

Comune di Albuzzano

**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO**

(D.U.P.S.)

PERIODO: 2023 - 2024 - 2025

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

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

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

Il Documento Unico di Programmazione degli Enti Locali (D.U.P.)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del D.U.P., sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) deve essere presentato dalla Giunta in Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno.

Lo stesso documento può essere aggiornato, modifica, ridefinito e nuovamente presentato in Consiglio Comunale prima dell'approvazione del bilancio di previsione dell'anno di riferimento.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socioeconomica dell'Ente

Risultanze della popolazione:

ANDAMENTO DEMOGRAFICO COMUNALE

Al 31.12.2021 la popolazione residente nel Comune di Albuzzano era di 3.593 unità, come dettagliato nel prospetto relativo.

Nel 2021 sono nati 26 bambini, 11 in meno rispetto al 2020 (-0,31%).

La mortalità, con 36 decessi nel 2021, presenta un forte decremento annuo pari al 43,75% rispetto all'anno precedente (in valore assoluto 28 morti in meno).

Il saldo migratorio è negativo ed è pari a -14 unità (al netto dell'attività di iscrizione e cancellazione d'ufficio). Nel 2021 si sono stabiliti nel Comune 191 nuovi cittadini, per contro 189 si sono trasferiti altrove. A questi movimenti vanno aggiunte 78 variazioni di indirizzo di cittadini all'interno del territorio comunale: anche lo scorso anno quindi la dinamica migratoria è risultata piuttosto intensa.

Prosegue nel 2021 un discreto flusso dall'estero, che rappresenta circa il 20% dell'immigrazione in paese; il saldo extra nazionale è diventato negativo (-12 persone) in controtendenza rispetto agli anni precedenti.

L'indice di vecchiaia, che misura il rapporto fra la popolazione anziana e quella giovanile, è risultato pari a fine 2021 a 136 giovani ogni 100 anziani. Il grado di invecchiamento della popolazione di Albuzzano è ben evidenziato dalla distribuzione percentuale della popolazione per classi di età. Al 31 dicembre 2021 gli ultrasessantacinquenni erano 691 e rappresentavano il 19,23% della popolazione; fra questi 166 hanno più di 80 anni (4,62% della popolazione). Per contro i bambini e i ragazzi al di sotto dei 16 anni sono 551, pari al 15,34% del totale della popolazione.

Un altro aspetto da esaminare è quello relativo all'andamento del numero delle famiglie. Negli ultimi decenni il processo di invecchiamento della popolazione e il ridotto tasso di natalità hanno portato a un progressivo incremento del numero delle famiglie e ha una riduzione della loro dimensione media (dovuta al forte aumento del peso delle famiglie con una o due componenti). Al 31.12.2021 le famiglie erano 1.550.

Tuttavia le risultanze anagrafiche tendono a mascherare l'effettiva situazione familiare, in particolare per quei segmenti di popolazione in cui la presenza di famiglie unipersonale e di coabitazioni, anche fittizie, può risultare significativa. Per questo motivo si farà riferimento in questa sede non solo alla famiglia anagrafica, ma anche alla situazione reale, vale a dire all'insieme delle persone che condividono la stessa abitazione e che appartengono a una sola famiglia o a più famiglie coabitanti.

La situazione sopra descritta non è anagraficamente quantificabile pur essendo un fenomeno in espansione per una piccola realtà come il Comune di Albuzzano. La presenza di numerose coabitazioni ha come conseguenza che, a fronte di una dimensione media familiare anagrafica pari a 2,32 componenti, l'effettivo numero medio di persone che vivono nello stesso alloggio risulta più elevato.

Tra le famiglie anagrafiche, i nuclei unipersonali sono i più numerosi (497), quelli composti da 2 persone sono 470, quelli composti da 6 persone e oltre sono 21.

LA POPOLAZIONE STRANIERA

Al 31.12.2021 gli stranieri residenti nel Comune di Albuzzano hanno raggiunto quota 396, -0,50% rispetto alla fine del 2020.

La popolazione straniera residente si conferma inoltre una componente demografica molto giovane, se si pensa che 90 (pari al 22,73% degli stranieri) sono bambini in età di obbligo scolastico e ben 308 hanno meno di 45 anni (77,78%). Gli stranieri che vivono in paese sono soprattutto comunitari: la nazionalità più rappresentativa è la Romania con 203 residenti, segue l'Albania con 31 residenti, ma non mancano anche cittadini dell'Egitto (19), dell'Ucraina (18), della Nigeria (15), della Moldova (11) e della Polonia (9).

La popolazione straniera presente quindi è molto eterogenea, in quanto rappresenta ben 31 nazionalità diverse.

CONDIZIONE SOCIO - ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Dal punto di vista economico, la condizione della popolazione può definirsi discreta.

Esistono alcuni gruppi famigliari (circa 46) in disagiate condizioni economiche, soprattutto tra quelli immigrati più recentemente nel comune.

Numerose sono le richieste per prestazioni sociali agevolate e per esenzione/riduzione dai costi dei vari servizi comunali nonché di sussidi e/o aiuti economici di varia natura.

Popolazione residente alla fine del 2021 (*penultimo anno precedente*) n.**3.593** di cui:

maschi n. **1.790**

femmine n. **1.803**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **173**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **380**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **457**

in età adulta (30/65 anni) n. **1.952**

oltre 65 anni n. **691**

Nati nell'anno n. **26**

Deceduti nell'anno n. **36**

Saldo naturale: +/- **-10**

Immigrati nell'anno n. **191**

Emigrati nell'anno n. **189**

Saldo migratorio: +/- **+2**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-8**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **4.655** abitanti

Risultanze del territorio:

Il territorio del Comune di Albuzzano è pianeggiante ed attraversato dal fiume Olona.

L'altezza del territorio sul livello del mare varia da 68 a 79 m.

La classe sismica è molto bassa.

Superficie Km² **1.500**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **1**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **11,00**

strade urbane Km **4,00**

strade locali Km **7,00**

itinerari ciclopedonali Km **3,20**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **No**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**
Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici: nessuno

Superficie Km² **1.500**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **1**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **11,00**

strade urbane Km **4,00**

strade locali Km **7,00**

itinerari ciclopedonali Km **3,20**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **No**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

nessuno

Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

Accordi di programma n. 1 - Attualmente, a seguito dell'accorpamento tra l'ex Ambito di Corteolona e l'ex Ambito di Certosa di Pavia, in data 17.12.2019 si è costituito il nuovo ambito dell'Alto e Basso Pavese composto dai rispettivi comuni. L'Accordo di programma aveva durata triennale (2018– 2020) ed è stato prorogato fino al 31.12.21. L'Ente mette a disposizione risorse finanziarie proprie per il funzionamento dei servizi socioassistenziali conferiti.

Convenzioni n. 1 - CONVENZIONE DI TESORERIA - gestita dal Gruppo BPER Banca S.p.A. per il servizio di Tesoreria dell'ente. Ha scadenza 31.12.2026.

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **90**

Scuole primarie con posti n. **170**

Scuole secondarie con posti n. **0**

Strutture residenziali per anziani n. **0**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **1**

Rete acquedotto Km **16,00**

Aree verdi, parchi e giardini Km² **0,020**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **437**

Rete gas Km **21,00**

Discariche rifiuti n. **0**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **2**

Veicoli a disposizione n. **2**

Altre strutture: nessuna.

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta:

- Servizio demografico
- Servizio ragioneria, contabilità, tributi e personale
- Servizi al cittadino e servizi sociali
- Servizio Polizia Locale e protezione civile
- Servizio Sport
- Servizio Segreteria

Servizi gestiti in forma associata:

nessun servizio viene gestito in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati:

I servizi affidati sono:

- ciclo integrato delle acque
- servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti.

Servizi affidati ad altri soggetti

I servizi più significativi affidati a ditta/società/cooperativa esterna sono:

- Servizio tecnico
- Servizio mensa scolastica, trasporto scolastico con accompagnamento, servizi pre e post scuola, assistenza alunni
- Servizio sgombero neve
- Servizio pulizia locali
- Servizio gestione aree verdi
- Servizi cimiteriali

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
NESSUNO		0,00000			0,00	0,00	0,00	0,00

Enti strumentali partecipati

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
NESSUNO		0,00000			0,00	0,00	0,00	0,00

Società controllate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
NESSUNA		0,00000			0,00	0,00	0,00	0,00

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
A.S.M. S.P.A. PAVIA	asmpv@asm.pv.it	0,01115	SERVIZIO RACCOLTA - TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	31-12-2021	256.230,00	1.264.002,00	1.206.417,00	921.402,00
CAP HOLDING S.P.A.	capholding@legalmail.it	0,13030	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		0,00	16.816.274	31.176.416	27.242.184

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente:

La situazione di cassa dell'ente non rileva situazioni di criticità. L'andamento del risultato di cassa è dimostrato nei dati sottoesposti. Nel corso dell'ultimo periodo non è stato necessario fare ricorso ad anticipazioni di cassa da parte del Tesoriere.

Fondo cassa al 31/12/2021 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) 2.584.113,20

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2020 (*anno precedente*) **2.365.577,34**
 Fondo cassa al 31/12/2019 (*anno precedente -1*) **2.004.389,88**
 Fondo cassa al 31/12/2018 (*anno precedente -2*) **2.094.938,94**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2021	0	0,00
2020	0	0,00
2019	0	0,00

Livello di indebitamento

Il livello di indebitamento dell'ente rispetta le disposizioni in materia. Le percentuali di incidenza degli interessi sono ben al di sotto del 10% - soglia di legge.

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2021	10.375,45	1.984.198,25	0,52
2020	17.985,60	2.004.850,44	0,90
2019	22.832,72	1.774.054,26	1,29

Debiti fuori bilancio riconosciuti:

Nel corso dell'ultimo triennio non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio come dimostrato dalla tabella sotto riportata.

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
---------------------	---

2021	0,00
2020	0,00
2019	0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui, l'Ente non ha rilevato disavanzo di amministrazione per cui non è stato necessario definire un piano di rientro.

Nel corso dell'anno 2018 si sono attivate le procedure per l'assunzione di 1 dipendente a tempo indeterminato e part-time da destinare ai servizi esterni gestiti dall'Ufficio Tecnico e 1 dipendente a tempo indeterminato e part-time da destinare a supporto amministrativo dei Servizi Finanziari e Segreteria.

Nel corso dell'anno 2019 si sono attivate le procedure per l'assunzione di n. 1 Vice Comandante Aggiunto a tempo indeterminato e part-time ed eventualmente si proverà ad attivare ancora la procedura di mobilità volontaria per la copertura del posto di Agente.

Nel periodo di vigenza del presente documento di programmazione, è prevista n. 1 cessazioni che si potrà coprire secondo normativa in materia.

Nel corso dell'anno 2020 è avvenuta un'ulteriore cessazione di personale.

Nel corso dell'anno 2021 è stata assunta una nuova figura professionale in aggiunta al personale di ruolo e sono state integrate le ore di part-time per il personale in servizio al 31.12.2020. Tale personale è stato tutto portato a tempo pieno (n. 1 P.T. a 28h/sett. - n. 1 P.T. a 26h/sett. - n. 1 P.T. a 32h/sett.).

Nel corso dell'anno 2022 è stata assunta una nuova figura professionale in aggiunta al personale amministrativo dei Servizi Finanziari e Segreteria in sostituzione del pensionamento di una figura nello stesso settore.

Nel corso dell'anno 2024 si prevede l'assunzione di n.1 Istruttore Direttivo del Servizio Demografico a seguito del pensionamento di una figura nello stesso settore.

Resta inteso che, qualora le norme in materia di personale lo consentiranno, si potrà attivare l'ampliamento dell'orario di lavoro dei nuovi posti attualmente a part-time con l'aggiunta di ulteriori ore di lavoro. Nel corso del triennio di riferimento del presente documento, il personale potrà subire incrementi nel rispetto delle capacità assunzionali di cui al D.P.C.M. 17.03.2020.

Relativamente poi ai dati riportati nella tabella sottostante e relativa ai costi di personale, si precisa che gli importi indicati sono puramente indicativi per il calcolo dell'incidenza della spesa sulla spesa corrente e non tiene conto delle indicazioni della Corte dei Conti Lombardia per le somme che sono escluse dal conteggio in quanto relative a miglioramenti contrattuali, correlati oneri riflessi, IRAP ed altre voci comunque da escludere (categorie protette, ecc.)

Personale

Personale in servizio al 31/12/2021 (*anno precedente l'esercizio in corso*)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria A	1	1	0
Categoria B1	1	1	0
Categoria B3	2	2	0
Categoria C	2	2	0
Categoria D1	2	2	0
Categoria D3	0	0	0
TOTALE	8	8	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2021: **8**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio al 31.12

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
---------------------	------------	--------------------	--

2021	8	356.696,31	17,98
2020	8	356.409,41	24,45
2019	9	351.015,55	22,84
2018	8	292.282,69	19,70
2017	6	311.357,67	22,11

Gli importi indicati nella precedente tabella, sono stati esposti estraendo i dati contabili puri dal rendiconto dell'Ente.

Le disposizioni della Corte dei Conti Lombardia in materia di costo del personale prevedono di conteggiare altri costi di personale e di escludere altre somme, determinando così un altro risultato.

5 – Vincoli di finanza pubblica

A decorrere dall'anno 2016 hanno cessato di avere applicazione le disposizioni inerenti il patto di stabilità secondo quanto stabilito dal comma 707 della Legge 208/2015. Restano confermati gli adempimenti degli enti locali relativi al monitoraggio e alla certificazione finale del patto di stabilità interno 2015 nonché l'applicazione delle sanzioni in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno relativo all'anno 2015 o, relativo agli anni precedenti accertato ai sensi dei commi 28, 29 e 31 dell'art. 31 della Legge 12.11.2011, n. 183.

La stessa norma (L. 208/2015) ai commi 709 e seguenti introduce il "pareggio di bilancio" stabilendo che gli enti devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali. Limitatamente all'anno 2016, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento. Al comma 712 viene stabilito che a decorrere dall'anno 2016, al bilancio di previsione è allegato un prospetto obbligatorio contenente le previsioni di competenza triennali rilevanti in sede di rendiconto ai fini della verifica del rispetto del saldo. A tal fine il prospetto allegato al bilancio di previsione non considera gli stanziamenti del fondo crediti di dubbia esigibilità e dei fondi spese e rischi futuri concernenti accantonamenti destinati a confluire nel risultato di amministrazione.

Il prospetto è definito secondo le modalità previste dall'art. 11, comma 11, del Decreto Legislativo n. 118/2011.

Anche per il "pareggio di bilancio" sono previsti monitoraggi durante l'anno e una certificazione finale da trasmettere entro il 31 marzo di ciascun anno al MEF - Dipartimento R.G.S. e deve contenere, per certificarne il rispetto, un saldo non negativo.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

In riferimento agli obiettivi di finanza pubblica, il Comune di Albuzzano ha conseguito i seguenti risultati negli anni dal 2013 al 2015 (prima l'Ente non era soggetto a patto), mentre dal 2016 e fino al 2018, è soggetto al rispetto del saldo di finanza pubblica secondo norme vigenti in materia.

I risultati sono riepilogati nel prospetto seguente:

<i>anno</i>	<i>obiettivo programmatico</i>	<i>obiettivo conseguito</i>	<i>rispettato</i>
<i>2013</i>	<i>261</i>	<i>269</i>	<i>si</i>
<i>2014</i>	<i>364</i>	<i>365</i>	<i>si</i>
<i>2015</i>	<i>87</i>	<i>95</i>	<i>si</i>
<i>2016</i>	<i>0</i>	<i>217</i>	<i>si</i>
<i>2017</i>	<i>0</i>	<i>297</i>	<i>si</i>
<i>2018</i>	<i>0</i>	<i>313</i>	<i>si</i>

Per l'anno 2021 l'Ente ha rispettato il nuovo vincolo di finanza pubblica relativo agli equilibri di bilancio, avendo avuto un risultato della gestione positivo.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P.semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A – Entrate

IUC: con i commi dal 639 al 705 dell'art. 1 della legge n. 147 del 27.12.2013 (legge di Stabilità 2014), è stata istituita l'Imposta Unica Comunale (IUC), avente decorrenza dal 1 gennaio 2014 basata su due presupposti impositivi:

- uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore
- l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali.

