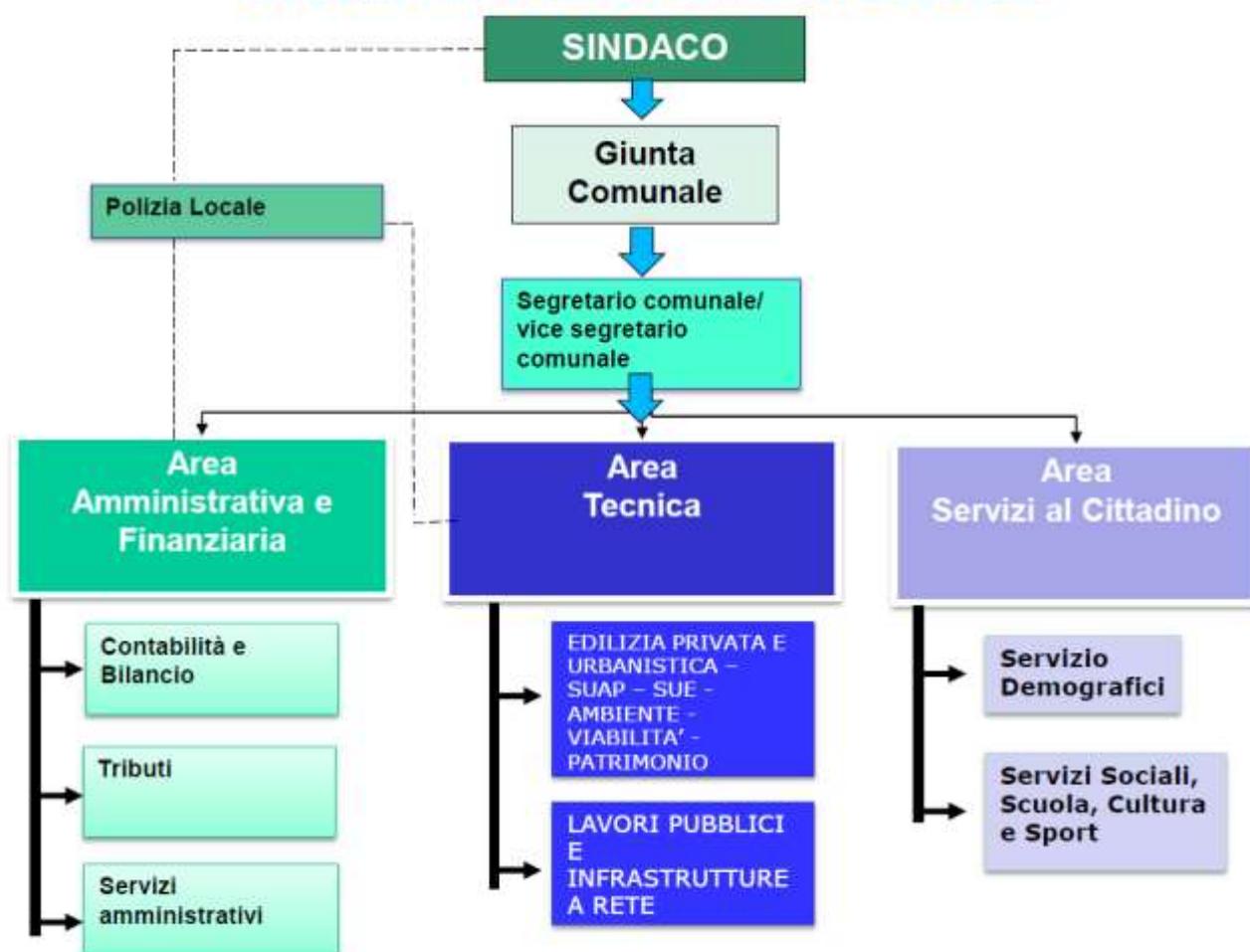
Nell'anno 2021 l'Ente NON ha provveduto al riconoscimento e finanziamento di debiti fuori bilancio.

## 1.4 Gestione delle risorse umane

### 1.4.1 PERSONALE

L'assetto organizzativo per il 2022/2024 è stato approvato in base alle seguenti aree gestionali:

#### ORGANIGRAMMA COMUNE DI SOSPIRO



### **AREA 1 - FINANZIARIA AMMINISTRATIVA**

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

### **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.

### **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. L'area gestisce anche i Distretti Diffusi del Commercio;

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
	D1-D1	AREA 1	RESPONSABILE AREA 1	6	30			36
SORAGNI LAURA	C1-C1	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-C1	AREA 2	EDILIZIA PRIVATA			36		36
	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
	C1-C1	AREA 3	ISTR. DEMOGR. STATO CIVILE				36	36

Nell'anno 2023 è prevista l'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale, Cat. C1, da assegnare all'Area Demografici.

Per il 2022/2024 la struttura organizzativa comprenderà anche personale in convenzione con altri enti.

Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, sarà possibile attivare eventuali assunzioni nell'anno 2022/2024 a tempo determinato.

## **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. La gestione fotocopiatrici;
11. Lo Start up convezioni con supporto responsabile di competenza;
12. 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);
13. Gli adempimenti connessi all'applicazione della legge sulla privacy;
14. I controlli interni di regolarità amministrativa (supporto al Segretario);
15. Le procedure di acquisizione di beni e servizi di competenza del servizio;
16. La gestione dell'attività contrattuale dell'Ente interna ed esterna;
17. L'aggiornamento e tenuta dell'archivio dei contratti dell'Ente;
18. L'aggiornamento e tenuta dell'Albo Fornitori del Comune (parte di competenza);
19. La Segreteria del Sindaco della corrispondenza particolare, non di competenza dei singoli servizi;
20. Le altre funzioni di ordine generale;
21. Diritti di segreteria: accertamento ripetizione e liquidazione e diritti contrattuali;
22. 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.;
2. T.A.R.I.;
3. Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni (canone unico patrimoniale);
4. Addizionale comunale IRPEF;
5. Gestione del contenzioso tributario attivo e passivo;
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		Istruttore direttivo Area Finanziaria		
Finanziaria	Soragni Laura	Istruttore Segreteria	30	
Finanziaria	Cordani Melissa	Istruttore Contabilità	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 COMPRENSIVA DI EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E SUE - SUAP - AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE - VIABILITA' - ALTRE ATTIVITA' (PATRIMONIO, MEZZI COMUNALI, CIMITERO) - SERVIZI A RETE**

All'ufficio tecnico è conferito lo svolgimento delle attività e dei procedimenti di seguito indicati, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dagli organi politici del Comune.

#### **EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA E SUE**

##### **Urbanistica**

Tale attività è finalizzata a gestire tutte le pratiche relative all'attività urbanistica propria o coinvolgente e si compone di:

a) supporto 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;

b) gestione dei piani urbanistici generali e delle relative varianti di competenza comunale. Al Servizio Urbanistica è attribuita la responsabilità attinente le attività e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio:

- supporto 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.

c) gestione ed elaborazione dei regolamenti edilizi di competenza comunale. Al Servizio Urbanistica è attribuita la responsabilità attinente le attività e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio:

- supporto 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 dei regolamenti;
- promozione della corretta informazione e partecipazione del pubblico ai suddetti procedimenti.

d) gestione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata che devono essere approvati dai Comuni, in attuazione degli strumenti urbanistici del Comune, ai sensi della legislazione nazionale e regionale in materia:

- supporto 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;
- promozione della corretta informazione e partecipazione del pubblico ai suddetti procedimenti urbanistici;
- Pago Pa con servizio Amministrazione Contabile;

##### **Servizio Edilizia Privata - SUE**

Tale attività è finalizzata a gestire tutte le pratiche relative all'attività edilizia 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, denunce, progetti e collaudi strutturali, denunce e documentazione antisismica, 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 è di tutte le pratiche edilizie, comunque denominate, 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., 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 dal 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;
- 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;

Il necessario supporto alla segreteria per la ricerca della documentazione e l'adozione di provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi di competenza dell'Area, ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i.;

### **SUAP - SPORTELLLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE;**

Tale attività è finalizzata a gestire le pratiche provenienti e relative alle attività produttive e si compone di:

- Aggiornamento e messa a disposizione, tramite apposita piattaforma, della modulistica e delle informazioni utili per la compilazione e presentazione delle pratiche;
- Gestione delle pratiche commerciali;
- Gestione delle pratiche attività produttive SCIA (ex DIAP);
- Gestione delle pratiche ambientali attività produttive AUA (nome unico per vari aspetti);
- Gestione di procedure di variante urbanistica mediante SUAP;
- Collaborazione con Ufficio Tributi per comunicazioni cessazioni attività o ingresso nuove attività;
- Rendicontazione trimestrale del servizio.
- PagoPa con Area Amministrazione Contabile

### **SERVIZIO AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE**

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, 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 del Comune;

c) gestione della classificazione acustica del territorio comunale e delle relative varianti. Al Servizio Ambiente è attribuita la responsabilità attinente le attività e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio:

- supporto 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;

h) 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 approvate nei singoli comuni:

- 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 nel Comune;
- 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;

#### **A) 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: conferimento dei rifiuti assimilati) le imprese insediate sul territorio comunale;
- Predisposizione Piano Economico Finanziario (PEF) e Relazione per la gestione del Servizio Rifiuti;
- Acquisto e distribuzione, in base alle scelte dell'Amministrazione, dei contenitori (calendari, sacchetti differenziati, secchielli) per il corretto conferimento differenziato dei rifiuti da parte degli utenti.
- Pulizia delle strade, con le periodicità e le priorità stabilite dall'Amministrazione, tramite spazzamento meccanizzato.
- Gestione e regolamentazione, in base alle norme vigenti, alle disponibilità concrete ed alle direttive impartite dagli organi politici degli enti, dei Centri di Raccolta differenziata comunali;
- Gestione delle convenzioni con la ditta specializzata 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 pericolosi).
- Asseverazione crediti/debiti delle società partecipate di competenza dell'Area.

#### **B) Pianificazione Protezione Civile**

Tale attività è finalizzata a dotare le Amministrazioni degli strumenti pianificatori opportuni per consentire ai Sindaci, avvalendosi delle strutture pubbliche, del volontariato e, all'occorrenza, di ditte e privati, di prevenire e gestire le emergenze ed eventi calamitosi, e si compone di:

b) supporto il 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 del Piano 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 ai Sindaci 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;

### **C) 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 e dei cigli stradali 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 di eventuali sponsorizzazioni per la manutenzione di rotatorie e aiuole a cura di privati.

### **VIABILITÀ**

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 e 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;
- manutenzione ordinaria e sostituzione puntuale della segnaletica stradale verticale e degli specchi in caso di danneggiamento o degrado;
- rifacimento puntuale e periodico della segnaletica stradale orizzontale, tramite ditte specializzate esterne;
- gestione contenzioso con terzi tramite assicurazione.

### **ALTRE ATTIVITA'**

Tale attività si occupa della gestione e della manutenzione ordinaria del patrimonio del Comune, degli edifici pubblici ed immobili di proprietà comunale. dei mezzi, dei cimiteri;

L'attività comprende in generale:

- manutenzione ordinaria e programmata dei beni e gestione dei rapporti contrattuali con terzi, relativi a tali beni;
- responsabile della sicurezza;
- 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 nuovo 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 dei fitti attivi e passivi del Comune;

### **Mezzi comunali**

In particolare per questo ramo del patrimonio (scuolabus, mezzi della Polizia Locale e di protezione civile, trattori, tosaerba e veicoli per la manutenzione del patrimonio) 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 cimiteri**

In particolare per questo servizio 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;
- gestione delle attività di sepoltura;
- gestione delle attività di esumazione;

Inoltre il servizio collabora attivamente e si coordina con l'area Servizi al Cittadino - servizi demografici per la gestione dei loculi o ogni altro servizio relativo alla gestione dei cimiteri;

## **SERVIZI A RETE**

### **A) Gestione Pubblica Illuminazione**

In particolare per questo servizio l'ufficio svolge le seguenti attività:

- gestione procedure connesse (aspetti economici, cessioni agli enti, allacciamento alla rete elettrica, nuovi contatori, ...) ad estensioni in comparti attuati da privati (lottizzazioni, PDR, convenzioni...);
- ricezione ed inoltra segnalazioni per guasti e riparazioni ordinarie (comprese in contratti continuativi di manutenzione);
- ricezione, accettazione, registrazione e liquidazione fatture relative;
- fornitura di tutte le informazioni necessarie per la corretta gestione delle pratiche assicurative, di rimborso e risarcimento danni;
- aggiornamento permanente numero e tipologie per valutazione continua soluzioni alternative, informazioni alle amministrazioni e statistiche relative;

### **B) Gestione UtENZE**

In particolare per questo servizio 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 ARIA, 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 ARIA, 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;
- Asseverazioni società partecipate di competenza dell'Area.

Il Servizio si occupa inoltre della rete idraulica territoriale, prevalentemente gestita dai competenti Consorzi di Bonifica, e dei servizi pubblici locali (idrico integrato: fognature e acqua potabile; gas naturale; illuminazione pubblica; rifiuti...) non gestiti direttamente dal Comune, ma affidati da norme specifiche o tramite procedure, anche sovracomunali, a lungo termine, a gestori specializzati (PADANIA ACQUE..., LINEA Distribuzione..., ENEL-SOLE..., LINEA GESTIONI...)

L'elenco è solo indicativo e non esaustivo. La giunta comunale può, durante l'anno indicare, di competenza altri obiettivi e attività.

### **DOTAZIONE ORGANICA AREA TEC**

Aree proposte	Nominativo	Mansioni	TI h	TD h
Tecnica	Grandi Danio	Istruttore direttivo Area Tecnica	36	
Tecnica	Biacca Pietro	Istruttore Area Tecnica	36	
Tecnica	Rivaroli Diego	Cantoniere autista messo	24	
Tecnica	//	Cantoniere	36	
Tecnica	Bodini Andrea	Cantoniere	36	
Tecnica-Polizia	Bernardi Jessica	Agente di 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	Istruttore Direttivo area Servizi al Cittadino	36	
Servizi al cittadino	Soragni Laura	Istruttore Servizi al cittadino	6	
Servizi al cittadino	//	Istruttore Servizi demografici	36	
Servizi al cittadino	Rivaroli Diego	Cantoniere 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.
- z) Gestione Distretti Diffusi del Commercio

## 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	Agente Polizia	30	
Polizia locale	//	Responsabile Amministrativo	6	
Polizia locale	Cordani Melissa	Istruttore Amministrativo	6	

Il Comune di Sospiro ha sottoscritto una convenzione con il Comune di Cremona per il pattugliamento del territorio eseguito con altri agenti del Comando di Cremona.

### **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 come per il 2022-2023-2024 in € 450.000,00, in linea con l'incassato anno 2021.

Nella quantificazione delle previsioni di bilancio 2022/2024 occorre tenere conto dei seguenti esoneri IMU:

- art. 78 del D.L. n. 104/2020: esonero della 2a rata 2020 e dell'intero anno 2021 e 2022 degli immobili rientranti nella categoria catastale D/3 destinati a spettacoli cinematografici, teatri e sale per concerti e spettacoli, a condizione che i relativi proprietari siano anche gestori delle attività ivi esercitate;
- art. 1, comma 751 della Legge n. 160/2019: esonero dal 2022 dei fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, finché permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati. Per tale minore entrata non è previsto alcun ristoro statale.

Sul gettito IMU anno 2022 potrebbero incidere molte incognite, tra cui le principali sono legate agli effetti della crisi economico finanziaria legata alla diffusione del coronavirus e alle eventuali restrizioni all'attività economica e misure di tutela della salute pubblica.

##### **ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF**

L'Amministrazione ha previsto di confermare 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;

È stimato lo stanziamento per il 2022-2023-2024 pari a € 222.000,00 in quanto ad oggi è difficile, non avendo ancora ricevuto i conguagli 2021, valutare se lo stanziamento fosse corretto. Si evidenzia comunque che nella simulazione dell'anno precedente era stato preso come riferimento l'importo minimo.