La IUC (Imposta Unica Comunale) è composta da:

- IMU (Imposta municipale propria)

componente patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali per le categorie catastali da A/2 a A/7

- TASI (tributo servizi indivisibili)

componente servizi, a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, escluse le unità immobiliari adibite ad abitazione principale sia per il possessore che per l'utilizzatore e i relativi nuclei, escluse le categorie catastali A/1 A/8 e A/9, per servizi indivisibili comunali

- TARI (tributo servizio rifiuti)

componente servizi destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

IMU - istituita con decorrenza dall'anno 2012 dall'art. 13 - comma 1 del D.L. 201/2011, è confermata - per l'anno 2017 - con l'applicazione di un'aliquota pari allo 0,45% per le abitazioni principali di categoria A/1 A/8 e A/9, allo 0,90% quale aliquota ordinaria. Sono previste esenzioni e riduzione secondo quanto stabilito nel vigente regolamento relativo all'imposta. Essa sostituisce l'Imposta Comunale sugli Immobili e, per la componente immobiliare, l'Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche e le relative addizionali dovute in relazione ai redditi fondiari riferiti ai beni non locati. Suo presupposto è il possesso di immobili, esclusa l'abitazione principale e le pertinenze della stessa, ad eccezione di quella rientrante nelle categorie A/1, A/8, A/9. La base imponibile è costituita dal valore dell'immobile determinato ai sensi dell'art. 5 - commi 1, 3, 5, 6 - del d.lgs. 30.12.1992 n. 504 e dai commi 4 e 5 dell'art. 13 del d.l. 201/2011. In particolare, per i fabbricati iscritti in catasto, il valore è costituito da quello ottenuto applicando all'ammontare delle rendite catastali rivalutate del 5%, i moltiplicatori previsti per le diverse categorie catastali. Ai sensi dell'art. 1 - comma 380 - della Legge di Stabilità 2014, è stata soppressa la riserva allo Stato di cui al comma 11 del citato art. 13 del d.l. n. 201/2011 e quindi il versamento va effettuato esclusivamente a favore del Comune per tutti gli immobili diversi dal gruppo D. E' riservato allo Stato il gettito dell'imposta municipale propria di cui all'art. 13 del citato d.l. n. 201/2011, derivante dagli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D, calcolato ad aliquota standard dello 0,76%. L'eventuale incremento di aliquota produce un gettito di esclusiva spettanza comunale. La previsione è stata effettuata, per quanto possibile, sulla base delle aliquote e detrazioni stabilite dal Consiglio Comunale con propria deliberazione, ipotizzando simulazioni con diversi dati di partenza:

- versamenti relativi all'anno 2017 per l'abitazione principale (solo categorie A/1, A/8 e A/9);
- versamenti relativi all'anno 2017 per altri immobili;
- estrapolazione dei dati dei fabbricati del gruppo catastale D ad aliquota base, di esclusiva pertinenza dello Stato;
- fabbricati iscritti in catasto alla data del 31/12/2016 sommati al gettito delle aree edificabili, alla luce dei nuovi valori di riferimento approvati dalla Giunta nel 2013 dopo la definitiva approvazione del PGT;
- principale nuove esenzioni previste dalla vigente normativa (casa coniugale assegnata al coniuge ecc.)
- taglio operato alla fonte da parte dell' Agenzia delle Entrate sui versamenti effettuati, rideterminato rispetto a quello disposto nel 2014, ma comunque destinato ad alimentare il FSC. Per l'anno 2017, la legge 208/2015 (legge di bilancio 2016) ha previsto un nuovo regime di esenzione per i terreni agricoli posseduti e condotti da agricoltori, agevolazioni per immobili locati a canone concordato o concesse in uso gratuito a parenti oltre a una diversa aliquota di alimentazione del Fondo di Solidarietà Comunale. Le aliquote relative al pregresso verranno utilizzate in sede di verifiche e accertamenti.

TASI - istituita dai commi 669 - 670 della legge 147/2013 a partire dall'anno 2014, il tributo sui servizi indivisibili verrà applicato con l'aliquota ordinaria dello 0,15% per tutti i fabbricati secondo quanto previsto e indicato negli appositi atti di consiglio comunale. Relativamente ai fabbricati rurali ad uso strumentale di cui all'art. 13 -

comma 8 - del d.l. n. 201 del 6.12.2011, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 214 del 22.12.2011, e successive modificazioni, l'aliquota massima della TASI non può comunque eccedere il limite dell'1 per mille. Il Consiglio Comunale delibera l'individuazione dei servizi indivisibili e l'indicazione analitica, per ciascuno di tali servizi, dei relativi costi alla cui copertura la TASI è diretta. Le aliquote della TASI vengono deliberate in conformità con i servizi e i costi individuati ai sensi del capoverso precedente e possono essere differenziate in ragione del settore di attività nonché della tipologia e della destinazione degli immobili. Ai sensi dell'art. 1 - comma 169 - della legge n. 296 del 27.12.2006, le aliquote stabilite dalla legge possono essere variate entro i termini previsti dalla norma per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio cui le aliquote si riferiscono, con effetto dal 1° gennaio dell'anno stesso. Il comma 14 lettera a) e b) della Legge 208/2015 (legge di bilancio 2016) ha previsto l'esenzione TASI per le unità immobiliari destinate ad abitazione principale, ad eccezione di quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9. L'esenzione vale anche per il locatario che utilizza l'immobile quale abitazione principale. La stessa norma ha previsto esenzioni per terreni agricoli e una tassazione ridotta per i fabbricati rurali ad uso strumentale (0,1%). Le aliquote relative al pregresso verranno utilizzate in sede di verifiche e accertamenti.

NUOVA IMU - Con la Legge di Bilancio 2020 – Legge n. 160 del 27.12.2019 - dal 1° gennaio 2020 è stata abrogata la TASI ed è stata istituita la NUOVA IMU che accorpa in parte la precedente TASI semplificando la gestione dei tributi locali e definendo con più precisione dettagli legati al calcolo dell'imposta.

Nella nuova IMU sono invariati i moltiplicatori.

Sono state riviste le aliquote base che diventano uguali alla somma delle aliquote base IMU e TASI.

L'aliquota base IMU per le abitazioni principali di lusso è pari al 5 per mille (comma 748) e il Comune la può aumentare fino al 6 per mille o ridurre fino all'azzeramento. L'aliquota base per le altre tipologie di immobili è pari all'8,6 per mille (7,6 IMU + 1 TASI), aliquota massima 10,6 per mille, oppure ridotta fino all'azzeramento (tranne il gruppo D dove c'è la quota statale). I Comuni che hanno in precedenza utilizzato la maggiorazione TASI dello 0,8 possono continuare ad applicarla per avere quindi un'aliquota IMU massima pari all'11,4 per mille (comma 755).

Resta confermata l'esenzione per le abitazioni principali non di lusso (categorie catastali dalla A/2 alla A/7).

Per quanto riguarda le altre tipologie di immobili, quelli che prima erano esenti IMU (rurali strumentali e beni merce) sono soggetti IMU con le stesse aliquote base TASI ovvero:

Fabbricati rurali strumentali (comma 750): aliquota base 1 per mille, aliquota massima 1 per mille, oppure ridotta fino all'azzeramento

Beni merce (comma 751) e solo fino al 2021: aliquota base 1 per mille, aliquota massima 2,5 per mille, oppure ridotta fino all'azzeramento.

Terreni agricoli (comma 752): aliquota base 7,6 per mille, aliquota massima 10,6 per mille, oppure ridotta fino all'azzeramento. I terreni incolti sono espressamente citati ed equiparati ai terreni agricoli (comma 746).

Immobili ad uso produttivo - gruppo catastale D (comma 753): aliquota base 8,6 per mille (7,6 per mille è riservata allo stato) aliquota massima 10,6 per mille, aliquota minima 7,6 per mille.

Sono state in gran parte riconfermate le tipologie di abitazioni assimilabili ad abitazione principale con una eccezione importante che riguarda i pensionati AIRE che adesso non beneficiano più dell'esenzione per l'abitazione posseduta in Italia.

Per quanto riguarda la determinazione dell'imposta il calcolo è mensile (comma 761).

Per nuovi immobili il primo mese si conta se il possesso si è protratto per più della metà dei giorni di cui il mese stesso è composto; in caso di parità di giorni è comunque in capo all'acquirente:

mese di 28 giorni: il mese è in capo all'acquirente se il possesso inizia entro il giorno 15 del mese;

mese di 29 giorni: il mese è in capo all'acquirente se il possesso inizia entro il giorno 15 del mese;

mese di 30 giorni: il mese è in capo all'acquirente se il possesso inizia entro il giorno 16 del mese;

mese di 31 giorni: il mese è in capo all'acquirente se il possesso inizia entro il giorno 16 del mese;

Fino al 2019 il versamento era da effettuarsi in 2 rate uguali pari al 50% dell'importo (salvo conguaglio a saldo). Dal 2020 il calcolo è da effettuarsi in base al possesso mensile ovvero per semestre (comma 762) sempre considerando il conguaglio a saldo in caso di possibili variazioni di aliquote da parte del Comune.

Le scadenze sono il 16 Giugno e il 16 Dicembre. Per il 2020 sono martedì 16 Giugno e mercoledì 16 Dicembre.

Solo per il 2020 l'acconto dovrà essere uguale al 50% di quanto versato nel 2019 per IMU e TASI.

Per l'anno 2021 il Comune di Albuzzano ha mantenuto le aliquote invariate al fine di non aumentare la pressione fiscale locale e allo stesso tempo garantire i gettiti precedentemente previsti. Lo stesso si spera di poter fare anche per il triennio successivo.

TARI - istituita dai commi da 641 a 668 della Legge 147/2013 a partire dall'anno 2014, la tassa sui rifiuti sostituisce l'abrogata T.A.R.E.S. e verrà applicata secondo quanto previsto dai commi 653 e 654 della stessa norma (copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio). A partire dall'anno 2020 con

delibera n. 443/2019, l'Arera ha definito i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento per il periodo 2018-2021, adottando il nuovo metodo tariffario per il servizio integrato di gestione dei Rifiuti (Mtr), da applicarsi dal 1° gennaio 2020.

Il PEF e le tariffe del servizio sono stati deliberati dell'Ente in qualità di ente territorialmente competente con il supporto del soggetto gestore (identificato con il soggetto esterno che effettua i servizi ricompresi nel piano finanziario) e successivamente approvate da ARERA in base alle disposizioni contenute nel nuovo MTR approvato con delibera n. 443 del 31/10/2019. L'art. 30 del D.L. n. 41/2021, come modificato dalla legge di conversione 21.05.2021 n. 69, ha previsto che per l'esercizio finanziario 2021 il termine per l'adozione dei regolamenti e delle tariffe relative alla TARI risulta sganciato dagli ordinari termini di approvazione del bilancio di previsione, prevedendone l'autonoma scadenza al 30 giugno 2021.

Il Comune, quindi, ha adottato le modifiche al regolamento sulla tassa dei rifiuti ai sensi del Decr. Leg.vo n. 116/2020 relativamente alla modifica di definizione di rifiuto urbano contenuta nell'art. 184 del Decr. Leg.vo n. 152/2006, ha approvato il PEF TARI 2022-2025 e le relative tariffe per l'anno 2022.

ADDIZIONALE IRPEF - Imposta istituita con d.lgs. 28/9/1998 n. 360. L'addizionale è determinata applicando al reddito complessivo determinato ai fini dell'imposta sul Reddito delle Persone Fisiche, al netto degli oneri deducibili riconosciuti ai fini di tale imposta, l'aliquota stabilita dal Comune. L'art. 1 comma 142 della legge Finanziaria 2007, modificando la precedente normativa, stabilisce che la variazione dell'aliquota è deliberata dall'Ente con regolamento adottato ai sensi dell'art. 52 del d.lgs 446/1997. Pertanto, si individua nel Consiglio Comunale l'organo competente a deliberare non solo l'istituzione dell'addizionale, ma anche la relativa aliquota, stabilendo un nuovo limite massimo di addizionale pari allo 0,80% ed eliminando il tetto annuale di crescita pari allo 0,20% dell'aliquota. In sostanza, ogni singolo Ente potrebbe deliberare l'aliquota con discrezionalità, in misura variabile a seconda della propria posizione di partenza, fino al livello massimo dello 0,80%. Da segnalare per questa fattispecie di imposta il ripristino integrale del potere di aumento della stessa fino a tale livello massimo previsto dall'art. 1 comma 11 del d.l.13/8/2011 n. 138 convertito nella legge 14/9/2011 n. 148. L'addizionale comunale è stata applicata per la prima volta nell'anno 2000 con un'aliquota dello 0,2%. Nel corso degli anni la stessa è stata aggiornata.

Nell'anno 2015 è stata adeguata l'aliquota allo 0,75% così come la soglia di esenzione è stata elevata a 11.000,00.= euro.

Per l'anno 2022 e successivi è confermata l'aliquota dello 0,8% mentre resta confermata la soglia di esenzione a 11.000,00.= euro.

CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO E CANONE MERCATALE - Istituito dal comma 837 dell'art. 1 della Legge n. 160/2019 con decorrenza 01.01.2021. L'Ente, con atto di Consiglio Comunale n. 8 del 07.04.2021, ha approvato il Regolamento per la disciplina del canone e con atto di Giunta Comunale n. 29 del 07.04.2021, ha approvato le relative tariffe.

Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai cespiti imponibili:

Le aliquote applicate trovano analitica descrizione dei prospetti del presente documento e la congruità del gettito risulta confermata dall'analisi del trend storico di ciascuna somma riportata nei codici di bilancio di entrata.

Altre considerazioni e vincoli:

L'Ente è dotato di un'anagrafe tributaria relativa a più tributi al fine di verificare le superfici degli immobili presenti sul territorio comunale per arrivare ad un'applicazione più equa di tutte le imposte comunali. L'anagrafe a suo tempo costituita, è stata utilizzata anche per determinare le aliquote TARES per l'anno 2013 e il relativo piano finanziario; per l'anno 2014 è stato utilizzato come strumento di base per lo studio e l'applicazione di TARI e TASI così come per l'anno 2015 e successivi. I vincoli previsti per l'anno 2017 sono relativi alla TARI che deve coprire il 100% della spesa. Si ritiene strumento indispensabile la presentazione della dichiarazione in sede di prima applicazione delle imposte in cui indicare tutti i dati necessari per l'individuazione del contribuente e dei relativi dati anagrafici della composizione della famiglia nonché dell'individuazione dell'immobile occupato o posseduto. La banca dati va comunque tenuta aggiornata e corretta: ecco perchè nel corso dell'anno 2022 e successivi si intende continuare nell'attività di bonifica delle posizioni non corrette.

ICI - le diverse aliquote sono relative solo alla riscossione coattiva per gli anni precedenti. Le aliquote restano quelle vigenti nell'anno oggetto di verifica in quanto relative a quote pregresse e tenuto naturalmente conto dell'esenzione per la prima abitazione ai sensi per gli effetti dell'art. 1 - commi 1,2 e 3 - del D.L. 98/08 convertito nella Legge 126/2008. Nel corso delle annualità previste nel presente documento di programmazione, si provvederà ad effettuare appositi controlli al fine di verificare l'eventuale elusione o evasione dell'imposta anche attraverso il servizio di verifica a mezzo ditta esterna. L'attività di controllo verrà condotta tramite controlli incrociati con il Catasto Terreni e Fabbricati e con tutte le altre banche dati in possesso dell'ufficio (tassa RSU, Conservatoria dei Registri Immobiliari, ecc.). Da ricordare come

l'art. 1 - comma 161 - della Legge Finanziaria per l'anno 2007 abbia modificato radicalmente il sistema dei controlli. E' stato eliminato l'avviso di liquidazione e sono stati modificati i termini per la notifica degli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio (31 dicembre del 5° anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere stati effettuati). Gli atti impositivi che l'Ente potrà emettere a seguito delle attività di controllo saranno quindi sostanzialmente di due tipi: a) avvisi di accertamento in rettifica scaturenti dai controlli sulle dichiarazioni incomplete o infedeli regolarmente presentate e sui versamenti effettuati ma non corretti o effettuati oltre i termini; b) avvisi di accertamento d'ufficio per l'omessa presentazione della dichiarazione o l'omesso versamento dell'imposta.

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	1.365.203,93	1.467.837,40	1.486.500,00	1.491.000,00	1.491.000,00	1.491.000,00	- 0,30
Contributi e trasferimenti correnti	316.041,64	94.548,73	55.800,00	55.800,00	55.800,00	55.800,00	- 0,00
Extratributarie	323.604,87	421.812,12	569.100,00	563.100,00	563.100,00	563.100,00	- 1,05
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.004.850,44	1.984.198,25	2.111.400,00	2.109.900,00	2.109.900,00	2.109.900,00	- 0,75
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	38.688,15	0,00				
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	20.258,65	16.083,50	16.669,51	0,00	0,00	0,00	-100,00
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	2.025.109,09	2.038.969,90	2.111.400,00	2.109.900,00	2.109.900,00	2.109.900,00	- 100,75
alien. e trasf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	116.045,94	369.610,03	174.200,00	173.200,00	173.200,00	173.200,00	- 0,57
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	25.358,44	66.392,03	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	150.176,29	384.354,00	0,00				
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	75.368,23	28.600,00	45.170,11	0,00	0,00	0,00	-100,00
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	341.590,46	848.956,06	174.200,00	173.200,00	173.200,00	173.200,00	- 100,57
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.366.699,55	2.887.925,96	2.385.600,00	2.383.100,00	2.383.100,00	2.383.100,00	- 201,32

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE					% scostamento
	2020 (riscossioni)	2021 (riscossioni)	2022 (previsioni cassa)	2023 (previsioni cassa)	della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5
Tributarie	1.329.286,31	1.460.324,29	1.975.737,21	1.571.000,00	-20,78
Contributi e trasferimenti correnti	318.482,30	94.548,73	55.800,00	66.300,00	-18,81
Extratributarie	336.079,79	426.271,54	618.124,72	573.601,00	- 7,20
TOTALE ENTRATE CORRENTI	1.983.848,40	1.981.144,56	2.649.661,93	2.210.901	- 46,79
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	1.983.848,40	1.981.144,56	2.649.661,93	2.210.901	-46,79
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	127.943,36	236.648,03	203.118,03	631.851,14	211,07
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>25.358,44</i>	<i>66.392,03</i>	<i>65.000,00</i>	<i>65.000,00</i>	<i>0,000</i>
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,0	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	150.176,29	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	278.119,65	303.040,06	203.118,03	696.851,14	211,07
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.261.968,05	2.284.184,62	2.952.779,96	3.007.752,14	164,28

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie, in riferimento ai predetti tributi, stante le continue richieste di partecipazione degli enti locali alle manovre di finanza locale con i conseguenti ed importanti sacrifici in termini di contenimento delle spese, al fine di evitare la riduzione dei servizi si cercheranno di mantenere invariate le aliquote e le tariffe applicate

precedentemente anche se le manovre finanziarie statali lo consentiranno, fatta eccezione per la TARI. Per la TARI la regola che presiede le tariffe è quella di raggiungere la copertura dei costi afferenti i servizi di igiene urbana.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno essere applicate secondo quanto previsto dai relativi regolamenti o dalle norme in materia.

Le tariffe dei servizi a domanda individuale e non sono stabilite per l'anno 2021 dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 15.03.2021 e sino a modifica resteranno vigenti. Per le già menzionate tariffe la modalità di revisione è collegata alla crescita dei costi dei servizi per evitare un ulteriore appesantimento della fiscalità locale. Pertanto, dovranno crescere in funzione della crescita dei costi ricercando la copertura degli stessi con i criteri adottati in passato, in alternativa utilizzando il tasso di crescita dell'inflazione ed evitando aumenti in presenza di diminuzioni di costi.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni sono previste in base al reddito o alle diverse normative in materia.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di validità del presente documento, l'Amministrazione dovrà fare ricorso all'utilizzo di oneri di urbanizzazione o applicazione di avanzo di amministrazione. Si potranno valutare nel corso del periodo, eventuali contributi da altri enti (ministeri o regione) per il finanziamento di investimenti. Verrà posta la massima attenzione per reperire somme da destinare alle spese in conto capitale al fine di non gravare sulle risorse dell'ente.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di validità del presente documento, non è prevista l'assunzione di ulteriori mutui per il finanziamento di spese di investimento. È comunque importante sottolineare che l'assunzione di mutui passivi grava sulle entrate correnti per il rimborso di quota capitale ed interessi.

FUTURI MUTUI PER FINANZIAMENTO INVESTIMENTI

Descrizione	Importo del mutuo	Inizio ammortamento	Anni ammortamento	Importo totale investimento
nessun nuovo mutuo	0,00		0	0,00
TOTALE	0,00			0,00

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2022

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	1.418.000,00	1.418.000,00	1.418.000,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	54.300,00	54.300,00	54.300,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	533.000,00	533.000,00	533.000,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		2.005.300,00	2.005.300,00	2.005.300,00
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale ⁽¹⁾	(+)	200.530,00	200.530,00	200.530,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/ <i>esercizio precedente</i> ⁽²⁾	(-)	5.540,72	4.317,24	4.317,24
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 indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		194.989,28	196.212,76	196.212,76
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/ <i>esercizio precedente</i>	(+)	0,00	0,00	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		0,00	0,00	0,00
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

(1) Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione (art. 204, comma 1, del TUEL).

(2) Con riferimento anche ai finanziamenti imputati contabilmente agli esercizi successivi.

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente, l'Ente dovrà prevedere la stessa in funzione di quanto potrà accertare per entrate correnti, in quanto il contenimento della spesa corrente è di fondamentale importanza per assicurare le funzioni fondamentali in capo all'ente e i servizi essenziali da garantire.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al recupero delle entrate pregresse, ad assicurare le entrate di competenza e a monitorare eventuali situazione di elusione ed evasione di tributi locali.

Analisi della spesa corrente per missioni

MISSIONE	DESCRIZIONE	PREVISIONE		
		2023	2024	2025
1	Servizi istituzionali e generali e di gestione	699.700,00	699.700,00	699.700,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	106.900,00	106.900,00	106.900,00
4	Istruzione e diritto allo studio	397.900,00	397.900,00	397.900,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	6.100,00	6.100,00	6.100,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	34.900,00	34.900,00	34.900,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	369.900,00	369.900,00	369.900,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	184.850,00	184.850,00	184.850,00
11	Soccorso civile	6.000,00	6.000,00	6.000,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	110.700,00	110.700,00	110.700,00
14	Sviluppo economico e competitività	45,00	45,00	45,00
20	Fondi e accantonamenti	118.905,00	118.905,00	118.905,00
50	Debito pubblico	7.000,00	7.000,00	7.000,00
60	Anticipazioni finanziarie	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale spesa corrente		2.047.900,00	2.047.900,00	2.047.900,00

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 22.12.2021 è stata approvata l'ultima rimodulazione della struttura organizzativa dell'ente e dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione del fabbisogno di personale 2022 - 2024. Con tale atto si è ribadito che l'Ente :

- ha rispettato l'obiettivo di finanza pubblica per l'anno 2017

- ha rispettato il limite di cui all'art. 1 - comma 57 - della legge n. 296/2006

- il rapporto tra le spese di personale e spese correnti, tenuto conto delle spese di personale delle società partecipate non è stato più quantificato nel rispetto del parere n. 237/2014 della Corte dei Conti - Sezione regionale di Controllo per la Lombardia.

Nello stesso atto si provvedeva ad approvare il piano occupazionale per il triennio di riferimento che prevedeva, alla data di approvazione dell'atto, n. 1 assunzione oltre alla copertura di posti che eventualmente si rendessero vacanti.

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da tabella sottostante.

Organigramma del Personale Dipendente in servizio al 01.01.2022

Personale in servizio o da assumere per l'esercizio in corso (2022)

Qualifica funzionale	Profilo Professionale	Responsabile di Servizio	In servizio	Da assumere nell'anno	Esterno (Convenzione)
Segretario					1
A1	Operaio semplice				
A2	Operaio semplice		1		
B1	Operaio generico		1		
B3	Collaboratore		1 p.t.		
B4	Collaboratore		1		
B5	Collaboratore				
C1	Istruttore /Anagrafe				
C5	Istruttore Segr./Tributi		1		
C6	Istruttore Anagrafe	X	1		
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile	X		1	
D1	Istruttore Direttivo – Commissario Agg. P.L.		1 p.t.		
D4	Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile	X	1		
Resp. Serv. Tecnico					1
Collaboratore Tecnico					1
Comandante P.L.					1
Totale			8	1	4

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in organico	N^, in servizio	Categoria	Previsti in organico	N^, in servizio
A	1	1	A	0	0
B	1	1	B	2	1
C	0	0	C	1	1
D	0	0	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in organico	N^, in servizio	Categoria	Previsti in organico	N^, in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	1	1
C	0	0	C	1	1
D	1	1	D	0	0
Dir	0	0	Dir	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Categoria	Previsti in organico	N^, in servizio	Categoria	Previsti in organico	N^, in servizio
A	0	0	A	1	1
B	1	0	B	5	3
C	0	0	C	2	2
D	0	0	D	2	2
Dir	0	0	Dir	0	0
			TOTALE	10	8

Programma occupazionale triennio 2023 – 2025
Ora piano triennale dei fabbisogni (art. 4 – Decr. Leg.vo n. 75/2017)

ANNO 2023 (cessazioni)

ctg	profilo professionale	servizio	PT/FT	causa cessazione	tempi di attivazione procedura
C 6	Istruttore	Demografico	FT	pensione anticipata	anno 2023

ANNO 2023 (assunzioni)

ctg	profilo professionale	servizio	PT/FT	modalità di reclutamento	tempi di attivazione procedura
C 1	Istruttore	Demografico	FT	Mobilità/concorso/graduatorie	anno 2023
eventuali nuove necessità non definibili alla data di stesura del presente documento					

ANNO 2024 (cessazioni)

ctg	profilo professionale	servizio	PT/FT	causa di cessazione	tempi di attivazione procedura
non sono previste cessazioni					

ANNO 2024 (assunzioni)

ctg	profilo professionale	servizio	PT/FT	modalità di reclutamento	tempi di attivazione procedura
eventuali nuove necessità non definibili alla data di stesura del presente documento					

ANNO 2025 (cessazioni)

ctg	profilo professionale	servizio	PT/FT	Causa cessazione	tempi di attivazione procedura
non sono previste cessazioni					

ANNO 2025 (assunzioni)

ctg	profilo professionale	servizio	PT/FT	modalità di reclutamento	tempi di attivazione procedura
eventuali nuove necessità non definibili alla data di stesura del presente documento					

Con l'approvazione del presente documento D.U.P., si intende approvata anche la presente programmazione di personale e relativo piano occupazionale nonchè la ricognizione delle eccedenze di personale da cui non emergono, presso l'ente, situazioni di eccedenze.

Limiti di spesa per il personale imposti dalla legge

Nelle previsioni di programmazione triennale sono stati rispettati i limiti di cui al disposto del d.l. 90/2014 - art. 3 - comma 5 bis - convertito con modificazioni nella Legge n. 114 del 11.08.2014, in quanto il parametro di riferimento è la spesa media del triennio 2011 - 2013, importo determinato in € 303.474,00.=

Tale limite è stato quantificato nell'ultimo rendiconto approvato (2021) in € 299.114,65.=

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse dovranno essere programmate secondo quanto previsto dall'art. 21 del Decr. Leg.vo n. 50 del 18.04.2016 - Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici - che prevede, tra l'altro che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma biennale degli acquisti di beni e servizi. Tale programma e relativi aggiornamenti, contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro (comma 6 - art. 21).

Per il biennio 2023 - 2024 gli acquisti di beni e servizi con importo superiore ad euro 40.00,00 ad oggi non sono stati programmati:

servizio trasporto scolastico - importo annuale	0,00
servizio assistenza scolastica ad personam - importo annuale	0,00

Con l'approvazione del presente documento, si intende approvato anche il presente programma, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio di previsione e il presente documento di programmazione.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata al rispetto di quanto previsto dall'art. 21 del Decr. Leg.vo n. 50 "Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici" che prevede, tra l'altro che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma triennale dei lavori pubblici, nonche' i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.

Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000,00 euro e indicano, previa attribuzione del codice unico di progetto di cui all'articolo 11, della legge 16 gennaio 2003, n. 3, i lavori da avviare nella prima annualita', per i quali deve essere riportata l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici (comma 3 - art. 21).

Relativamente alla programmazione triennale 2023 - 2025, i dati sono riportati nella sottostante tabella, che comprende i soli interventi di importo inferiore a quanto previsto per l'adozione del piano:

COD. BILANCIO SPESA	CAPIT.	DENOMINAZIONE DELLE SPESE	IMPORTO DI PREVISIONE			ENTRATA
			Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	
01.03 – U.2.05.01.99.999	20100	Fondo estinzione anticipata mutui	320,00	320,00	320,00	4.04.02.01.002 - 40100

01.05 – U.2.02.01.09.000	20420	Acquisizione beni immobili (manut. straord. Municipio)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	4.05.01.01.001 - 40160
04.01 – U.2.02.01.09.000	21400	Acquis. beni immobili (manutenzione straord. scuola infanzia)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	4.05.01.01.001 – 40160
04.01 – U.2.02.01.09.003	21410	Acquis. beni immob. (eff. energetico scuola infanzia – trasf. Statale)	50.000,00	50.000,00		4.02.01.01.001 - 40029
04.01 – U.2.02.01.09.000	21500	Acquis. beni immobili (manutenzione straord. scuola primaria)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	4.05.01.01.001 - 40160
10.05 – U.2.02.01.09.000	22650	Acquisizione beni immobili (manutenzione straordinaria viabilità)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	4.05.01.01.001 – 40160
10.05 – U.2.02.01.09.000	22651	Acq. beni immob. (realizz. pista cicl. Barona/Vigalfo – trasf. regionale)	70.000,00			4.02.01.02.001 – 40055
10.05 – U.2.02.01.09.012	22680	Acquisizione beni immobili (manutenzione straordinaria viabilità)	40.000,00	40.000,00	40.000,00	4.05.01.01.001 – 40165
10.05 – U.2.02.01.09.012	22690	Acquisizione beni immobili (manutenzione straordinaria viabilità)	2.880,00	2.880,00	2.880,00	4.04.02.01.002 - 40100
10.05 – U.2.02.01.09.000	22670	Acquisizione beni immobili (manutenzione straordinaria segnaletica)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	4.05.01.01.001 – 40160
05.02 – U.2.03.04.01.000	23100	Trasferimenti di capitale (spese per il culto)	500,00	500,00	500,00	4.05.01.01.001 - 40160
09.02 – U.2.02.01.09.000	23620	Acquisizione beni immobili (manut. straordinaria verde pubblico)	11.500,00	11.500,00	11.500,00	4.05.01.01.001 - 40160
12.09 – U.2.02.01.09.000	24160	Acquisizione beni immobili (manutenzione straordinaria cimiteri)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.05.01.01.001 - 40160
12.09 – U.2.02.01.09.000	24195	Acquisizione beni immobili (costruzione colombari - proventi cimiteriali)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	4.04.01.10.001- 40020
		T O T A L E	243.200,00	173.200,00	123.200,00	

Con l'approvazione del presente documento, si intendono approvati anche il programma triennale dei lavori pubblici e il relativo programma annuale. Eventuali modifiche in corso d'anno sono comunque sempre possibili.