##### **FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE**

Il fondo di solidarietà 2022 è stato quantificato in € 355.483,00 in linea con quello stimato per l'anno 2021, di cui € 10.683,00 per incrementare la spesa per il servizio di assistente sociale.

Nella stima effettuata sono stati considerati gli effetti complessivi delle innovazioni metodologiche adottate con riferimento ai fabbisogni standard.

Le eventuali modifiche dei trasferimenti che saranno apportate dalle Legge di Bilancio 2022/2024, in corso di discussione, saranno introdotte tramite variazione di Bilancio nell'esercizio 2022.

## **NUOVO UNICO CANONE PATRIMONIALE**

Lo stanziamento 2022/2024 del canone unico patrimoniale dovrà tenere conto dell'esenzione dal pagamento prevista nel 2021 e non più riproposta dal 2022, introdotta dal comma 2 dell'art. 9-ter del D.L. n. 137/2020, come modificato dall'art. 30, comma 1, lettera b) del D.L. n. 41/2021, che riguarda le imprese di pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, titolari di concessioni o di autorizzazioni concernenti l'utilizzazione del suolo pubblico. Così come si dovrà tenere conto della non riproposta esenzione dal canone, per tutto il 2021, di cui all'art. 65, comma 6 del D.L. n. 73/2021, che riguarda le attività di circo equestre e di spettacolo viaggiante, titolari di concessioni o di autorizzazioni concernenti l'utilizzazione del suolo pubblico.

Con riferimento alla quantificazione degli importi iscritti a bilancio si è nella sostanza mantenuto quanto già previsto nel bilancio di previsione 2021: la previsione complessiva inserita a bilancio è di € 30.000,00. Si fa presente che si riscontra di anno in anno una riduzione del gettito dovuta ad una quantità sempre minori degli impianti pubblicità richiesti ed autorizzati sul territorio.

Lo stanziamento 2022/2024 del canone unico mercatale dovrà tenere conto dell'esenzione dal canone unico mercatale prevista nel 2021 e non più riproposta dal 2022, introdotta dal comma 3 dell'art. 9-ter del D.L. n. 137/2020, come modificato dall'art. 30, comma 1, lettera b) del D.L. n. 41/2021, che riguarda i titolari di concessioni o di autorizzazioni concernenti l'utilizzazione temporanea del suolo pubblico per l'esercizio del commercio su aree pubbliche. L'Ente dovrà altresì tenere in considerazione la discutibile risposta fornita dal MEF durante il Telefisco 2021 con la quale è stato chiarito, in difformità a quanto da sempre attuato sui precedenti prelievi dalla maggior parte dei Comuni, che i cosiddetti "spuntisti", al di là dell'esonero 2021 disposto dal citato D.L. 137/2020, non sono tenuti al pagamento del canone unico nei periodi di non utilizzo da parte del titolare della concessione, per l'occupazione temporanea della porzione di area adibita a mercato, in quanto per quella stessa superficie il pagamento è già assolto dal titolare della concessione permanente.

Le tariffe per l'anno 2022 sono state approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 30/11/2021.

## **TARI**

La TARI del 2022 si caratterizza per il nuovo metodo tariffario rifiuti (MTR-2) relativo al 2° periodo regolatorio 2022-2025, approvato con deliberazione ARERA n. 363 del 03/08/2021.

A questa si aggiunga la deliberazione ARERA n. 459 del 26/10/2021, relativa alla valorizzazione dei parametri alla base del calcolo dei costi d'uso del capitale in attuazione del metodo tariffario rifiuti (MTR-2) e, infine, si segnala la recente determinazione ARERA del 04/11/2021, n. 2/DRIF/2021 di approvazione dello schema tipo di:

- PEF quadriennale;
- relazione di accompagnamento al PEF quadriennale;
- dichiarazione di veridicità per i gestori di diritto privato e per i gestori di diritto pubblico.

Ad oggi, non risulta riproposta la deroga introdotta dall'art. 30, comma 5 del D.L. n. 41/2021 che prevedeva che, per il solo anno 2021, i Comuni potevano approvare le tariffe e i regolamenti della TARI e della tariffa corrispettiva, sulla base del PEF, entro il 31 luglio 2021, termine questo "svincolato" dalla precedente scadenza del bilancio di previsione 2021/2023.

Inoltre, le tariffe TARI 2022 potranno essere adottate ancora (come consentito dal 2014), nelle

more di una regolamentazione ARERA, come previsto dall'art. 57-bis, comma 1, lettera a) del D.L. n. 124/2019, utilizzando i coefficienti di cui alle tabelle 2, 3a, 3b, 4a e 4b dell'allegato 1 al D.P.R. n. 158/1999, inferiori ai minimi o superiori ai massimi ivi indicati del 50%, e di non considerare i coefficienti di cui alle tabelle 1a e 1b dell'allegato 1.

## **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**

### 1. ILLUMINAZIONE VOTIVA:

Alle tariffe sotto indicate va aggiunta l'IVA

SOSPIRO	2022
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	2022
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

### 3. PREZZI DI CONCESSIONE:

SOSPIRO - nuove concessioni (tutti i Cimiteri)			Residenti	Non residenti
			2022	
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
<b>ACQUISTO OSSARIO 35 ANNI INDIPENDENTEMENTE DALLA FILA</b>			300,00	300,00

CIMITERO DI SOSPIRO	2022
<b>CAMPI NORD</b>	
Concessione terreno per costruzione tumulo (2 salme) 6 mq Durata della concessione 99 (novantanove) anni	2.800,00 Euro
Concessione terreno per costruzione tumulo (4 salme) 6 mq Durata della concessione 99 (novantanove) anni	5.200,00 Euro
** 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 Euro
Concessione terreno per costruzione tumulo (4 salme) 6 mq Durata della concessione 99 (novantanove) anni	6.800,00 Euro
** quota della sola concessione del terreno. La realizzazione delle opere e manufatti sono a carico del concessionario.	

CIMITERI DI LONGARDORE - SAN SALVATORE - TIDOLO	2022
Concessione terreno per costruzione tumulo (2 salme) 6 mq Durata della concessione 99 (novantanove) anni	2.200,00 Euro
Concessione terreno per costruzione tumulo (4 salme) 6 mq Durata della concessione 99 (novantanove) anni	4.000,00 Euro
** quota della sola concessione del terreno. La realizzazione delle opere e manufatti sono a carico del concessionario.	

SOSPIRO - rinnovi (tutti i Cimiteri)	2022
Concessione fossa per un ventennio per residenti (compreso affossamento)	500,00
Rinnovo concessione fossa per un ventennio per residenti	400,00
Concessione fossa per un ventennio per NON residenti (compreso affossamento)	600,00
Rinnovo concessione fossa per un ventennio per NON residenti	500,00
Affossamento in Campo1 Cimitero di Sospiro residenti nel Comune - IOS	200,00
Affossamento in Campo1 Cimitero di Sospiro NON residenti nel Comune - IOS	350,00

SOSPIRO - rinnovi (tutti i Cimiteri)			2022	
			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
<b>PER GLI OSSARI</b> (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 gennaio/giugno 2022	IMPORTO ORARIO luglio/dicembre 2022
IMPORTO ORARIO	€ 20,00	€ 20,00
ASS. SPORT.AFF. A FED. O ENTI DI PROM. SPORTIVA	€ 20,00	€ 20,00
ASS. SPORT. AFF. A FED. O ENTI DI PROM. SPORTIVA IN ABBONAMENTO	€ 10,00	€ 12,00
GRUPPI OCCASIONALI	€ 20,00	€ 20,00
GRUPPI OCCASIONALI IN ABBONAMENTO almeno 10 accessi	€ 15,00	€ 15,00

TARIFE ORARIE UTILIZZO PALESTRA PER ESTERNI	IMPORTO ORARIO 2022
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

TARIFE UTILIZZO CAMPO DA CALCIO	IMPORTO 2022
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 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:

<b>SOSPIRO : TEATRO COMUNALE/AUDITORIUM</b>				
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			
	Riduzione 50% per Associazioni locali di Sospiro solo in caso di "prove"			

<b>SALA BELLINI E SALETTA SINDACATI</b>		
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