Eventuali risorse aggiuntive per investimenti messe a disposizione da Stato o Regione - di cui non si ha notizia alla data di stesura del presente documento - verranno inseriti e contabilizzati con eventuali successive variazioni.

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento in relazione ai quali l'Amministrazione intende portare a compimento l'opera nel corso dell'esercizio 2022 o 2023 in quanto opere già finanziate.

Nel corso degli esercizi precedenti sono state stanziare risorse economiche e impegnate somme a seguito di affidamenti di lavori o acquisti di beni - spese di investimento.

Le diverse opere o manutenzioni straordinarie, realizzate solo in parte e in alcuni casi pagate parzialmente, hanno determinato residui/FPV che hanno dato luogo al

riepilogo sotto riportato e redatto alla data di stesura del presente documento. Quindi tali importi potrebbero variare ancora nel corso dell'esercizio 2022.

ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo totale	Importo già liquidato	Importo da liquidare	Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
1	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA INFANZIA	2019	3.603,85	0,00	3.603,85	CONTRIBUTO STATALE
2	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE	2019	870,00	0,00	870,00	CONTRIBUTO STATALE
3	LAVORI DI SISTEMAZIONE O REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI	2021	4.814,20	0,00	4.814,20	CONTRIBUTO REGIONALE
4	SPESE PER ACQUISIZIONE AREE PER VIABILITA' E PRESTAZIONI COMPLEMENTARI	2020	11.471,30	0,00	11.471,30	AVANZO
5	LAVORI RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	2017	2.571,69	0,00	2.571,69	ONERI
6	ACQUISIZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	2018	16.360,35	0,00	16.360,35	AVANZO
7	ACQUISIZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	2019	7.697,17	0,00	7.697,17	AVANZO
8	COMPLETAMENTO ISOLA ECOLOGICA SUPPORTO AL RUP	2018	2.900,92	0,00	2.900,92	ONERI
9	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	2019	3.766,00	0,00	3.766,00	AVANZO
10	LAVORI AMPLIAMENTO CIMITERO	2018	1.596,86	0,00	1.596,86	AVANZO

C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente si prefigge il mantenimento degli stessi con una programmazione di spesa allineata alle entrate correnti e per investimenti. Ciò significa una gestione oculata della spesa nel rispetto dei bisogni della collettività.

La spesa corrente risulta allineata con le entrate correnti.

Le spese di investimento sono state programmate in base alle disponibilità di entrate che si ritiene possano verificarsi nel triennio.

Relativamente alla cassa, invece, questo ente dispone di un fondo di cassa atto a garantire le coperture necessarie.

I prospetti sotto riportati dimostrano quanto descritto.

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2023 - 2024 - 2025

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.000.000,00			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		2.109.900,00 0,00	2.109.900,00 0,00	2.109.900,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> <i>di cui fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		2.047.900,00 0,00 90.158,00	2.047.900,00 0,00 90.158,00	2.047.900,00 0,00 90.158,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)		62.000,00 0,00 0,00	62.000,00 0,00 0,00	62.000,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti ⁽²⁾ <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE ⁽³⁾					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2023 - 2024 - 2025

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento ⁽²⁾	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		173.200,00	173.200,00	173.200,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		173.200,00 0,00	173.200,00 0,00	173.200,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2023 - 2024 - 2025

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE					
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			0,00	0,00	0,00

SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)

Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)		0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali			0,00	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

Relativamente alla situazione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dell'ente è sempre stata indirizzata a un'attenta valutazione economica delle risorse. Ne è dimostrazione il fondo di cassa al 31.12.2021.

Per il triennio di validità del presente documento, si ritiene necessario continuare a gestire correttamente le risorse dell'ente, al fine di garantire una cassa sempre positiva al fine di evitare anticipazioni di tesoreria.

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2023 - 2024 - 2025

ENTRATE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	SPESE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	1.000.000,00								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione⁽¹⁾	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto⁽²⁾	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.491.000,00	1.491.000,00	1.491.000,00	1.491.000,00	Titolo 1 - Spese correnti	2.051.400,00	2.051.400,00	2.047.900,00	2.047.900,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	55.800,00	55.800,00	55.800,00	55.800,00					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	563.100,00	563.100,00	563.100,00	563.100,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	173.200,00	173.200,00	173.200,00	173.200,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	173.200,00	173.200,00	173.200,00	173.200,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	2.852.779,96	2.283.100,00	2.283.100,00	2.283.100,00	Totale spese finali	2.221.100,00	2.221.100,00	2.221.100,00	2.221.100,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	62.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00
					<i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	430.000,00	430.000,00	430.000,00	430.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	430.000,00	430.000,00	430.000,00	430.000,00
Totale titoli	2.813.100,00	2.813.100,00	2.813.100,00	2.813.100,00	Totale titoli	2.813.100,00	2.813.100,00	2.813.100,00	2.813.100,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	2.813.100,00	2.813.100,00	2.813.100,00	2.813.100,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	2.813.100,00	2.813.100,00	2.813.100,00	2.813.100,00
Fondo di cassa finale presunto	1.000.000,00								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.

* Indicare gli anni di riferimento.

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, "sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il tributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento".

MISSIONE	DESCRIZIONE
1	Servizi istituzionali e generali e di gestione
3	Ordine pubblico e sicurezza
4	Istruzione e diritto allo studio
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10	Trasporti e diritto alla mobilità
11	Soccorso civile
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
14	Sviluppo economico e competitività
20	Fondi e accantonamenti (Fondo di riserva - Fondo crediti di dubbia esigibilità)
50	Debito pubblico
60	Anticipazioni finanziarie

Considerato che i principali obiettivi delle missioni attivate, debbono rispecchiare - secondo il principio contabile applicato alla programmazione - le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del decreto legislativo n. 267/2000, si ritiene opportuno sottolineare che le strategie generali contenute nel programma di mandato, sono state approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 18.07.2014.

In base alla codifica di bilancio "armonizzata" con quella statale, le "missioni" costituiscono il nuovo perimetro dell'attività dell'ente in quanto rappresentano le sue funzioni principali.

Pertanto, la strategia generale, declinata in linee strategiche più dettagliate desunte dalle linee programmatiche di mandato, è stata applicata alle missioni di bilancio, individuando altresì i programmi aventi carattere pluriennale cui esse specificamente si applicano e attinenti ai vari settori dell'ente.

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
--

Descrizione della missione:

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

Tale missione coinvolge numerosi e articolati programmi la cui descrizione e obiettivi sono meglio specificati nelle sezioni successive.

PROGRAMMA 1: Organi istituzionali

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività e le iniziative rivolte agli Organi Istituzionali, sia nell'ambito della loro attività ordinaria che nell'ambito di quella espletata nel rapporto con la comunità amministrata.

Nell'ambito del programma sono altresì inserite tutte le iniziative finalizzate alla riorganizzazione dei servizi comunali legati a tale programma, ivi incluso il loro adeguato funzionamento a seguito di adeguamenti normativi.

Entrambe le iniziative sono chiaramente orientate ad una puntuale ed efficace risposta ai bisogni dei cittadini, e ai diversi adempimenti imposti per legge all'Amministrazione Comunale.

Finalità:

L'Ufficio di Segreteria assicurerà assistenza tecnico - giuridica finalizzata al corretto funzionamento degli Organi Istituzionali: il sostegno fornito dalla struttura comunale permetterà il corretto adempimento di quanto prescritto dalle leggi e dai regolamenti (sempre in continua evoluzione ed aggiornamento) ed inoltre consentirà l'ottimizzazione del funzionamento degli Organi Istituzionali medesimi.

Il giusto e corretto supporto della struttura comunale, nel suo insieme, permetterà il conseguimento della finalità riguardante il miglioramento del rapporto degli Organi Istituzionali con la cittadinanza.

In maniera condivisa viene definito che tutti gli stanziamenti relativi a spese discrezionali e fisse dovranno essere considerati per le annualità del presente documento in modo da evitare un aumento della pressione fiscale.

PROGRAMMA 2: Segreteria generale

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento (erogazione dei servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) dei servizi Segreteria come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni prese dall'Amministrazione Comunale.

Finalità:

Proseguirà l'attività di registrazione degli atti in partenza, in arrivo e interni. Continuerà inoltre ad assegnare i documenti agli uffici competenti in modo da

garantire un rapido ed efficace smistamento della corrispondenza.

Avviata l'attività di dematerializzazione dei documenti, si continuerà tale attività al fine di eliminare il più possibile il formato cartaceo dei documenti.

A seguito dell'entrata in vigore delle nuove regole tecniche per la protocollazione e la conservazione dei documenti informatici, verificherà che le procedure in essere siano sempre adeguate alla nuova e futura normativa.

Continuerà nell'attività di centralino e servizio spedizione posta.

Proseguirà nell'attività di stesura definitiva degli atti amministrativi proposti anche da altri uffici e proporrà possibili aggiustamenti nell'iter di predisposizione degli atti stessi al fine di evitare eventuali criticità.

In maniera condivisa viene definito che tutti gli stanziamenti relativi a spese discrezionali e fisse dovranno essere considerati per le annualità del presente documento in modo da evitare un aumento della pressione fiscale.

Si è sottoscritta una convenzione per l'attivazione della leva civica al fine di destinare tali risorse umane alle attività stabilite dalle norme in materia. La convenzione proseguirà anche per il futuro.

Adempiere a tutte le corrette formalità relative alle norme sull'anticorruzione e sulla trasparenza amministrativa.

PROGRAMMA 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma tutte le attività relative ai servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

Finalità:

Ci si propone il mantenimento del livello qualitativo dei Servizi Ragioneria e Contabilità, rafforzandone l'orientamento di assistenza e supporto all'Amministrazione ed ai diversi Settori dell'Ente nelle scelte gestionali che coinvolgono fattori economico - finanziari. Nel corso dei diversi esercizi finanziari, si promuoverà lo sviluppo dell'attività di programmazione all'interno dell'Ente, garantendo il supporto nella predisposizione dei documenti di programmazione economico - finanziaria (Bilancio e relativi allegati) e dei conseguenti Piani Esecutivi di Gestione.

Sarà data maggiore importanza all'attività di controllo delle uscite, sollecitando tutti gli uffici dell'ente ad un maggiore rispetto delle risorse disponibili e alla razionalizzazione delle spese secondo disposizioni normative.

Anche l'Amministrazione dovrà porre attenzione a tutte quelle autorizzazioni all'utilizzo dei beni comunali che rilascia, al fine di garantire il rispetto dell'equilibrio finanziario dell'ente.

In maniera condivisa viene definito che tutti gli stanziamenti relativi a spese discrezionali e fisse dovranno essere considerati per le annualità del presente documento in modo da evitare un aumento della pressione fiscale.

PROGRAMMA 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma tutte le attività di amministrazione e funzionamento del servizio di gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali per l'accertamento e la riscossione dei tributi.

Finalità:

L'Ufficio Tributi dovrà svolgere alcune fondamentali e complesse attività, propedeutiche all'effettiva corretta applicazione di tutti i tributi comunali, quali:

- esame approfondito della normativa ai fini di una puntuale definizione dei diversi regolamenti, delle tariffe, delle aliquote e della forma di gestione e riscossione più confacenti alle esigenze dell'Ente
- estrapolazione di dati e simulazioni necessarie ad una corretta previsione dei diversi gettiti
- adozione di tutti i provvedimenti amministrativi per l'avvio di una ottimale gestione ed applicazione delle entrate tributarie.

In maniera condivisa viene definito che tutti gli stanziamenti relativi a spese discrezionali e fisse dovranno essere considerati per le annualità del presente documento in modo da evitare un aumento della pressione fiscale.

Verrà potenziata l'attività di controllo su tutti i tributi comunali anche attraverso servizi esterni e verranno effettuate puntuali verifiche alle scadenze al fine di provvedere con solerzia all'invio di solleciti.

PROGRAMMA 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento (erogazione dei servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) delle attività concernenti i servizi di gestione del patrimonio dell'Ente.

Finalità:

Assicurare l'esecuzione di tutte le attività di gestione del patrimonio comunale in modo regolare secondo le scadenze stabilite dalla legge; assicurare la corretta e necessaria assistenza in tema di progettazione / controllo di esecuzione di interventi programmati sia di manutenzione ordinaria che straordinaria.

In maniera condivisa viene definito che tutti gli stanziamenti relativi a spese discrezionali e fisse dovranno essere considerati per le annualità del presente Documento in modo da evitare un aumento della pressione fiscale. L'immobile sito presso il comparto di F.ne Vigalfo di proprietà dell'Ente è stato concesso in locazione a istituto medico.

PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento dei servizi connessi alle attività per la programmazione ed il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche, comprende le attività di amministrazione e funzionamento dei servizi urbanistica ed edilizia privata, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni prese dall'Amministrazione Comunale.

Finalità:

Assicurare l'esecuzione di tutte le attività di gestione connesse al servizio stesso, garantendo l'adempimento dei compiti in materia urbanistica e di edilizia, nei termini stabiliti dalle leggi e, comunque, rispondenti alle aspettative dei richiedenti. Garantire la realizzazione di uno dei punti fondamentali del programma dell'Amministrazione (adeguamento strumento urbanistico), prevedendo un documento urbanistico ed edilizio rispondente alle esigenze della comunità locale.

Dare una risposta alla domanda di residenza che sia qualificata in termini di assetto urbano.

In maniera condivisa viene definito che tutti gli stanziamenti relativi a spese discrezionali e fisse dovranno essere considerati per le annualità del presente documento in modo da evitare un aumento della pressione fiscale.

PROGRAMMA 7: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma tutte le attività relative ai servizi elettorale, anagrafe e stato civile.

Finalità:

Per quanto riguarda il mantenimento ed il miglioramento dei servizi erogati: soddisfare i bisogni e le richieste dei cittadini in maniera sempre più efficiente e tempestiva in termini di qualità / quantità / tempo / economicità.

Nello specifico: rilascio delle carte di identità in tempo reale, invio della comunicazione al cittadino della scadenza della carta di identità, validazione; per quanto riguarda la validazione dei codici fiscali si sta procedendo, ogni qualvolta se ne presenta il caso, alla parificazione degli stessi in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate.

Nell'ambito dell'ottimizzazione dell'attività del servizio al fine di migliorare i tempi di esecuzione delle transazioni front office, viene utilizzata la procedura informatica

in dotazione all'ufficio e che consente la scansione dei cartellini delle carte d'identità.

Rilascio delle attestazioni di residenza relative ai cittadini comunitari, adempimento che richiede notevole dispendio di energie e attenzione alle norme di attuazione della normativa. Procedure di riconoscimento delle cittadinanze jure sanguinis dei cittadini con avi italiani. E' in funzione il nuovo sistema anagrafico nazionale denominato A.N.P.R. che prevede un interscambio di dati tra le pubbliche amministrazioni a livello nazionale relativamente alla popolazione residente.

Sono previsti incrementi considerevoli di pratiche di stato civile e di anagrafe derivanti dall'attività a regime delle RSA presenti sul territorio comunale in F.ne Vigalfo e in F.ne Barona.

Eventuale predisposizione di tutte le attività necessarie alle consultazioni elettorali che eventualmente verranno indette durante la triennalità.

Il servizio continuerà la propria attività di aggiornamento e di adeguamento dei servizi alla previsione di cui al d.lgs del 2003 e s.m.i., sia in ordine alla tenuta che alla gestione degli archivi.