<b>SOSPIRO: SALETTA MULTIMEDIALE</b>		<b>2022</b>
	Utilizzo saletta multimediale per lezione scolastiche	Gratuito
	Utilizzo una tantum da parte di soggetti diversi (privati, Enti, Associazioni)	50,00

<b>SOSPIRO: SALA CONSILIARE IN CASO DI MATRIMONIO</b>		<b>2022</b>
	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

Centri ricreativi "A. Fontana" e "Cipelli" I	
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 O FESTE A RICHIESTA DI PRIVATI	150,00 OLTRE A IVA
Richiesta cauzione di 50,00 euro	

## 7. SERVIZIO NOTIFICAZIONI

SOSPIRO	2022
<b>Servizio notificazione atti</b>	
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
le operazioni effettuate tramite sistema PagoPA sono a carico del richiedente	€ 0,40

## 8. REDAZIONE ATTI NOTORI

SOSPIRO	2022
<b>Servizio redazione atti notori</b>	
Servizio redazione atti notori	€ 10,00

## 9. SERVIZI PER UTILIZZO INTERNET E RILASCIO FOTOCOPIE:

SOSPIRO	2022
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	2022
Riproduzione liste elettorali	€ 50,00

## 11. RIMBORSO SPESE PER SOPRALLUOGO COMMISSIONE COMUNALE PUBBLICI SPETTACOLI:

SOSPIRO	2022
Sopralluogo Commissione Comunale Pubblici Spettacoli	€ 200,00

## 12. AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI PRIVATI

SOSPIRO	2022
Diritti di istruttoria autorizzazione passi carrai	€ 20,00

### 13. PARCHEGGIO RISERVATO AUTOMEZZI PESANTI

SOSPIRO: parcheggio via IV novembre	2022
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

<b>I. Certificati e attestazioni vari in materia urbanistico-edilizia</b>	
della <b>tipologia</b> di intervento, ai fini tributari;	€ 30,00
di agibilità o attestazioni sostitutive ai sensi del D.P.R: 380/2001, ex art. 25, c. 4;	€ 60,00
di <b>idoneità</b> dell'alloggio, per ogni unità immobiliare;	€ 60,00
di <b>idoneità</b> dell'alloggio, per ogni unità imm. già oggetto di visita negli ultimi 3 anni	€ 30,00
di altro tipo;	€ 60,00
<b>II. Certificati di Destinazione Urbanistica (CDU)</b>	
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
con specifica richiesta d'urgenza (entro 5 gg lavorativi)	<b>MAGGIORAZIONE DEL 50%</b>
<b>III. Autorizzazione per Piani di Recupero ad iniziativa di privati,</b>	
di cui all'articolo 30 della L. 47/1985,	€ 50,00
<b>IV. Accesso agli atti pratiche edilizie – per ogni pratica data in consultazione</b>	€ 30,00
<b>V. Autorizzazione per altri piani urbanistici attuativi ad iniziativa di privati (PL, PII...)</b>	
	€ 300,00
oltre 10.000 mq	€ 500,00

<b>VI. Autorizzazioni Paesaggistiche</b> di cui al D. Lgs. 42/2004, artt. 146 o 159,	<b>€ 100,00</b>
<b>VII. Comunicazione d'Inizio Lavori Asseverata (CILA),</b> di cui al D.P.R. 380/2001, art. 6bis <b>o Segnalazione Certificata d'Inizio Attività (SCIA)</b> di cui al D.P.R. 380/2001, art. 22,	<b>€ 60,00</b>
<b>VIII. Segnalazione Certificata d'Inizio Attività (SCIA) in alternativa al PdC</b> di cui al D.P.R. 380/2001, art. 23, per nuove costruzioni o ampliamenti oltre 500mc	<b>€ 100,00</b> <b>€ 200,00</b>
<b>IX. Permessi di Costruire</b> di cui al D.P.R. 380/2001, art. 10, c. 1, per nuove costruzioni o ampliamenti fino a 500m per nuove costruzioni o ampliamenti oltre 500mc per interventi su stalle ed edifici ad uso agricolo esistenti per nuove costruzioni o ampliamenti di stalle ed edifici ad uso agricolo fino a 500mc per nuove costruzioni o ampliamenti di stalle ed edifici ad uso agricolo oltre 500mc per concimaie, silos, vasche, tralicci ed altri manufatti rilevanti ma privi di volume per Opere di Urbanizzazione fino a 10.000mq per Opere di Urbanizzazione oltre 10.000mq pareri preventivi	<b>€ 75,00</b> <b>€ 150,00</b> <b>€ 300,00</b> <b>€ 150,00</b> <b>€ 300,00</b> <b>€ 500,00</b> <b>€ 150,00</b> <b>€ 300,00</b> <b>€ 500,00</b> <b>€ 50,00</b>
<b>X. Autorizzazioni alla installazione di cartelli,</b> di cui al D. Lgs. 285/1992, artt. 23, c. 4 e 26-27, per installazioni temporanee fino ad 1 anno; per installazioni superiori ad 1 anno	<b>€ 25,00</b> <b>€ 50,00</b>
<b>XI. Autorizzazioni alla manomissione di suolo pubblico,</b> di ogni genere,	<b>€ 75,00</b>
<b>XII. Autorizzazioni all'allacciamento alla rete fognaria,</b> di cui all'art. 107 D. Lgs. 152/2006, (*gestore unico servizio idrico integrato: Padania Acque)	
<b>XIII. Autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura,</b> di cui all'art. 107 D. Lgs. 152/2006 (*gestore unico servizio idrico integrato: Padania Acque)	
<b>XIV. Autorizzazioni allo scarico negli strati superficiali del sottosuolo,</b> di cui all'art. 107 D. Lgs. 152/2006) (* Provincia)	

## **16. DIRITTI ISTRUTTORI SUAP**

<b>I. PROCEDIMENTO CON SCIA</b> tutti i procedimenti avviati con una segnalazione certificata di avvio attività, fatta ECCEZIONE per le SCIA presentate per CESSAZIONE attività e SOSPENSIONE attività	<b>€ 25,00</b>
<b>II. PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO (semplice)</b> 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.	<b>€ 30,00</b>
<b>III. PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO e CONCESSORIO (complesso)</b> 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

## TARIFFE CANONE UNICO

OCCUPAZIONE SUOLO	
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

Formula Determinazione Tariffa Annuale Applicata:		
[Tariffa Standard]*[Coefficiente di Rapporto Tariffa Standard]		
Tipologia Occupazione-PERMANENTI	Tariffa Z1	Coefficiente Rapporto Tariffa
Occupazione Ordinaria del suolo comunale	€ 10,00	0,33
Occupazione Ordinaria di spazi soprastanti o sottostanti al suolo pubblico	€ 5,00	0,17
Occupazione con tende fisse o retraibili	€ 3,00	0,10
Occupazioni Permanenti con autovetture adibite a trasporto pubblico (taxi)	€ 10,00	0,33
Passi e Accessi carrabili di qualsiasi natura	€ -	0,00

DISTRIBUTORI	Tariffa Unica	Coefficiente Rapporto Tariffa Standard
Distributori automatici tabacchi	€ 10,00	0,33
Distributori di carburanti	€ 10,00	0,33

<b>INFRASTRUTTURE-RETI</b>	<b>Tariffa Unica</b>	<b>Coefficiente Rapporto Tariffa Standard</b>
Cavi e Condutture (Infrastrutture di rete)	€ 1,50	1,00

Formula 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. (Riduzione al 30%)	€ 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 (Aumento del 50% Zona I, del 25% Zona II)	€ 3,00	5,00	€ 2,50	4,17
Occupazioni realizzate da venditori ambulanti, pubblici esercizi e produttori agricoli che vendono il loro prodotto (Riduzione del 50%)	€ 1,00	1,67	€ 0,60	1,00
Occupazioni con installazioni di attrazioni, giochi e divertimenti dello spettacolo viaggiante (Riduzione dell'80%)	€ 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	€ 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

Formula Determinazione Tariffa Giornaliera Applicata Mercato Cittadino Ricorrente:

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

<b>Mercato Cittadino Ricorrente</b>	<b>Tariffa</b>	<b>Coefficiente Rapporto Tariffa Standard</b>
	€ 0,75	1,25

Formula Determinazione Tariffa Quote Aggiuntive Canone:

$[Tariffa\ Standard] * [Coefficiente\ Quota\ Aggiuntiva]$

<b>Passi carrai</b>	<b>Tariffa</b>
	esente

<b>Diffusione Messaggi Pubblicitari</b>	
Tariffa Standard Annuale	€ 30,00
Tariffa Standard Giornaliera	€ 0,60

Formula determinazione Tariffa applicata:	
<i>[Tariffa Standard]*[Coefficiente Fattispecie Diffusione Messaggi Pubblicitari]</i>	

<b>Fattispecie Esposizioni</b>	<b>Coefficiente</b>	<b>Tariffa</b>
fino a 1 mq -Cat. Norm -Opaca	0,38	€ 11,40
da 1,5 mq fino a 5,5 mq -Cat. Norm. - Opaco	0,49	€ 14,70
da 5,5 mq a 8,5 mq -Cat. Norm. - Opaca	0,74	€ 22,20
sup. a 8,5 mq - Cat. Norm - Opaca	0,99	€ 29,70
fino a 1 mq -Cat. Norm. - Luminosa	0,76	€ 22,80
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	2,15	€ 64,45
Automezzo Portata Utile Superiore 30 qt	3,22	€ 96,68

Formula determinazione Tariffa applicata:	
<i>[Tariffa Standard]*[Coefficiente Pubbliche Affissioni]</i>	

<b>Coefficiente Pubbliche Affissioni per i primi 10 giorni</b>	<b>Coefficiente</b>	<b>Tariffa</b>
Affissioni Manifesto fino a 1 mq.	1,72	€ 1,03
Affissioni Manifesti oltre 1 mq.	2,23	€ 1,34

### 2.1.3 ANALISI INDEBITAMENTO

L'ammontare dei prestiti previsti per il finanziamento di spese in conto capitale risulta compatibile per gli anni 2022-2023-2024 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 2022-2023-2024 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.

#### *Livello di indebitamento - anni 2020-2024*

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 nel triennio 2021/2023;

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
Interessi passivi	76.310,81	70.744,85	70.744,85
entrate correnti	2.794.973,65	2.787.258,65	3.298.812,55
% su entrate correnti	2,73%	2,54%	2,14%
Limite art.204 TUEL	10,00%	10,00%	10,00%
Anno	2022	2023	2024
Residuo debito (+)	2.072.573,97	1.923.330,16	1.768.520,39
Nuovi prestiti (+)			
Prestiti rimborsati (-)	149.243,81	154.809,77	154.809,77
Estinzioni anticipate (-)			
Altre variazioni +/- (da specificare)			
<b>Totale fine anno</b>	<b>1.923.330,16</b>	<b>1.768.520,39</b>	<b>1.613.710,62</b>
Anno	2022	2023	2024
Oneri finanziari	76.310,81	70.744,85	70.744,85
Quota capitale	149.243,81	154.809,77	154.809,77
Totale	225.554,62	225.554,62	225.554,62

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 del mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/20200		COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	1.441.450,70	1.799.608,09	1.458.783,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	956.731,89	580.993,29	300.510,20
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	2.129.665,98	1.878.786,78	1.501.821,00
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>4.527.848,57</b>	<b>4.259.388,16</b>	<b>3.261.114,20</b>
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale (1):	(+)	452.784,86	425.938,82	326.111,42
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio	(-)	76.310,81	70.744,85	64.953,41
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		376.474,05	355.193,97	261.158,01
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	2.062.547,65	1.913.303,84	1.768.520,39
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>		<b>2.062.547,65</b>	<b>1.913.303,84</b>	<b>1.768.520,39</b>
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

3.3 - Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Servizi istituzionali e generali e di gestione</b>			
Servizi istituzionali e generali e di gestione	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	233.099,95	243.456,74	237.913,81
Imposte e tasse a carico dell'ente	22.436,30	24.309,63	22.264,80
Acquisto di beni e servizi	239.901,00	234.901,00	225.301,00
Trasferimenti correnti	52.983,00	28.483,00	28.483,00
Interessi passivi	14.197,30	13.758,14	13.302,96
Altre spese correnti	91.348,00	91.348,00	90.848,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.500,00	2.500,00	24.000,00
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Servizi istituzionali e generali e di gestione</b>	<b>656.465,55</b>	<b>638.756,51</b>	<b>642.113,57</b>
<b>Giustizia</b>			
Giustizia	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Giustizia</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>			
Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	22.286,76	32.903,69	32.915,56
Imposte e tasse a carico dell'ente	1.325,28	2.315,92	2.315,92
Acquisto di beni e servizi	155.934,00	155.234,00	155.234,00
Trasferimenti correnti	357.210,00	357.210,00	357.210,00
Altre spese correnti	715,00	715,00	715,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>537.471,04</b>	<b>548.378,61</b>	<b>548.390,48</b>
<b>Istruzione e diritto allo studio</b>			
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	282.540,00	282.540,00	281.940,00
Trasferimenti correnti	10.345,00	10.345,00	10.345,00
Interessi passivi	17.321,35	16.796,76	16.252,13
Altre spese correnti	1.335,00	1.335,00	1.335,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	163.927,26
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>311.541,35</b>	<b>311.016,76</b>	<b>473.799,39</b>
<b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>			
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	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Acquisto di beni e servizi	32.900,00	32.900,00	28.900,00
Trasferimenti correnti	2.480,00	2.480,00	2.480,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	9.905,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>46.285,00</b>	<b>36.380,00</b>	<b>32.380,00</b>
<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>			

MISSIONE	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	30.900,00	30.900,00	30.900,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	800,00	800,00	800,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	21.500,00	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
<b>Totale Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>31.700,00</b>	<b>53.200,00</b>	<b>31.700,00</b>

<b>Turismo</b>			
<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
<b>Totale Turismo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			
<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	97.125,85	85.297,26	85.297,26
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	7.984,87	6.867,67	6.867,67
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	5.500,00	500,00	500,00
<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>	1.970,00	0,00	0,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>112.580,72</b>	<b>92.664,93</b>	<b>92.664,93</b>

<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>			
<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	375.750,00	375.750,00	375.750,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	31.060,00	31.060,00	31.060,00
<i>Interessi passivi</i>	29.737,09	25.626,17	21.338,84
<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
<b>Totale Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>437.047,09</b>	<b>432.936,17</b>	<b>428.648,84</b>

<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>			
<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	56.920,34	56.920,34	56.920,34
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	4.167,56	4.167,56	4.167,56
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	125.900,00	129.400,00	127.900,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Interessi passivi</i>	15.055,07	14.563,78	14.059,48
<i>Altre spese correnti</i>	750,00	750,00	750,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	188.500,00	50.000,00	0,00
<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
<b>Totale Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>392.292,97</b>	<b>256.801,68</b>	<b>204.797,38</b>

<b>Soccorso civile</b>			
<i>Soccorso civile</i>	0,00	0,00	0,00

MISSIONE	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Imposte e tasse a carico dell'ente	200,00	200,00	200,00
Acquisto di beni e servizi	2.200,00	1.200,00	1.200,00
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
<b>Totale Soccorso civile</b>	<b>2.850,00</b>	<b>1.850,00</b>	<b>1.850,00</b>

<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>			
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	31.823,81	31.823,81	31.823,81
Imposte e tasse a carico dell'ente	2.214,75	2.214,75	2.214,75
Acquisto di beni e servizi	197.731,00	196.131,00	196.131,00
Trasferimenti correnti	167.496,33	167.496,33	167.496,33
Rimborsi e poste correttive delle entrate	200,00	200,00	200,00
Altre spese correnti	818,51	818,51	818,51
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	50.000,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>400.284,40</b>	<b>448.684,40</b>	<b>398.684,40</b>

<b>Tutela della salute</b>			
Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Tutela della salute</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Sviluppo economico e competitività</b>			
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	2.300,00	2.300,00	1.800,00
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	48.125,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Sviluppo economico e competitività</b>	<b>50.425,00</b>	<b>2.300,00</b>	<b>1.800,00</b>

<b>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>			
Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>			
Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>			
Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>			
Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00

MISSIONE	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Totale Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Relazioni internazionali</b>			
<i>Relazioni internazionali</i>	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Relazioni Internazionali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Fondi e accantonamenti</b>			
<i>Fondi e accantonamenti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese correnti</i>	332.927,27	333.211,17	333.948,34
<b>Totale Fondi e accantonamenti</b>	<b>332.927,27</b>	<b>333.211,17</b>	<b>333.948,34</b>
<b>Debito pubblico</b>			
<i>Debito pubblico</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</i>	149.243,81	154.809,77	147.236,87
<b>Totale Debito pubblico</b>	<b>149.243,81</b>	<b>154.809,77</b>	<b>147.236,87</b>
<b>Anticipazioni finanziarie</b>			
<i>Anticipazioni finanziarie</i>	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Anticipazioni finanziarie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Servizi per conto terzi</b>			
<i>Servizi per conto terzi</i>	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Servizi per conto terzi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>3.461.114,20</b>	<b>3.310.990,00</b>	<b>3.338.014,20</b>

### 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 Programmazione triennale del fabbisogno del personale

	previsione	previsione	previsione
	2022	2023	2024
Spese macroaggregato 101	€ 456.079,90	€ 445.297,39	€ 445.297,39
Spese macroaggregato 103			
Irap macroaggregato 102	€ 38.493,50	€ 37.576,01	€ 37.576,01
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo			
Altre spese: da specificare.....			
Altre spese: da specificare.....			
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>€ 494.573,40</b>	<b>€ 482.873,40</b>	<b>€ 482.873,40</b>
(-) Componenti escluse (B)	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>€ 474.573,40</b>	<b>€ 462.873,40</b>	<b>€ 462.873,40</b>

### PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022/2024

#### FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2022

Si prende atto delle seguenti modifiche intervenute nell'anno 2021:

- assunzione a tempo indeterminato per sostituzione di un B1 con dipendente collocato in quiescenza;
- mobilità compensativa o mobilità per interscambio, ai sensi dell'art.7 del D.P.C.M. 5 agosto 1988 n.325 e dell'art.30 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i, per un profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo, inquadrato nella categoria D3, posizione economica D4;
- il servizio del Segretario Comunale è stato garantito da un Segretario a scavalco (con due accessi alla settimana) che cesserà il servizio nel febbraio 2022;
- presa d'atto dei congedi di maternità di n. 2 dipendenti del l'Ente;

Nell'anno 2022 per far fronte ai due congedi di maternità si è provveduto a stanziare:

- una somma necessaria al fine di incaricare un supporto all'ufficio ragioneria;
- una somma necessaria al fine di poter sottoscrivere una convenzione per l'utilizzo condiviso fra Enti della figura del Responsabile Finanziario;
- una somma necessaria al fine di finanziare la nuova convenzione per l'utilizzo di personale di Polizia Locale con il Comune di Cremona;
- una somma necessaria al fine di eventuale assunzione di personale a tempo determinato;

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, per sostituzione di personale in servizio e/o per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno, si farà ricorso all'utilizzo di contratti di lavoro flessibile, ad assunzioni a tempo determinato previo espletamento di pubblica selezione, ad assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 311 del 30/12/2004 (Legge Finanziaria 2005).

Nel corso dell'anno 2022 si prevede di far ricorso ad un'assunzione a tempo determinato di formazione lavoro per supportare il lavoro dell'area Servizi al Cittadino in quanto un dipendente di codesta area ha presentato le dimissioni a fine anno 2021.

Nel 2021 è stata attuata un'assunzione per il personale Cat. C/1 tempo determinato part time 18 ore da dedicare alle pratiche relative al superbonus 110% con scadenza di contratto nell'agosto 2022.

#### FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2023

L'amministrazione ritiene di programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni nel periodo di riferimento compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa tempo per tempo vigente.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, per sostituzione di personale in servizio e/o per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno, si farà ricorso all'utilizzo di contratti di lavoro flessibile, ad assunzioni a tempo determinato previo espletamento di pubblica selezione, ad assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 311 del 30/12/2004 (Legge Finanziaria 2005).

#### FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2024

L'amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni nel periodo di riferimento compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa tempo per tempo vigente.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, per sostituzione di personale in servizio e/o per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno, si farà ricorso all'utilizzo di contratti di lavoro flessibile, ad assunzioni a tempo determinato previo espletamento di pubblica selezione, ad assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 311 del 30/12/2004 (Legge Finanziaria 2005).

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA  
COME INDICATO DALLE LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATA SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018

LIMITI MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALI DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013  
ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006

Formazione in servizio a tempo	DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE								ANNO		NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva
	PROFILLO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DI		N. POSTI	STIPENDIO TABELLARE PERSONALE IN SERVIZIOE	PREVISIONE CESSAZIONI	POSITI AGGIUNTI ALLA DOTAZIONE	Spesa per nuove	Spesa totale finale	
			LAVORO	TABELLARE					ATTUALI	assunzioni/maggi ori spese	
Indeterminato	Insegnante di ruolo	D5	100,00%	27.372,87	2	55.145,74				55.145,74	2
	Insegnante di ruolo	D1	100,00%	23.980,06	1	23.980,06				23.980,06	1
	Insegnante amministrativo	C1	100,00%	22.079,42	4	88.137,68				88.137,68	5
Incarichi	Agente di Polizia Locale	C1	100,00%	22.039,42	1	22.039,42				22.039,42	1
	Ispeciatore	B1	100,00%	20.652,45	1	20.652,45				20.652,45	1
	Ispeciatore	B1	100,00%	19.536,92	2	39.073,84				39.073,84	2
Dipendenti in mansione/interim	Operario	A1	30,00%	9.241,44	1	4.620,72				9.241,44	1
										258.290,63	

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE

(i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)

Indennità di comparto a carico del bilancio										€ 6.225,90
Previsione di trasformazione da tempo parziale a tempo pieno										€ -
Personale di comando in entrata										
Personale a comando in uscita										
Personale in conversione in entrata										
Assunzioni a tempo determinato										
Incarichi ex art. 110 comma 1										
Incarichi ex art. 110 comma 2										
Incarichi ex art. 90										
Segretario Comunale										€ -
Assunzioni con contratti di somministrazione										
Altre tipologie di assunzioni (o lavoro flessibile)										€ 9.900,00
Fondo trattamento accessorio										€ 15.562,72
Ritribuzione di posizione e di risultato delle P.C.										€ 30.700,00
Fondo del lavoro straordinario										€ 4.170,95
BUCINO PASTO										€ 3.540,00
ANF										€ 3.210,00
Altre spese di personale (RIA + indennità di vigilanza + elemento)										€ 3.210,00
										€ 334.769,86
Oneri previdenziali										€ 100.700,79
IRAP										€ 27.821,91
<b>TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA</b>										<b>463.292,55</b>

RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE

Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 537 della legge 296/2006:

CCNI 2018	6.506,97
Oneri rifusi	1.003,10
IRAP	349,45

TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA

454.633,03

RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE

2011/2013

€ 127.656,69

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 537 DELLA L. N. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 583.248,48	€ 572.713,24	€ 590.907,40	€ 582.289,73

## 2.4 Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali.

L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

La tabella seguente riporta gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro.

Il piano biennale 2022/2023 per l'acquisizione di beni e servizi è stato aggiornato e riapprovato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 30/11/2021.

NUMERO INTERVENTO CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione/I)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO			
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)
codice	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore
S00304310196 202100001	2022		NO		NO	ITC4A	polizia locale	72322000-8	del ciclo delle sanzioni amministrative al codice della strada	priorità media		36	si	25.000,00	50.000,00	50.000,00	125.000,00
S00304310196 202100002	2022		NO		NO	ITC4A	tributi		gestione entrate tributarie	priorità media		36	si	18.000,00	18.000,00	18.000,00	54.000,00
S00304310196 202100003	2022		NO		NO	ITC4A	servizi al cittadino		passi a domicilio	priorità media		36	si	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
S00304310196 202100004	2022		NO		NO	ITC4A	servizi informatici		software/hardware	priorità media		36	si	15.324,52	15.324,52	15.324,52	45.973,56
														88.324,52	113.324,52	113.324,52	314.973,56

## **2.5 Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

L'Amministrazione intende acquisire ulteriori e più precisi elementi al fine di definire nel dettaglio le fonti del finanziamento delle opere pubbliche da inserire nel programma triennale 2022-2024, con particolare riferimento ad eventuali possibilità di accesso a contributi economici previsti da leggi statali e/o regionali nonché dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

## **2.6 EQUILIBRI GENERALI DEL BILANCIO**

### **2.6.1 EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO**

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio, 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.