In maniera condivisa viene definito che tutti gli stanziamenti relativi a spese discrezionali e fisse dovranno essere considerati per le annualità del presente documento in modo da evitare un aumento della pressione fiscale.

PROGRAMMA 8: Statistica e sistemi informativi

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma tutte le attività relative ai servizi statistica e sistemi informativi.

Finalità:

Parallelamente alle attività connesse ai nuovi investimenti indicati sopra, l'Ufficio svolgerà attività di gestione ad essi connesse e le normali attività e necessarie per il corretto funzionamento del sistema informativo esistente a supposto quindi dei diversi uffici per problemi hardware e software anche interfacciandosi con le società incaricate dei contratti di manutenzione, canoni e assistenza nonché beni in noleggio.

In maniera condivisa viene definito che tutti gli stanziamenti relativi a spese discrezionali e fisse dovranno essere considerati per le annualità del presente documento in modo da evitare un aumento della pressione fiscale.

PROGRAMMA 10: Risorse umane

Descrizione del programma:

Il programma comprende tutte le attività necessarie al mantenimento del servizio risorse umane come descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative / decisioni prese dall'Amministrazione Comunale.

Finalità:

L'Ufficio Personale attuerà tutti gli adempimenti necessari per procedere alla eventuali cessazioni / assunzioni che avverranno nel triennio determinate e previste nel programma pluriennale, garantendo il rispetto e i limiti imposti dalla normativa sul contenimento del costo del personale. Continuerà nell'attività di monitoraggio della spesa e nella normale attività di liquidazione di competenze economiche correnti e straordinarie. Si occuperà di tutti gli adempimenti necessari e correlati al personale compresa l'attività relativa alla predisposizione di documenti da inviare ad altri enti (Conto annuale del personale, contrattazione decentrata, ecc.).

Verranno garantiti i corsi di formazione obbligati e quelli relativi ad aggiornamento e studio, il tutto nel rispetto delle limitazioni imposte dalla normativa in materia.

In maniera condivisa viene definito che tutti gli stanziamenti relativi a spese discrezionali e fisse dovranno essere considerati per le annualità del presente documento in modo da evitare un aumento della pressione fiscale.

PROGRAMMA 11: Altri servizi generali

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma tutte le attività di amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo non conducibili ad altri programmi della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

Finalità:

Nel programma sono previste somme per attività legali nel caso in cui l'ente si trovi a dover resistere in giudizio a seguito di procedimenti attivati da terzi.

Sono inoltre previste somme per l'adesione ad enti diversi, abbonamenti, servizi on line ecc.

In maniera condivisa viene definito che tutti gli stanziamenti relativi a spese discrezionali e fisse dovranno essere considerati per le annualità del presente documento in modo da evitare un aumento della pressione fiscale.

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza
--

Descrizione della missione:

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA 1: Polizia locale e amministrativa**Descrizione del programma:**

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento (erogazione servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) delle attività concernenti i servizi di polizia locale, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o decisioni prese dall'Amministrazione Comunale.

Finalità:

Mantenimento e miglioramento dei servizi erogati, in particolare per quanto riguarda la prevenzione e repressione in materia di circolazione stradale, di regolamenti comunali e di tutte le leggi statali e regionali; utilizzazione di nuovi strumenti per controlli di polizia stradale sulle infrazioni; controlli in materia commerciale; ottimizzazione di tutte le attività tradizionali affidate alla Polizia Locale; prosecuzione dell'attività di vigilanza in prossimità di edifici scolastici o in zone del territorio più soggette a rischio; presenza per attività di controllo in occasione di manifestazioni civili o religiose organizzate sul territorio comunale.

E' stato installato un sistema di rilevazione di mancanza di assicurazione o di revisione dei veicoli sul semaforo in F.ne Vigalfo. L'attività vuole garantire la sicurezza di chi transita e sanzionare chi non rispetta le disposizioni in materia. L'attività è stata implementata attraverso un sistema di rilevazione di infrazioni semaforiche che prevede la sanzione in caso di passaggio con il rosso al semaforo.

PROGRAMMA 2: Sistema integrato di sicurezza urbana**Descrizione del programma:**

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento e sviluppo delle attività concernenti i servizi di polizia locale, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o decisioni prese dall'Amministrazione Comunale.

Finalità:

I servizi al consumo sono dettagliati nella parte descrittiva del programma precedente.

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
-----------------	-----------	---

Descrizione della missione:

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

PROGRAMMA 1: Istruzione prescolastica**Descrizione del programma:**

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento (erogazione di servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) delle attività concernenti i servizi relativi all'istruzione prescolastica, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni prese dall'Amministrazione.

Finalità:

La programmazione pluriennale dei servizi affidati tramite appalto implica il mantenimento della qualità delle prestazioni erogate dagli aggiudicatari ed il loro costante monitoraggio.

In maniera condivisa viene definito che tutti gli stanziamenti relativi a spese discrezionali e fisse dovranno essere considerati per le annualità del presente documento in modo da evitare un aumento della pressione fiscale.

PROGRAMMA 2: Altri ordini di istruzione**Descrizione del programma:**

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento (erogazione di servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) delle attività concernenti i servizi relativi all'istruzione, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni prese dall'Amministrazione.

Finalità

Per quanto riguarda l'erogazione dei servizi, il programma si rivolge ai diversi ordini scolastici, garantendo le condizioni concrete affinché si espliciti un effettivo diritto allo studio, per tutta la popolazione scolastica e con particolare riguardo ai ragazzi diversamente abili.

La programmazione pluriennale dei servizi affidati tramite appalto implica il mantenimento della qualità delle prestazioni erogate dagli aggiudicatari ed il loro costante monitoraggio.

Garantire il buon funzionamento delle strutture, razionalizzare le spese per utenze e acquisti, sensibilizzando anche il personale docente e non docente nonché la dirigenza scolastica ad adottare tutte le necessarie misure per il rispetto degli obiettivi individuati.

In maniera condivisa viene definito che tutti gli stanziamenti relativi a spese discrezionali e fisse dovranno essere considerati per le annualità del presente documento in modo da evitare un aumento della pressione fiscale.

PROGRAMMA 6: Servizi ausiliari all'istruzione

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento (erogazione di servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) delle attività concernenti i servizi relativi all'istruzione, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni prese dall'Amministrazione.

Finalità

Relativamente alla refezione scolastica si intende mantenere la buona qualità del servizio, tramite una collaborazione costante e fattiva tra gli organismi preposti al controllo (A.S.L. - Commissione mensa) oltre che con la società che gestisce il servizio.

Relativamente al trasporto scolastico il servizio è ormai totalmente esternalizzato sia per il trasporto degli studenti che si recano fuori territorio (verso la scuola secondaria di primo grado di Belgioioso) che per quelli che dalle frazioni vengono nel Capoluogo.

L'ente garantisce poi il servizio di pre e post scuola a tutti quegli alunni sia della scuola dell'infanzia che della primaria che ne fanno richiesta. La gestione del servizio è affidata a cooperativa.

Viene fornito poi un servizio di sostegno scolastico a mezzo cooperativa, agli alunni diversamente abili per i quali si sono intensificati i rapporti con i servizi preposti e con gli organismi scolastici, al fine di integrare gli studenti in ogni ordine di scuola.

Viene offerto un centro estivo per gli alunni della scuola dell'infanzia attraverso affidamento del servizio a soggetto esterno, che garantisce alti standard di soddisfazione dell'utenza.

Per tutti i servizi di cui sopra, sarà assicurato il costante monitoraggio delle morosità, in stretta collaborazione con il Servizio Finanziario al fine di evitare situazioni di pesanti insoluti.

L'Amministrazione, sempre attenta alle necessità degli utenti dei servizi scolastici, intende attivare nel periodo di riferimento del presente documento finanziario, altri servizi complementari all'attività scolastica vera e propria. Le tariffe e il dettaglio di tali servizi verranno esplicitati nei relativi documenti programmatici. I costi verranno coperti dall'utenza per garantire il pareggio di bilancio.

I costi dei servizi di cui sopra vanno attentamente monitorati e valutati al fine di garantire il rispetto dell'equilibrio finanziario.

In maniera condivisa viene definito che tutti gli stanziamenti relativi a spese discrezionali e fisse dovranno essere considerati per le annualità del presente documento in modo da evitare un aumento della pressione fiscale.

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>
-----------------	-----------	---

Descrizione della missione:

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

PROGRAMMA 1: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento delle attività concernenti i servizi culturali, come più chiaramente esplicitato e

descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini e alle decisioni prese dall'Amministrazione.

Finalità:

Si consolideranno gli interventi rivolti ai ragazzi; si programmeranno, per tutte le fasce di età, iniziative a tema dedicate alle diverse tipologie di offerta.

Si organizzeranno attività volte a favorire l'aggregazione soprattutto delle fasce scolari.

In maniera condivisa viene definito che tutti gli stanziamenti relativi a spese discrezionali e fisse dovranno essere considerati per le annualità del presente documento in modo da evitare un aumento della pressione fiscale.

Si provvederà, compatibilmente con le risorse disponibili, alla manutenzione ordinaria del patrimonio culturale e storico della comunità.

MISSIONE 06 <i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>

Descrizione della missione:

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

PROGRAMMA 1: Sport e tempo libero

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento delle attività riguardanti i servizi connessi alle attività sportive, ricreative e alle politiche giovanili, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini e alle decisioni prese dall'Amministrazione.

Finalità:

Per quanto riguarda le attività di mantenimento e miglioramento dei servizi, lo scopo è quello di coinvolgere le diverse associazioni / società sportive che utilizzano gli impianti, sostenendo le loro attività ma anche responsabilizzandole per quanto riguarda la razionalizzazione della spesa.

Offrire ai giovani momenti di svago e attività sportiva ampliando l'offerta di attività disponibile sul territorio e garantendo quindi un'adeguata risposta alle necessità dell'utenza. Verranno organizzate iniziative volte a promuovere nuove attività sportive e a far conoscere l'offerta presente sul territorio.

Sulle strutture esistenti sul territorio comunale, sono allo studio opere di miglioramento, ristrutturazione ed efficientamento energetico degli impianti sportivi e/o strumentali all'attività sportiva. Particolare attenzione sarà rivolta ai bandi promossi ciclicamente dalla regione - piuttosto che al Ministero - al fine di ottenere erogazioni destinate ad investimenti per interventi di manutenzione, rigenerazione o completamento di strutture sportive.

MISSIONE 07 <i>Turismo</i>

MISSIONE 08 <i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
--

Descrizione della missione:

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

PROGRAMMA 1: Urbanistica e assetto del territorio

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie allo sviluppo (investimenti) delle attività concernenti i servizi connessi alla gestione del territorio, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni prese dall'Amministrazione Comunale.

Finalità:

Proseguire a seguito della variante del P.G.T. vigente, l'eventuale adeguamento dello strumento urbanistico ed eventuali intervenute normative regionali.

MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
-----------------	-----------	--

Descrizione della missione:

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”.

PROGRAMMA 2: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie (erogazione di servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) delle attività concernenti i servizi di tutela ambientale, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, il programma contiene tutte le attività relative alla tutela del verde e dei parchi.

Finalità:

Si provvederà alle indispensabili opere di manutenzione delle aree a verde cittadine, per assicurare la cura e la conservazione dei tappeti erbosi e di tutte le essenze

floreali, arbustive ed arboree, garantendo la conservazione di tale patrimonio, il decoro urbano e la sicurezza. Si realizzeranno interventi di manutenzione dei parchi cittadini,

delle aiuole e delle alberature consistenti in tagli dei tappeti erbosi e potature delle essenze floreali ed arboree, rifilatura delle aiuole, reintegrazione delle essenze floreali morte

o vandalizzate, taglio delle banchine stradali. Le spese correnti destinate a tali interventi, vengono per l'anno 2022, integrate di risorse provenienti da oneri di urbanizzazione al fine di monitorare meglio tutte le aree comunali oggetto del servizio al fine di risanare quegli spazi che negli anni precedenti sono stati oggetto di vandalismi e incuria.

PROGRAMMA 3: Rifiuti

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie (erogazione di servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) delle attività concernenti i servizi di tutela ambientale, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, il programma contiene tutte le attività relative allo smaltimento dei rifiuti.

Finalità:

Tale intervento mantiene i servizi già affidati alla Società partecipata A.S.M. S.p.A. per l'igiene urbana e servizi accessori sino al 31.12.2022. I servizi prevedono la raccolta dei rifiuti, in modo differenziato, domiciliare (bisettimanale per la frazione organica, settimanale per la frazione secca residua, quindicinale per ingombranti, carta e cartone e plastica mentre, dal mese di marzo al mese di novembre, quindicinale anche per la raccolta degli scarti vegetali). Tutti i servizi succitati rientrano negli obblighi previsti dalla vigente legislazione in materia di rifiuti, per la quale il Comune svolge il servizio tramite società partecipata. L'apertura della piazzola ecologica alleggerisce i passaggi settimanali delle raccolte differenziate di ingombranti e verde.

PROGRAMMA 4: Servizio idrico integrato

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie (erogazione di servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) delle attività concernenti i servizi di tutela ambientale, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, il programma contiene tutte le attività relative al servizio idrico integrato.

Il piano industriale della soc. Pavia Acque s.c.a.r.l. - partecipata di Cap Holding S.p.A. - ha inserito nel proprio piano industriale la realizzazione di un depuratore sovracomunale sul territorio del Comune di Albuzzano; i lavori sono in corso di realizzazione. Non sono previsti costi a carico dell'ente ma il Comune beneficerà della dismissione del proprio depuratore ora situato nel centro abitato.

Finalità:

La Società Cap Holding S.p.A., partecipata dell'Ente, gestisce il Servizio idrico Integrato di acquedotto, fognatura e depurazione.

L'Ufficio Tecnico Comunale si relaziona con l'ente attraverso i suoi incaricati al fine di garantire il servizio alla cittadinanza.

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------	-----------	--

Descrizione della missione:

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”

PROGRAMMA 5: Viabilità e infrastrutture stradali

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie (erogazione di servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) delle attività concernenti i servizi di viabilità e infrastrutture stradali, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni dell'Amministrazione Comunale.

In detto programma si ritrovano tutte le attività relative alla manutenzione degli spazi pubblici (strade, piazze, marciapiedi), della segnaletica, e dell'illuminazione pubblica.

Finalità:

Si prevede la manutenzione della segnaletica stradale esistente al fine di conservarla ad un livello di sicurezza adeguato agli standard normativi e, altresì, di sostituire quella ritenuta obsoleta o ammalorata. Inoltre si provvederà alla sostituzione di quella danneggiata da atti vandalici, incidenti o deterioramenti. Si provvederà altresì a realizzare piccoli interventi di manutenzione delle sedi stradali (quali ripristino di buche, rappezzi di asfalto, inghiaamento strade sterrate, ecc.). Sono stati realizzati alcuni interventi diretti a limitare la velocità veicolare su alcune strade particolarmente soggette a criticità. Sarà oggetto di particolare attenzione l'obiettivo di ridurre la velocità all'interno dell'abitato al fine di garantire maggior sicurezza. È stato completato l'affidamento del servizio di riqualificazione dell'illuminazione pubblica e tale procedura garantirà all'Ente un risparmio sulla componente energia e manutenzione impianti per il prossimo periodo. L'amministrazione proseguirà nel completamento della riqualificazione degli impianti auspicando a ulteriori risparmi. Si intenderà completare la pista ciclopedonale Barona / Vigalfo nelle parti ancora da realizzare.

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

Descrizione della missione:

La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile."

PROGRAMMA 1: Sistema di protezione civile

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le iniziative in tema di protezione civile.

Finalità:

L'ente si propone di favorire la costituzione del gruppo comunale di protezione civile attraverso il sostegno economico per l'acquisto di beni da destinare ai volontari (acquisto di vestiario). Per l'anno 2019, nel rispetto del disposto del Decr. Leg.vo n. 1/2018, l'ente si è dotato del Piano Comunale di Emergenza imposto dalla normativa di cui sopra. La stessa norma sollecita la costituzione di gruppi comunali di volontari a sostegno dell'attività di emergenza. Il piano comunale di emergenza verrà finanziato con risorse proprie dell'ente. L'Amministrazione parteciperà inoltre ad eventuali bandi regionali per l'ottenimento di finanziamenti dedicati alla attività da destinare alla sede della Protezione Civile e relative attrezzature.

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
-----------------	-----------	---

Descrizione della missione:

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

PROGRAMMA 1: Interventi per l'infanzia e i minori per asili nido

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie (erogazione di servizi di consumo) delle attività concernenti gli interventi di tutela dell'infanzia e dei minori, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, il programma contiene tutte le attività relative alla tutela dell'infanzia e dei minori sia attraverso l'inserimento in strutture idonee sia con interventi a domicilio nonché per gli asili nido. La tutela dei minori, a seguito di decreto del Tribunale, potrà anche continuare a mezzo inserimento in famiglia (affidi) e con la collaborazione di associazioni specifiche che seguiranno gli interessati nel processo di inserimento.

Finalità:

Il servizio sovracomunale di tutela minorile è gestito dal Piano di Zona del distretto sociosanitario di Corteolona in collaborazione con il Comune di Albuzzano.

La gestione del servizio, data la sua delicatezza, presuppone un costante monitoraggio sia sulle dinamiche dei singoli casi, sia sotto il profilo strettamente finanziario che la loro evoluzione comporta.

Ci si attiverà per garantire la disponibilità di posti e qualità del servizio per l'asilo nido alle famiglie residenti nel comune.

Consapevoli che gli interventi sopra descritti garantiscono alle famiglie un importante sostegno nella loro funzione di cura e assistenza, si cercherà di dare continuità agli interventi in atto monitorando i progetti educativi di ciascun soggetto inserito e di valutare le nuove richieste di inserimento nei servizi con riferimento al peso delle fragilità e delle risorse disponibili in bilancio.

Verrà previsto un percorso di sostegno psicologico per i minori particolarmente fragili.

PROGRAMMA 2: Interventi per la disabilità

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie (erogazione di servizi di consumo) delle attività concernenti gli interventi di tutela della disabilità, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, il programma contiene tutte le attività relative agli interventi in favore dei disabili.

Finalità:

Tutti gli interventi di tipo assistenziale vengono garantiti su convenzioni gestite dal Piano di Zona al quale si fa riferimento per le diverse esigenze. L'ente mette a disposizione risorse per gli interventi di accoglienza diurna di persone con disabilità di grado diverso in strutture socioeducative e socioassistenziali e che hanno funzione di mantenimento e sviluppo dell'autonomia personale e delle abilità cognitive. In particolare, è previsto il monitoraggio ed il controllo da parte del comune sugli inserimenti nelle diverse strutture. Consapevoli che gli interventi sopra descritti garantiscono alle famiglie un importante sostegno nella loro funzione di cura e assistenza, si cercherà di dare continuità agli interventi in atto monitorando i progetti educativi di ciascun soggetto inserito e di valutare le nuove richieste di inserimento nei servizi con riferimento al peso delle fragilità e delle risorse disponibili in bilancio. Potrebbero essere introdotti trasporti di tipo sociale a sostegno delle fragilità a mezzo cooperativa e tirocini formativi. Si continueranno le attività svolte secondo la convenzione sottoscritta con la Croce Azzurra di Belgioioso

nonché le attività di assistenza domiciliare quando necessario.

PROGRAMMA 3: Interventi per gli anziani

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie (erogazione di servizi di consumo) per i servizi alla persona tipiche dei servizi sociali, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, il programma contiene tutte le attività riconducibili alla tutela degli anziani.

Finalità:

Il servizio di assistenza domiciliare accusa i segni della crisi poiché attualmente l'utenza è pressoché nulla. Sono invece messe a disposizione somme per il trasporto degli utenti che usufruiscono del servizio di soggiorno climatico invernale e per il trasporto settimanale dalle frazioni al capoluogo nella giornata di giovedì in occasione del mercato. Attraverso il Piano di Zona sono previsti altri interventi come il sostegno a quelle famiglie che hanno anziani con ausilio di una badante o a basso reddito.

PROGRAMMA 4: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie (erogazione di servizi di consumo) per i servizi alla persona tipiche dei servizi sociali, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, il programma contiene tutte le attività riconducibili agli interventi per la tutela dei soggetti fragili a rischio di esclusione sociale.

Finalità:

Il disagio economico e la presenza sul territorio di alcuni nuclei con soggetti a rischio di esclusione sociale sono sempre più frequentemente sintomo di problematiche ulteriori e più complesse che spesso fanno riferimento alle più ampie politiche lavorative e di welfare. Proseguirà l'attività di aiuti economici a favore di persone in disagio anche attraverso il pagamento di utenze o canoni alloggiativi.

Verranno effettuati interventi atti a garantire la permanenza sul territorio di gruppi ristretti di minoranze tutelate dalla legge.

Sono previsti tirocini formativi a favore di soggetti a rischio di esclusione e a sostegno del reddito.

PROGRAMMA 5: Interventi per le famiglie

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie (erogazione di servizi di consumo) per i servizi alla persona tipiche dei servizi sociali, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, il programma contiene tutte le attività riconducibili agli interventi a favore delle famiglie. Verrà attivato anche uno sportello lavoro in collaborazione con l'ambito distrettuale dell'Alto e Basso Pavese per favorire l'incontro tra domanda e offerta in ambito lavorativo.

Finalità:

Offrire alla cittadinanza un servizio di assistenza fiscale attraverso convenzioni con alcuni CAFF disponibili sul territorio o con trasferimento a Pavia, al fine di garantire assistenza al disbrigo di pratiche che altrimenti gli utenti da soli non sarebbero in grado di gestire. E' importante garantire il servizio soprattutto per l'utenza anziana o che non si può spostare.

PROGRAMMA 6: Interventi per il diritto alla casa

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie (erogazione di servizi di consumo) per i servizi alla persona tipiche dei servizi sociali, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, il programma contiene tutte le attività riconducibili alla tutela del diritto alla casa.

Finalità:

Il problema "casa" si conferma importante e complesso anche sul nostro territorio. Gli alloggi di proprietà comunale sono gestiti dal ALER Pavia e sono attualmente tutti occupati. È preoccupante la situazione di morosità di alcuni soggetti, ma la Regione Lombardia, in collaborazione con ALER e il Comune, eroga somme a copertura delle spese per i servizi comuni.

Inoltre, anche la sottoscrizione di mutui a tasso agevolato per coloro che acquistano un immobile sul territorio comunale da utilizzare come prima abitazione, convenzione sottoscritta con il Tesoriere Comunale – BPER Banca S.p.A, garantisce soprattutto alle giovani coppie di rimanere sul territorio comunale.

È previsto un sostegno per necessità abitative di un servizio di housing sociale.

PROGRAMMA 7: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie (erogazione di servizi di consumo) per i servizi alla persona tipiche dei servizi sociali, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, il programma contiene tutte le attività riconducibili alla programmazione e al governo delle reti dei servizi sociosanitari e sociali sovracomunali.

Finalità:

La gestione associata di servizi come quello in parola consente il pieno rispetto delle politiche nazionali e regionali in tema di welfare a partire dalla legge n. 328/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. Ogni tipo di tutela viene gestita e garantita attraverso il sostegno di risorse da parte della Regione Lombardia e da parte degli enti aderenti.

PROGRAMMA 8: Cooperazione a associazionismo

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie (erogazione di servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) per i servizi alla persona tipiche dei servizi sociali, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, il programma contiene tutte le attività riconducibili alla programmazione di interventi attivati da altri soggetti come associazioni locali e non.

Finalità:

Riconoscere e sostenere il ruolo dei soggetti appartenenti al cosiddetto "terzo settore", con particolare riferimento alle associazioni di volontariato e non, parrocchie e altri soggetti terzi coinvolti nella locale rete dei servizi, favorendo azioni di promozione della solidarietà locale.

PROGRAMMA 9: Servizio necroscopico e cimiteriale

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie (erogazione di servizi di consumo) e sviluppo (investimenti) per i servizi alla persona tipiche dei servizi sociali, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, il programma contiene tutte le attività riconducibili ai servizi cimiteriali.

E' in atto un'indagine esplorativa sulla necessità di ampliamento dei cimiteri.

Finalità:

Si intendono mantenere i servizi attualmente esistenti, come lo svolgimento delle normali attività gestionali e manutentive nonché garantire le attività proprie di sepoltura, tumulazione ed estumulazione attraverso ditta esterna.

Sono state confermate le tariffe e concessioni cimiteriali al fine di allineare le entrate alle uscite e al fine di prevedere tutte le casistiche del servizio.

MISSIONE	13	<i>Tutela della salute</i>
-----------------	-----------	-----------------------------------

MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
-----------------	-----------	--

Descrizione della missione:

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

PROGRAMMA 2: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**Descrizione del programma:**

Il programma prevede il solo trasferimento di somme alla locale farmacia rurale.

Finalità:

Erogazione delle somme dovute.

MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	19	<i>Relazioni internazionali</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
-----------------	-----------	--------------------------------------

Descrizione della missione:

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico dell'Amministrazione ma è evidente la necessità di adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l'obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell'ente costantemente e con lo sguardo rivolto agli esercizi futuri.

PROGRAMMA 1: Fondo di riserva

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende quanto relativo agli accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste

Finalità:

Nella previsione del predetto accantonamento ci si è riferiti alle disposizioni puntuali dei nuovi principi contabili.

E quindi per il fondo di riserva tra lo 0,30 ed il 2 per cento del totale delle spese correnti previste in bilancio.

PROGRAMMA 2: Fondo crediti di dubbia esigibilità

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende quanto relativo agli accantonamenti a titolo di fondo crediti di dubbia esigibilità.

Finalità:

Nella previsione del predetto accantonamento ci si è riferiti alle disposizioni puntuali dei nuovi principi contabili.

E quindi per il fondo di riserva tra lo 0,30 ed il 2 per cento del totale delle spese correnti previste in bilancio.

PROGRAMMA 3: Altri fondi

Descrizione del programma:

Il programma in questione comprende quanto relativo agli accantonamenti a titolo di fondi diversi (fondo spese potenziali, fondo accantonamento trattamento di fine mandato, fondo di cassa, ecc.).

Finalità:

Nella previsione dei già menzionati accantonamenti ci si è riferiti alle disposizioni puntuali dei nuovi principi contabili. Nelle diverse annualità verranno inseriti i corretti importi calcolati secondo disposizioni normative.

MISSIONE	50	Debito pubblico
-----------------	-----------	------------------------

Descrizione della missione:

La missione cinquantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la linea di condotta: il contenimento dell'indebitamento.

La strategia è dettata anche dal fatto che l'ente nel caso di ricorso a futuri indebitamenti, inevitabilmente vedrebbe riflessi sul bilancio comunale sia come quote capitale che come interessi: entrambe le voci possono incidere sugli equilibri e sul rispetto del patto di stabilità (voce interessi).

PROGRAMMA 1: Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**Descrizione del programma:**

Il programma in questione comprende quanto relativo al pagamento di quote interessi sui mutui / prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie.

Finalità:

Pagamento della quota interessi riferita ai mutui in essere alla data del 31.12.2022.

PROGRAMMA 2: Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**Descrizione del programma:**

Il programma in questione comprende quanto relativo al pagamento di quote capitale sui mutui / prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie.

Finalità:

Rimborso quote capitali di mutui contratti negli anni precedenti.

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
-----------------	-----------	----------------------------------

Descrizione della missione:

La missione sessantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico. La strategia è comunque evidente: non farvi ricorso in quanto le disponibilità di cassa ammontano a oltre un milione di euro.

PROGRAMMA 1: Restituzione anticipazione di segreteria

Descrizione del programma:

Il programma prevede la restituzione delle somme relative all'eventuale utilizzo di anticipazione di tesoreria.

Finalità:

Pagamento quote di interesse e anticipazione.

MISSIONE	99	 SERVIZI per conto terzi
-----------------	-----------	---------------------------------

Descrizione della missione:

La missione novantanovesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico.

PROGRAMMA1: Servizi per conto terzi e Partite di giro

Descrizione del programma:

Spese effettuate per conto terzi. Sono quantificate di pari importo sia in entrata che in uscita in quanto l'ente fa da tramite tra i diversi soggetti attivi e passivi.

Finalità:

Corretta gestione delle entrate e delle uscite.

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2023				ANNO 2024				ANNO 2025			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	699.700,00	8.320,00	0,00	708.020,00	699.700,00	8.320,00	0,00	708.020,00	699.700,00	8.320,00	0,00	708.020,00
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	106.900,00	0,00	0,00	106.900,00	106.900,00	0,00	0,00	106.900,00	106.900,00	0,00	0,00	106.900,00
4	397.900,00	70.000,00	0,00	467.900,00	397.900,00	70.000,00	0,00	467.900,00	397.900,00	70.000,00	0,00	467.900,00
5	6.100,00	500,00	0,00	6.600,00	6.100,00	500,00	0,00	6.600,00	6.100,00	500,00	0,00	6.600,00
6	34.900,00	0,00	0,00	34.900,00	34.900,00	0,00	0,00	34.900,00	34.900,00	0,00	0,00	34.900,00
7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	369.900,00	14.500,00	0,00	384.400,00	369.900,00	14.500,00	0,00	384.400,00	369.900,00	14.500,00	0,00	384.400,00
10	184.850,00	60.880,00	0,00	245.730,00	184.850,00	60.880,00	0,00	245.730,00	184.850,00	60.880,00	0,00	245.730,00
11	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
12	110.700,00	19.000,00	0,00	129.700,00	110.700,00	19.000,00	0,00	129.700,00	110.700,00	19.000,00	0,00	129.700,00

13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	45,00	0,00	0,00	45,00	45,00	0,00	0,00	45,00	45,00	0,00	0,00	45,00	45,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	118.905,00	0,00	0,00	118.905,00	118.905,00	0,00	0,00	118.905,00	118.905,00	0,00	0,00	118.905,00	118.905,00
50	7.000,00	0,00	62.000,00	69.000,00	7.000,00	0,00	62.000,00	69.000,00	7.000,00	0,00	62.000,00	69.000,00	69.000,00
60	5.000,00	0,00	100.000,00	105.000,00	5.000,00	0,00	100.000,00	105.000,00	5.000,00	0,00	100.000,00	105.000,00	105.000,00
99	0,00	0,00	430.000,00	430.000,00	0,00	0,00	430.000,00	430.000,00	0,00	0,00	430.000,00	430.000,00	430.000,00
TOTALI	2.047.900,00	173.200,00	592.000,00	2.813.100,00	2.047.900,00	173.200,00	592.000,00	2.813.100,00	2.047.900,00	173.200,00	592.000,00	2.813.100,00	2.813.100,00

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2022			Totale
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	
1	1.045.296,02	21.603,57	0,00	1.066.899,59
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	152.158,19	0,00	0,00	152.158,19
4	480.333,52	98.810,26	0,00	579.143,78
5	7.917,82	3.806,00	0,00	11.723,82
6	41.302,30	0,00	0,00	41.302,30
7	0,00	0,00	0,00	0,00
8	0,00	2.343,01	0,00	2.343,01
9	443.867,13	19.532,92	0,00	463.400,05
10	284.576,78	264.186,81	0,00	548.763,59
11	6.290,95	1.570,00	0,00	7.860,95
12	227.849,39	20.899,47	0,00	248.748,86
13	0,00	0,00	0,00	0,00
14	45,00	0,00	0,00	45,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00
20	0,00	0,00	0,00	0,00
50	9.500,00	0,00	60.000,00	69.500,00
60	5.000,00	0,00	100.000,00	105.000,00
99	0,00	0,00	492.028,03	492.028,03
TOTALI	2.704.137,10	432.752,04	652.028,03	3.788.917,17

E – Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente, nel periodo di vigenza del presente documento, non sono previste alienazioni di immobili o valorizzazione del patrimonio comunale.

PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E MOBILIARE PER IL TRIENNIO 2023 - 2024 - 2025.

L'Ente non ha al momento beni da alienare e/o valorizzare. Tutto il patrimonio immobiliare viene utilizzato in modo diretto o concesso in locazione. Nel corso del triennio potrebbe verificarsi la possibilità di alienare aree di proprietà comunali (aree a standard urbanistici) il cui valore verrà determinato con apposita perizia di stima da approvare in Consiglio Comunale e da prevedere in quel momento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare.

Le dichiarazioni predisposte dal Servizio Tecnico ed allegate al bilancio di previsione del triennio, indicheranno che i beni immobili di proprietà dell'ente, non sono suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, ad eccezione dei sedimi stradali o modalità diverse a seconda delle indicazioni dell'Amministrazione.

Relativamente invece al possesso di quote di partecipazione in società, l'ente intende cedere ad altri comuni quote di azioni delle proprie partecipate, entro i limiti stabiliti dallo statuto e secondo le norme previste in materia.

PROVENTI STIMATI DEI SERVIZI DELL'ENTE

Descrizione	Costo servizio	Ricavi previsti	% copertura
TRASPORTO SOGGIORNO CLIMATICO	1.400,00	0,00	0,00
IMPIANTI SPORTIVI	31.900,00	5.000,00	15,67
MENSE SCOLASTICHE	115.000,00	100.000,00	86,96
SERVIZI SCOLASTICI	114.100,00	23.000,00	20,16
ASSISTENZA DOMICILIARE	14.000,00	2.000,00	14,28
TRASPORTO SCOLASTICO	110.000,00	43.000,00	39,09
TOTALE PROVENTI DEI SERVIZI	386.400,00	173.000,00	44,77

NOTE DEI PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

Le tariffe dei servizi: Le tariffe dei servizi a domanda individuale e non, sono stabilite per l'anno 2022 e sino alla loro modifica, dalla relativa deliberazione di Giunta Comunale n. 23 adottata in data 22.02.2022. Relativamente al triennio 2023/2025 le stesse potranno subire variazioni a causa di aumenti di costi, ma comunque l'ente intende tenere calmierati i costi al fine di non aumentare la politica fiscale locale ma garantire allo stesso tempo l'equilibrio di bilancio.

Strategia generale: Per le già menzionate tariffe la modalità di revisione è collegata alla crescita dei costi dei servizi afferenti. In generale le tariffe debbono seguire l'andamento della crescita dei costi al fine di non appesantire ulteriormente la fiscalità locale. Pertanto, dovranno crescere in funzione della crescita dei costi, ricercando la copertura degli stessi con i criteri adottati in passato, in alternativa utilizzando il tasso di crescita dell'inflazione ed evitando aumenti in presenza di diminuzioni di costi. Va però garantito il recupero a carico dell'utenza, tenendo monitorato il più possibile il recupero del pregresso e delle somme non riscosse. Un'adeguata politica tariffaria dovrà sostenere e qualificare la realizzazione delle missioni e dei programmi contenuti nel presente documento.

ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE

Descrizione	Ubicazione	Canone	Note
PALAZZO MUNICIPALE	PIAZZA VENCO 1		USO ISTITUZIONALE
BIBLIOTECA	VIA GARIBALDI 4		USO PUBBLICO
SCUOLA DELL'INFANZIA POLLICINO	VIA DELLE MAGNOLIE 36		USO SCOLASTICO

SCUOLA PRIMARIA CAVALLOTTI	VIA CAIROLI 12		USO SCOLASTICO
PALESTRA	VIA DELLE MAGNOLIE 38		USO SCOLASTICO
AMBULATORI MEDICI DI BASE	VIA ROMA 7	3.000,00	USO PRIVATO
BOX	VIA GARIBALDI 2		USO PUBBLICO
LOCALI ORA IN COMODATO AD A.S.D. ALBUZZANO	VIA MAZZINI 1	NESSUNO (A SEGUITO DI ADEGUAMENTI EDILIZI)	USO PRIVATO
ALLOGGI ERP	VIA MAZZINI 3/5/7/9	4.000,00 (IMPORTO PRESUNTO)	USO ABITATIVO
EX COLONIA ELIOTERAPICA	VIA VIGALFO 22	NESSUNO (ATTUALMENTE I LOCALI NON SONO OCCUPATI)	A DISPOSIZIONE
MAGAZZINO	VIA GARIBALDI		USO PUBBLICO
ARCHIVIO	VIA CAIROLI 1		USO ISTITUZIONALE
ASILO NIDO	VIA OLONA 7	NESSUNO (ATTUALMENTE I LOCALI NON SONO OCCUPATI)	USO SCOLASTICO
AMBULATORIO SPECIALISTICO	VIA ROMA 7	3.000,00	USO PRIVATO
AREA ANTENNA H3G	VIA CASTIGLIONI - F.NE BARONA	6.500,00	AREA COMUNALE
AREA ANTENNA VODAFONE	VIA ROMA	6.000,00	AREA COMUNALE
IMMOBILE TORRE DELLA ROCCHETTA	PIAZZA TORRE DELLA ROCCHETTA - F.NE VIGALFO	19.000,00	USO SOCIALE SOCIO ASSISTENZIALE

PROVENTI PRESUNTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

Descrizione	Provento 2023	Provento 2024	Provento 2025
AMBULATORI MEDICI DI BASE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
AMBULATORIO SPECIALISTICO	3.000,00	3.000,00	3.000,00
ALLOGGI ERP	4.000,00	4.000,00	4.000,00
ASILO NIDO	0,00	0,00	0,00
ANTENNA H3G	6.500,00	6.500,00	6.500,00
ANTENNA VODAFONE	6.000,00	6.000,00	6.000,00
IMMOBILE IN F.NE VIGALFO	19.000,00	19.000,00	19.000,00
TOTALE PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI	41.500,00	41.500,00	41.500,00

NOTE DEI PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

La maggior parte dei beni dell'ente non produce entrate per lo stesso. La destinazione ad uso istituzionale, pubblico o scolastico degli immobili determina solo costi per il funzionamento mentre per alcuni immobili come gli ambulatori medici, gli alloggi ALER, e l'immobile sito in F.ne Vigalfo sono fonte di entrate, così come riportato nel prospetto di cui sopra. L'ente non intende speculare sui canoni di affitto ma una giusta entrata rapportata al bene offerto determina una corretta applicazione della gestione delle entrate a seguito di riscossione di congruo canone in base ai valori medi di mercato. Altra fonte di entrata sono i canoni per l'installazione su aree comunali di antenne telefoniche: anche in questo caso l'entrata che ne deriva è fondamentale per il mantenimento del pareggio di bilancio dell'Ente. Si precisa

comunque che le stesse sono molto ridotte rispetto agli anni precedenti a seguito di ridefinizione dei contratti. Anche l'immobile sito in F.ne Vigalfo e denominato "Torre della Rocchetta" nel corso dell'anno 2019 è stato dato in uso a istituto medico per fini socioassistenziali e il canone annuale di utilizzo è stato definito in € 19.000,00.=.

F – Revisione periodica partecipazioni pubbliche

Con l'atto di Consiglio Comunale n. 38 del 22.12.2021 sono state individuate alla data del 31.12.2020, le partecipazioni detenute dal Comune di Albuzzano - dirette e indirette - che si intendono mantenere attive.

All'interno dello stesso atto, sono stati analizzati i seguenti aspetti:

Società partecipate: alla data del 31.12.2020 le partecipazioni pubbliche del Comune di Albuzzano erano così composte:

1) A.S.M. PAVIA S.P.A. - P.IVA 01747910188: partecipazione pari all'0,01059%

società a totale partecipazione pubblica (partecipazione diretta) affidataria del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani del Comune di Albuzzano.

Partecipazioni indirette:

- ASM Lavori s.r.l. in liquidazione - P.IVA 02109660189
- Technostone s.r.l. - P.IVA 01922250186
- PAVIA Acque s.c.a.r.l. - P.IVA 02234900187
- A2E servizi s.r.l. - P.IVA 02064850189
- Linea Group Holding s.p.a. - P.IVA 01389070192
- A2A s.p.a. - P.IVA 11957540153

2) C.A.P. HOLDING S.P.A. - P.IVA 13187590156: partecipazione pari all'0,1303%

società a totale partecipazione pubblica (partecipazione diretta) affidataria del servizio idrico integrato del Comune di Albuzzano.

Partecipazioni indirette:

- Amiacque s.r.l. - P.IVA 03988160960
- Pavia Acque s.c.a.r.l. - P.IVA 02234900187
- Rocca Brivio Sforza in liquidazione - P.IVA 07007600153
- Fondazione CAP - P.IVA 97473230155 (già Fondazione Lida).

G – Altri eventuali strumenti di programmazione per il contenimento della spesa.

Azioni intraprese per contenere la spesa

Il presente documento triennale 2023 - 2025, viene adottato con riferimento a quanto previsto dall'art. 2 - commi dal 594 al 599 - della Legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge finanziaria 2008) che prevedeva alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni anche se non più obbligatorio ma necessario per monitorare e contenere le spese correnti dell'ente.

In particolare, la legge (commi 594 e 595) individua i beni che sono oggetto di razionalizzazione/contenimento della spesa e precisamente:

- dotazioni strumentali, anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali
- apparecchiature di telefonia fissa e mobile.

Infine, il comma 599 stabiliva che le amministrazioni devono comunicare al Ministero dell'Economia e Finanze i dati relativi a:

1 - i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti a favore di terzi.

2 - i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

In tal senso è stato elaborato il seguente documento triennale, indicando i provvedimenti che si intendono assumere ai fini del contenimento della spesa relativa alle dotazioni strumentali ed autovetture di servizio.

Con lo stesso si individuano tutte quelle voci di spesa che, attraverso un'oculata gestione, si possono eventualmente ridurre o limitare. Verranno utilizzati metodi diversi di gestione della spesa (per acquisti/lavori/servizi/forniture attraverso l'utilizzo di piattaforme telematiche nazionali o locali), al fine di ottimizzare le spese e di arrivare a una progressiva riduzione delle uscite. È comunque importante sottolineare la necessità di mantenere soddisfacente il grado di erogazione dei servizi di competenza dall'Ente e mantenere efficienti le strutture comunali e tutti gli altri immobili comunali.

Inoltre, con lo stesso documento, si approva anche l'elenco degli immobili di proprietà comunale ad uso abitativo e di servizio e vi si farà riferimento per tutta la gestione finanziaria 2023 - 2025.

1. DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

Descrizione della situazione esistente

Il presente documento è stato elaborato dopo una puntuale ricognizione della situazione esistente, sia con riferimento alla idoneità delle dotazioni strumentali ed informatiche che corredano le postazioni di lavoro, sia alle modalità organizzative da adottare per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni. Le dotazioni standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio
- un telefono fisso connesso al centralino
- un collegamento ad una stampante individuale (dove prevista) oltre al collegamento ad una stampante di rete
- una calcolatrice per tutte quelle postazioni ove necessaria.

Tutti i computer sono collegati in rete ad un unico server, dotato di router e relativo firewall, ad un concentratore di dati e a 2 N.A.S.

Dotazioni

Nella sede comunale sono posizionati e funzionanti n. 15 Personal Computer di cui n. 1 portatile e 5 stampanti individuali e n. 1 di rete nonché n. 1 server locale. Il Comune, negli anni 2011 e 2012, ha rinnovato le proprie attrezzature informatiche. L'affidamento era stato effettuato a mezzo leasing con diritto di riscatto di tutte le apparecchiature a ditta esterna e tale procedura si è conclusa nell'anno 2015. Si è quindi provveduto, alla fine dello stesso anno, al riscatto di tutte le apparecchiature in considerazione dell'economicità dell'operazione (€ 353,80.=). Quanto precedentemente descritto a seguito di cessazione dell'Unione dei Comuni del Basso Pavese di cui il Comune di Albuzzano faceva parte.

Sempre per mezzo dell'Unione, l'Ente ha affidato a ditta esterna la manutenzione dell'hardware e della rete comunale al fine di ottimizzare la gestione del sistema informativo.

Per la sicurezza del sistema ad ogni postazione individuale di lavoro sono state assegnate delle password personali per l'accesso alla rete, alle singole procedure applicative, alla casella personale di posta elettronica. Viene effettuato il backup giornaliero dei dati.

E' stato abbandonato l'utilizzo del fax collocato nel palazzo comunale che consentiva l'uso anche come copiatrice per singole pagine. Al suo posto è stato creato un fax virtuale che ha ridotto i costi relativi alla linea telefonica, all'utilizzo della carta nonché l'acquisto di toner specifico e annullamento costi di manutenzione e consumo di energia elettrica.

Nella sede comunale è presente una fotocopiatrice con funzione di stampante di rete. Nel corso dell'anno 2020 è stato affidato per 3 anni un servizio di noleggio a seguito di ricerca su piattaforma Mepa che prevede una riduzione dei costi di gestione dell'apparecchiatura. Si è stimato che il canone mensile sarà inferiore ai costi di manutenzione e acquisto dei materiali di consumo effettuati nel corso dell'anno precedente.

Con riferimento alla rete di telefonia mobile il Comune ha in dotazione n. 2 telefoni cellulari (di proprietà) completi di 2 SIM.

Nell'anno 2014, presso la biblioteca comunale sono stati installati n. 2 pc di proprietà comunale ad uso degli utenti della stessa e del Gruppo Fotografico locale.

Criteri di gestione delle dotazioni strumentali ed informatiche

Nel corso del triennio le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici;
- nel caso in cui un pc non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche. Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici; le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine divenute obsolete.

L'acquisizione di nuove attrezzature avverrà utilizzando le convenzioni CONSIP o attraverso gli alternativi mercati elettronici tenendo conto di accurate indagini di mercato e con serie valutazioni del rapporto qualità/prezzo.

L'attuale dotazione di stampanti, necessaria per il corretto funzionamento di solo alcuni uffici, prevede l'utilizzo di stampanti laser di modico valore o comunque delle stampanti messe a disposizione dall'Ente.

Anche le stampanti verranno acquisite tramite accurate indagini di mercato e con serie valutazioni del rapporto qualità/prezzo sempre facendo ricorso alle procedure di cui sopra.

Relativamente alla telefonia fissa il Comune ha adottato un sistema di telefonia in modalità voip.

Con riferimento alla telefonia mobile, i commi 594 e 595 della legge n. 244/2007 prescrivono l'assegnazione dei telefoni cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità. Gli stessi comunque sono assegnati solo ed esclusivamente al servizio Polizia Locale e alla Protezione Civile.

Per il triennio 2023 – 2025, si manterranno in essere i contratti stipulati per n. 2 SIM con TIM (apparecchi in dotazione al personale) al fine di mantenere i vantaggi economici già conseguiti a seguito di convenzione Consip.

La spesa conseguente alla gestione dei contratti di telefonia mobile sarà oggetto di monitoraggio e verifica grazie alla fatturazione trasparente prevista nell'ambito delle convenzioni e qualora si prospettasse sul mercato un'offerta economicamente più vantaggiosa, si aderirà prontamente.

2 . AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Descrizione della situazione esistente

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione.

Il parco veicoli, elencato nella seguente tabella, è composto da n. 6 veicoli / mezzi operativi:

N. - Mezzo - Servizio

1 Dacia Sandero – FS280YG – Servizi Sociali

2 Dacia Sandero – YA494AP – Autoveicolo Polizia Locale

3 Malaguti Phantom – BE69821 – Scooter Polizia Locale/Servizi Generali

4 APE Piaggio – X8BVFY – Servizio Territorio ed Ambiente

5 Quargo APE – DR 28633 – Servizio Territorio e Ambiente

6 Dacia Logan - FV903VE - Protezione civile

Nel corso del triennio 2023 - 2025 non si ritiene sarà necessario sostituire o dismettere mezzi.