**L'Equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria** è l'equilibrio tra le spese correnti incrementate dalle spese per trasferimenti in c/capitale e dalle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, e le entrate correnti, costituite dai primi tre titoli dell'entrata, incrementate dai contributi destinati al rimborso dei prestiti, dal fondo pluriennale vincolato di parte corrente e dall'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente. All'equilibrio di parte corrente concorrono anche le entrate in conto capitale destinate al finanziamento di spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili e l'eventuale saldo negativo delle partite finanziarie. Al riguardo si segnala che l'equilibrio delle partite finanziarie, determinato dalle operazioni di acquisto/alienazione di titoli obbligazionari e di concessione/riscossione crediti, a seguito dell'adozione del cd. principio della competenza finanziaria potenziata non è più automaticamente garantito. Nel caso di concessioni di crediti o altri incrementi delle attività finanziarie di importo superiore rispetto alle riduzioni di attività finanziarie esigibili nel medesimo esercizio, il saldo negativo deve essere finanziato da risorse correnti. Pertanto, il saldo negativo delle partite finanziarie concorre all'equilibrio di parte corrente. Invece, l'eventuale saldo positivo delle attività finanziarie, è destinato al rimborso anticipato dei prestiti e al finanziamento degli investimenti, determinando, per la quota destinata agli investimenti, necessariamente un saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente. Considerato che le concessioni crediti degli enti locali sono costituite solo da anticipazioni di liquidità che, per loro natura sono chiuse entro l'anno, il problema dell'equilibrio delle partite finanziarie riguarda soprattutto le regioni che concedono crediti per finanziare investimenti, il cui prospetto degli equilibri dedica un'apposita sezione anche alle partite finanziarie. In occasione di variazioni di bilancio che modificano la previsione del margine corrente è possibile variare anche il prospetto degli equilibri allegato al bilancio di previsione, al fine di consentire le attestazioni di copertura finanziaria di provvedimenti che comportano impegni per investimenti.

### **2.6.2 EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA**

Gli equilibri di bilancio di cassa trovano fondamento normativo nell'articolo 193 del Tuel che testualmente recita: «Gli enti locali rispettano durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme contabili recate dal presente testo unico, con particolare riferimento agli equilibri di competenza e di cassa di cui all'art.162, comma 6.».

Seguendo il quadro normativo richiamato, l'articolo 162 del Tuel – Principi di bilancio – al comma 6 evidenzia, in ambito di cassa, che il bilancio di previsione, e il saldo prospettico valutato in sede di equilibri di bilancio, dovrà garantire un saldo di cassa finale non negativo.

In merito alla scomposizione che deve avere questo saldo di cassa finale, l'unico riferimento normativo di riferimento lo si individua nell'articolo 9 della legge n. 243/2012 che testualmente recita: «I bilanci delle regioni, dei comuni, delle province, delle città metropolitane e delle province autonome di Trento e di Bolzano si considerano in equilibrio quando, sia nella fase di previsione che di rendiconto, registrano:

- a) un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate finali e le spese finali;
- b) un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate correnti e le spese correnti, incluse le quote di capitale delle rate di ammortamento dei prestiti».

Se si segue quanto prospettato anche il saldo di cassa deve rispondere a dei sub totali rilevanti così quantificabili:

- Incassi entrate corrente (T I, II, III) > Pagamenti (T I, IV)
- Incassi entrate finali (T I, II, III, IV, V) > Pagamenti finali (T I, II)

A livello del prospetto da produrre in sede di ricognizione degli equilibri di bilancio il fondo di cassa iniziale entra nel computo nel suo complesso poiché concorre alla formazione del fondo di cassa finale.

## 2.7 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) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del sindaco;
  - 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.;
  - 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo;
  - 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto;
  - 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agisce per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).
- Comprende le spese per le attività del difensore civico.

### 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 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	233.099,95	35.51%	243.456,74	38.11%	237.913,81	37.05%
Imposte e tasse a carico dell'ente	22.436,30	3.42%	24.309,63	3.81%	22.264,80	3.47%
Acquisto di beni e servizi	239.901,00	36.54%	234.901,00	36.77%	225.301,00	35.09%
Trasferimenti correnti	52.983,00	8.07%	28.483,00	4.46%	28.483,00	4.44%
Interessi passivi	14.197,30	2.16%	13.758,14	2.15%	13.302,96	2.07%
Altre spese correnti	91.348,00	13.92%	91.348,00	14.3%	90.848,00	14,15%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.500,00	0.38%	2.500,00	0.39%	24.000,00	3.74%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>656.465,55</b>		<b>638.756,51</b>		<b>642.113,57</b>	

### MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza

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

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

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

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

### 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 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	22.286,76	4.15%	32.903,69	6%	32.915,56	6%
Imposte e tasse a carico dell'ente	1.325,28	0.25%	2.315,92	0.42%	2.315,92	0.42%
Acquisto di beni e servizi	155.934,00	29.01%	155.234,00	28.31%	155.234,00	28.31%
Trasferimenti correnti	357.210,00	66.46%	357.210,00	65.14%	357.210,00	65.14%
Altre spese correnti	715,00	0.13%	715,00	0.13%	715,00	0.13%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>537.471,04</b>		<b>548.378,61</b>		<b>548.390,48</b>	

#### 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 del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni.

Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario.

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

Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia).

Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

#### 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 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente		0%		0%		0%
Acquisto di beni e servizi	282.540,00	90,69%	282.540,00	90,84%	281.940,00	59,51%
Trasferimenti correnti	10.345,00	3,32%	10.345,00	3,33%	10.345,00	2,18%
Interessi passivi	17.321,35	5,56%	16.796,76	5,4%	16.252,13	3,43%
Altre spese correnti	1.335,00	0,43%	1.335,00	0,43%	1.335,00	0,28%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%	163.927,26	34,6%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>311.541,35</b>		<b>311.016,76</b>		<b>473.799,39</b>	

### 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, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma valorizzazione dei beni di interesse storico.

Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro).

Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici.

Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico.

Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie.

Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento.

Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto.

Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche.

Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

### 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 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente		0%		0%		0%
Imposte e tasse a carico dell'ente	1.000,00	2.16%	1.000,00	2.75%	1.000,00	3.09%
Acquisto di beni e servizi	32.900,00	71.08%	32.900,00	90.43%	28.900,00	89.25%
Trasferimenti correnti	2.480,00	5.36%	2.480,00	6.82%	2.480,00	7.66%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	9.905,00	21.4%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>46.285,00</b>		<b>36.380,00</b>		<b>32.380,00</b>	

### 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, spiagge, aree di campeggio ...).

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

Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano.

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

Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti.

Comprende le spese per 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 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	30.900,00	97.48%	30.900,00	58.08%	30.900,00	97.48%
Trasferimenti correnti	800,00	2.52%	800,00	1.5%	800,00	2.52%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%	21.500,00	40.41%		0%
Altri trasferimenti in conto capitale		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>31.700,00</b>		<b>53.200,00</b>		<b>31.700,00</b>	

### 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 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	97.125,85	86.27%	85.297,26	92.05%	85.297,26	92.05%
Imposte e tasse a carico dell'ente	7.984,87	7.09%	6.867,67	7.41%	6.867,67	7.41%
Acquisto di beni e servizi	5.500,00	4.89%	500,00	0.54%	500,00	0.54%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.970,00	1.75%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>112.580,72</b>		<b>92.664,93</b>		<b>92.664,93</b>	

### 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 il recupero di miniere e cave abbandonate.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi 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.

Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.

### 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 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	375.750,00	85.97%	375.750,00	86.79%	375.750,00	87.66%
Trasferimenti correnti	31.060,00	7.11%	31.060,00	7.17%	31.060,00	7.25%
Interessi passivi	29.737,09	6.8%	25.626,17	5.92%	21.338,84	4.98%
Altre spese correnti	500,00	0.11%	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%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>437.047,09</b>		<b>432.936,17</b>		<b>428.648,84</b>	

### 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 a pagamento.

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

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

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

Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.

Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

## 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 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	56.920,34	14.51%	56.920,34	22.17%	56.920,34	27.79%
Imposte e tasse a carico dell'ente	4.167,56	1.06%	4.167,56	1.62%	4.167,56	2.03%
Acquisto di beni e servizi	125.900,00	32.09%	129.400,00	50.39%	127.900,00	62.45%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Interessi passivi	15.055,07	3.84%	14.563,78	5.67%	14.059,48	6.87%
Altre spese correnti	750,00	0.19%	750,00	0.29%	750,00	0.37%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	188.500,00	48.05%	50.000,00	19.47%		0%
Contributi agli investimenti	1.000,00	0.25%	1.000,00	0.39%	1.000,00	0.49%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>392.292,97</b>		<b>256.801,68</b>		<b>204.797,38</b>	

### MISSIONE 11 - Soccorso civile

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

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

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

Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

---

### 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 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Imposte e tasse a carico dell'ente	200,00	7.02%	200,00	10.81%	200,00	10.81%
Acquisto di beni e servizi	2.200,00	77.19%	1.200,00	64.86%	1.200,00	64.86%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Altre spese correnti	450,00	15.79%	450,00	24.32%	450,00	24.32%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>2.850,00</b>		<b>1.850,00</b>		<b>1.850,00</b>	

### **MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura.

Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva.

Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili.

Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

### **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 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	31.823,81	7.95%	31.823,81	7.09%	31.823,81	7.98%
Imposte e tasse a carico dell'ente	2.214,75	0.55%	2.214,75	0.49%	2.214,75	0.56%
Acquisto di beni e servizi	197.731,00	49.4%	196.131,00	43.71%	196.131,00	49.19%
Trasferimenti correnti	167.496,33	41.84%	167.496,33	37.33%	167.496,33	42.01%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	200,00	0.05%	200,00	0.04%	200,00	0.05%
Altre spese correnti	818,51	0.2%	818,51	0.18%	818,51	0.21%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%	50.000,00	11.14%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>400.284,40</b>		<b>448.684,40</b>		<b>398.684,40</b>	

### MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi.

Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali.

Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP).

Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga).

Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

### SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE 14

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M014  
Altre spese in conto capitale

#### IMPIEGHI

	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente		0%		0%		0%
Imposte e tasse a carico dell'ente		0%		0%		0%
Acquisto di beni e servizi	2.300,00	4.56%	2.300,00	100%	1.800,00	100%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Contributi agli investimenti	48.125,00	95.44%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>50.425,00</b>		<b>2.300,00</b>		<b>1.800,00</b>	

### 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, al fondo indennità del sindaco, al rinnovo CCNL, 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 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Altre spese correnti	332.927,27	100%	333.211,17	100%	333.948,34	100%
TOTALE MISSIONE	332.927,27		333.211,17		333.948,34	

### MISSIONE 50 - Debito pubblico

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

Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione.

Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie".

Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

#### 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 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	149.243,81	100%	154.809,77	100%	147.236,87	100%
TOTALE MISSIONE	149.243,81		154.809,77		147.236,87	

## 2.8 GESTIONE DEL PATRIMONIO

Il conto del patrimonio al 31/12/2020 mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale, non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale.

Riportiamo le voci che costituiscono il patrimonio dell'ente:

Voce	ATTIVITÀ	Importo
A	Crediti verso partecipanti	0,00
B	Immobilizzazioni	13.212.120,55
	Immateriali	105.578,29
	Materiali	12.663.670,56
	Finanziarie	442.871,70
C	Attivo Circolante	3.838.004,83
	Rimanenze	
	Crediti	2.089.730,63
	Att.tà fin. non imm.	0,00
	Disponibilità Liquide	1.748.274,20
D	Ratei e Risconti Attivi	0,00
	<b>TOTALE DELL'ATTIVO</b>	<b>17.050.125,38</b>

Voce	PASSIVITÀ e NETTO	Importo
A	Patrimonio netto	8.950.999,73
	Fondo di dotazione	-1.652.405,48
	Riserve	9.744.717,58
	Risultato economico dell'esercizio	858.687,63
B	Fondi per rischi e oneri	747.729,44
C	Trattamento di fine rapporto	0,00
D	Debiti	3.791.234,80
	di finanziamento	2.216.471,39
	verso Fornitori	713.828,50
	trasferimenti e contributi	545.371,67
	altri Debiti	315.563,24
E	Ratei e Risconti passivi e contributi agli investimenti	3.560.161,40
	<b>TOTALE DEL PASSIVO</b>	<b>17.050.125,37</b>
	<b>CONTI D'ORDINE</b>	<b>601.907,13</b>

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

Nell'anno 2021 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 30/11/2021 il piano di alienazione e rivalutazione del patrimonio comunale.

PIANO ALIENAZIONI 2022																		
N°	INDIRIZZO	TIPO DI IMMOBILE	TITOLO	ESTREMI CATASTALI			DESTINAZIONE URBANISTICA		CONSISTENZA			UTILIZZO	SCADENZA	ANNO	PROV. ANNUI	ONERI ANNUI	VALORE STIMATO	INDIRIZZO PER L'ORGANO COMUNALE
				Fg.	mapp.	sub.	S.	AMBITO	SUP. COP.	SUP. TOT.	NP.							
1	via Mazzini frazione S. Salvatore	fabbricato	proprietà	17	295 e 296	1	TUC	residenziale consolidato	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.	TUC	residenziale consolidato	0	192,5	0	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)
3	via Pozzi	terreno	proprietà	14	309	1	ATP3	trasformazione polifunzionale, commerciale, industriale, artigianale, ricettivo, terziario	0	6037	1	AREA AGRICOLA NON UTILIZZATA	nessuna				€ 150.000,00	terreno da assegnare in ambito di pianificazione attuativa a scopo produttivo

## 2.9 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

### 2.9.1 PROGRAMMA 2022/2024 AGGIORNAMENTO INCARICHI STUDIO - RICERCA - CONSULENZA - COLLABORAZIONI -

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 42 comma 2, lettera b) T.U.E.L. 267/2000 in relazione alle competenze dell'organo consiliare in materia di programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali, ecc., e dall'art. 46 c. 2 e 3 della legge 133/2008 è stato predisposto il programma per l'affidamento di incarichi esterni per l'anno 2021 come di seguito indicato. Si sottolinea che il ricorso all'affidamento di incarichi esterni, ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001, art. 7 comma 6, deve essere giustificato da diversi fattori ed in particolare da:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione;
- b) l'amministrazione deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

NR.	SETTORE	OGGETTO INCARICO E TIPOLOGIA: COLLABORAZIONE/ STUDIO/RICERCA/ CONSULENZA	PREVISIONE DI SPESA 2022	PREVISIONE DI SPESA 2023	CODIFICA PEG	BIL corrente/in vest	FONTE DI FINANZIAMENTO
1	Area Sociale	Incarico per amministrazione tutele	€ 10.000,00	€ 10.000,00	U.1.03.02.11.999	corrente	Comune

## **2.10 VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE**

La predisposizione del Documento Unico di Programmazione (semplificato) 2022-2024 costituisce una sfida per ogni Amministrazione.

Il contesto economico e sociale conseguente alla pandemia legata alla diffusione del covid-19 comporterà modifiche ed integrazioni allo strumento di programmazione che verranno adottate tempestivamente per consentire all'attivazione di tutte le iniziative che verranno intercettate dall'Ente per la propria cittadinanza.

Sospiro, lì 30/11/2021

Il Legale Rappresentante  
Fausto Arch. Ghisolfi

Il Segretario Comunale  
Pietro Dott. Puzzi