Tutti i veicoli sono di proprietà comunale.

Non sono previste autovetture di rappresentanza.

L'utilizzo di tutti i mezzi si limita a compiti istituzionali e di servizio. Nessuno degli amministratori utilizza tali mezzi.

È evidente che allo stato attuale la riduzione delle spese – qualora intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – è massima e non ulteriormente comprimibile; non sono individuabili misure alternative di trasporto per i servizi cui le autovetture sono preposte.

Per i rifornimenti ogni automezzo è dotato di fuel card i cui consumi confluiscono sulle fatture mensili emesse dal fornitore a seguito di adesione a convenzione Consip per i carburanti.

Criteri di gestione delle autovetture di servizio

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente e pertanto non è possibile dismettere autovetture, se non a scapito dei servizi istituzionali resi dall'ente.

Al fine di ridurre i costi di gestione già negli anni precedenti si sono intraprese alcune azioni quali:

- accorpamento di tutte le polizze assicurative ad un unico interlocutore (al fine di ottenere vantaggi economici e gestionali)

- fornitura di carburante tramite affidamento con adesione a convenzioni CONSIP con condizioni vantaggiose per l'ente

- l'affidamento ad un unico soggetto esterno del servizio di manutenzione dell'intero parco veicoli comunale al fine di garantire prezzi più convenienti e riparazioni veloci. Ci si affiderà a fornitori diversi solo in caso di riparazioni specifiche che non potranno essere garantite localmente.

Si prevedono quali strategie di razionalizzazione del parco automezzi:

- in caso di sostituzione dei mezzi esistenti si provvederà ad una valutazione comparativa sull'opportunità di procedere all'acquisto.

Per quanto riguarda il ricorso a mezzi alternativi di trasporto anche pubblico, non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi considerata la conformazione del territorio del Comune di Albuzzano particolarmente esteso e comprendente diverse frazioni; anche perchè gli orari fissi tipici dei mezzi di trasporto pubblico mal si conciliano con le esigenze di flessibilità dell'uso degli autoveicoli per le necessità dell'ente.

3 . IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Descrizione della situazione esistente

Tutti gli immobili di proprietà comunale sono in buono stato di manutenzione. Alcuni sono utilizzati per scopi istituzionali altri sono a disposizione ma tutti inseriti nel patrimonio dell'Ente. Sono presenti alloggi dati in gestione all'ALER di Pavia che provvede alle manutenzioni (che comunque restano a carico del Comune) e alla riscossione di canoni alloggiativi che periodicamente vengono aggiornati con l'applicazione dell'indice ISTAT. E' presente inoltre un immobile adibito ad ambulatori medici (n. 3 locali) che viene utilizzato per due ambulatori dai 2 medici di base presenti sul territorio e da alcuni specialisti per l'altro ambulatorio. Anche quest'ultimi sono concessi in locazione a canone agevolato. Nella Fr.ne Barona è presente un immobile di proprietà comunale, che ristrutturato, è stato adibito ad asilo nido; attualmente non viene svolta attività e quindi è a disposizione nel patrimonio dell'ente. È presente poi un immobile sempre a disposizione del Comune in quanto, al

momento, non utilizzato viste le modeste condizioni di manutenzione e che è collocato in F.ne Vigalfo. Nel Capoluogo è poi presente un immobile di modesta superficie, in Via Mazzini 1 attualmente a disposizione della società sportiva a titolo gratuito a seguito di convenzione che prevede però la sistemazione e ristrutturazione dello stesso. Lo stesso è composto da due locali più accessori. Inoltre, in F.ne Vigalfo è presente un altro immobile, in fase di completamento da parte dell'occupante, acquisito al patrimonio comunale a seguito di cessione gratuita.

Elenco immobili ad uso abitativo e di servizio

EDIFICIO	USO	UBICAZIONE	ESTREMI CATASTALI			DOTAZIONE		
			cod.cat	Fg.	part.	2019	2020	2021
Municipio	istituzionale	Piazza Venco 1	A 175	8	630	1	1	1
Biblioteca	pubblico	Via Garibaldi 4	A 175	8	153	1	1	1
Sc. Infanzia	scolastico	Via Magnolie 36	A 175	8	956	1	1	1
Sc. Primaria	scolastico	Via Cairoli 12	A 175	8	956	1	1	1
Palestra	scolastico	Via Magnolie 38	A 175	8	956	1	1	1
Ambulatori	privato	Via Roma 7	A 175	4	1186	3	3	3
Box	pubblico	Via Garibaldi 2	A 175	8	153	4	4	4
Sede assoc.	privato	Via Mazzini 1	A 175	8	153	1	1	1
Alloggi ERP	abitativo	Via Mazzini 3/5/7/9	A 175	8	153	6	6	6
Ex colonia	a disposizione	Via Vigalfo 22	A 175	10	84	1	1	1
Magazzini	pubblico	Via Garibaldi	A 175	8	1122	1	1	1
Archivio	istituzionale	Via Cairoli 1	A 175	8	891	1	1	1
Edificio F.ne Vigalfo	socio sanitario	Piazza Torre della Rocchetta	A 175	10	89	1	1	1
Asilo nido	a disposizione	Via Olona 7	A 175	13	1013	1	1	1

Criteri di gestione degli immobili

In generale per la manutenzione del patrimonio comunale si effettuano gare d'appalto per lavori di manutenzione straordinaria, ristrutturazione o ampliamento, mentre per l'affidamento di lavori di piccola manutenzione si effettuano ricognizioni sul mercato attraverso richieste di preventivi a più ditte presenti sul territorio e in zone limitrofe. È comunque sempre necessario comparare più offerte al fine di avere il miglior lavoro al minor prezzo.

In generale per tutti gli immobili comunali destinati ad usi istituzionali o a servizi pubblici viene effettuato un monitoraggio periodico relativamente alle spese per utenze e si pone la massima attenzione ai relativi consumi. Spesso si sollecitano gli utilizzatori a provvedere ai controlli di rito per evitare sprechi. Per gli immobili a disposizione si potrebbe pensare, magari per il futuro, a un eventuale piano di dismissione.

Per tutti gli immobili dotati di ascensore o elevatore, si fa riferimento ad un unico interlocutore al fine di ottimizzare il servizio ed ottenere il prezzo più vantaggioso. Comunque, i costi per la gestione degli immobili non risultano avere margini di diminuzione, considerato che l'eventuale eliminazione di alcuni cespiti risulterebbe impossibile ed in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi per il perseguimento degli obiettivi dell'ente.

Considerazioni generali

Relativamente alle dotazioni sopradescritte si ritiene che le stesse non sono suscettibili di riduzione e che non possono essere assoggettate a programmi di razionalizzazione che riducano in modo significativo i costi a carico del bilancio comunale, tenuto conto che è già previsto un uso razionale e finalizzato delle attrezzature e dei mezzi.

Si conferma il perseguimento delle politiche di acquisto ed il mantenimento delle misure già adottate. La razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro, nell'ottica del conseguimento del migliore rapporto costi/benefici, sarà perseguita mediante:

- incentivo all'utilizzo degli strumenti di posta elettronica certificata e firma digitale;
- maggior utilizzo della posta elettronica, con diminuzione delle spese postali ordinarie;
- utilizzo degli strumenti di versamento alternativi al bollettino postale, es. bonifico, con conseguente diminuzione delle spese di incasso delle entrate di competenza (spese per conti correnti postali).

Relativamente agli immobili, essendo gli stessi destinati per la maggior parte a uso istituzionale e pubblico non è possibile una previsione di programmi di razionalizzazione; relativamente invece a quelli a disposizione dell'Amministrazione si potrà prevedere, in un futuro, a un loro utilizzo a scopo di servizio pubblico o a un eventuale inserimento in un programma di dismissione e/o alienazione. Ove possibile si perseguirà una politica di aumento dei canoni di locazione affittando magari gli immobili attualmente non occupati.

Piano annuale per la formazione del personale

Con il presente documento di programmazione, si intende approvare il piano annuale per la formazione del personale. Tale piano, oltre a prevedere gli obiettivi per la formazione del personale, stabilisce anche le risorse finanziarie da destinare.

L'importo va determinato tenuto conto delle necessità del personale, cercando di calmierare i costi ed autorizzando solo corsi che vengono tenuti in zona. Si cercherà di limitare al massimo il rimborso dell'indennità chilometrica al personale ma, vista la storicità del valore, si potrebbe affermare che tale importo è veramente esiguo. Naturalmente le spese per la formazione riguardano anche quella obbligatoria per il personale. Si sottolinea comunque che un'adeguata formazione è indispensabile per il corretto svolgimento delle attività istituzionali anche in considerazione che alcune materie come Tributi, Ragioneria, Personale, Demografico e Tecnico sono in continua evoluzione e quindi il personale necessita di un'adeguata formazione.

OBIETTIVI

Nell'ambito dei processi di riforma e modernizzazione della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici. Si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Il Piano annuale della formazione e aggiornamento del personale si propone pertanto quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale, ma anche quale mezzo di raccordo tra le persone ed il contesto organizzativo in cui operano e come facilitatore dei cambiamenti che saranno introdotti.

Nella prospettiva delineata all'interno del presente documento, la formazione è vista non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'ente ma anche come opportunità data al singolo individuo per realizzare il proprio "progetto di crescita" professionale.

La definizione del Piano Annuale di Formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Nel concreto, le azioni da intraprendere in tale ambito riguardano la predisposizione di percorsi di crescita professionale delle persone, finalizzate ad un reale incremento sul piano delle competenze e delle capacità tecniche.

L'obiettivo del Piano di Formazione annuale è quello di avviare prioritariamente la formazione generale finalizzata alla crescita professionale, senza trascurare anche quegli interventi formativi di carattere più specialistico, utili al miglioramento delle prestazioni.

Gli obiettivi primari che devono essere raggiunti attraverso la formazione sono i seguenti:

- adeguamento e conoscenza delle innovazioni normative e tecnologiche da parte di tutti i dipendenti in base al profilo professionale posseduto;
- sviluppo delle competenze necessarie al buon funzionamento dell'Amministrazione comunale, anche in relazione agli obiettivi prefissati;

- collegamento con la programmazione delle eventuali assunzioni, in quanto i nuovi assunti sono quelli che maggiormente necessitano di formazione per potersi inserire a pieno titolo nella struttura e superare il disagio iniziale che qualunque inizio di attività lavorativa comporta.

Nel corso dell'anno 2023 e seguenti, l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazione di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali.

Quale ulteriore priorità, dell'esigenza di un continuo adeguamento del personale alle normative e alle tecniche di organizzazione dei servizi, per cui occorre assicurare a tutto il personale la necessaria partecipazione a corsi di aggiornamento specialistici, da unirsi peraltro alle numerose banche dati e libri che gli uffici detengono e che si pongono quale patrimonio di consultazione comune per i funzionari e gli utenti.

METODOLOGIE FORMATIVE

Le metodologie formative devono essere adottate in riferimento ai destinatari della formazione.

In base alle specifiche esigenze ed alle offerte formative, ai dipendenti comunali sarà garantita la partecipazione a corsi di aggiornamento specialistici, incontri e seminari, al fine di attuare un arricchimento e un aggiornamento nei settori di rispettiva competenza, anche promuovendo la formazione finalizzata alla conoscenza ed all'uso della tecnologia dell'informazione e della comunicazione.

Per quanto riguarda i destinatari degli interventi di formazione, si conferma l'impegno a garantire pari condizioni di accesso a tutti i potenziali partecipanti alle attività formative e la massima trasparenza su tutte le informazioni inerenti l'attività formativa, dando priorità a chi ha maggiori responsabilità o non ha mai usufruito di corsi di formazione.

In ottemperanza alle disposizioni legislative in materia, sarà incentivata l'attività di formazione tramite corsi specifici a pagamento o in alternativa attraverso i corsi di formazione a titolo gratuito.

Nel corso dell'anno sarà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovra-comunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da associazioni nazionali e/o locali di particolare importanza (es. ANUSCA - Legautonomie), oppure tramite corsi on-line.

Resta favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico ai siti istituzionali o specialistici, da unirsi peraltro alle numerose testi di raccolta normativa, banche dati e pubblicazioni che gli uffici detengono e che si pongono quale patrimonio di consultazione comune per i responsabili e gli utenti.

In particolare, sono attivi abbonamenti a servizi on-line di aggiornamento e interscambio, sia con riferimento ai principali aspetti dell'attività amministrativa disponibili per tutto il personale, sia su argomenti di tipo specialistico riferite all'attività dei singoli servizi ed uffici comunali.

RISORSE FINANZIARIE

L'attività formativa sopra citata sarà effettuata mediante utilizzo di risorse economiche di bilancio, dando atto che il contenimento della spesa sotto tutti i punti di vista resta l'obiettivo dell'Ente. E' riferibile ai soli interventi formativi decisi o autorizzati discrezionalmente e non può riguardare le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge, collegate allo svolgimento di particolari attività (es. formazione obbligatoria per anticorruzione o servizi specialistici).

Piano delle azioni positive per le pari opportunità

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 13.07.2021 si è approvato il piano triennale per la promozione delle azioni positive per le pari opportunità sul luogo di lavoro di entrambi i sessi ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023 – 2025.

Con il presente Piano Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di formazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il piano triennale delle azioni positive non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta uno squilibrio a favore della presenza maschile, come risulta dalla tabella che segue, che fotografa la situazione al 31.12.2021:

lavoratori	ctg	%	ctg	%	ctg	%	ctg	%	ctg	%	totale	%
	D		C		B 3		B 1		A			
Donne	1	100	1	50	2	100	0	0	0	0	4	50
Uomini	1	100	1	50	0	0	1	100	1	100	4	50
Totale	2	100	2	100	2	100	1	100	1	100	8	100

Dalla lettura attenta della tabella emerge una parità di genere all'interno dell'ente.

Obiettivi ed azioni positive

Per ciascuno degli interventi programmatici citati, vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione intervento – FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei/le lavoratori/trici part-time e coinvolgere i lavoratori assunti attraverso categorie speciali. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Servizio con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di riunione dei Responsabili.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento – ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità famigliari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita famigliare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze famigliari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore del personale che rientra in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Proseguire, ove possibile e anche oltre il periodo di emergenza sanitaria da Covid-19, l'impiego di smart working o lavoro agile, quale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, in conformità alle previsioni normative e contrattuali vigenti, anche per meglio conciliare le esigenze vita - lavoro.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi famigliari e/o personali, agli eventuali part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento – SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analogua qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

4. Descrizione intervento – INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione all'azione che l'Amministrazione intenderà intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai responsabili di Servizio sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite eventuale invio di comunicazioni allegate alla busta paga o affisse alla bacheca delle comunicazioni ai dipendenti. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale – Ufficio Relazioni con il Pubblico – Ufficio Stato Civile (limitatamente alle pubblicazioni sul sito internet) – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Servizio, a tutti i cittadini.

Programma triennale degli incarichi di collaborazione autonoma

L'art. 57 - comma 2 bis - del D.L. n. 124/2019 ha abrogato i limiti di spesa relativi agli incarichi di studio e consulenza. La politica dell'Ente è comunque quella del contenimento della spesa per cui si cercherà di comprimere al massimo gli incarichi da conferire per limitare le uscite.

Pertanto, si confermano gli incarichi conferibili (secondo i precedenti atti adottati dall'Ente) che sono i seguenti:

Indicazione degli incarichi di studio, ricerca o consulenze per il triennio 2023 – 2025.

- Consulenza legale stragiudiziale ivi compresa l'attività resa di pareri, valutazioni ed espressione di giudizi
- Consulenza in materia di organizzazione di eventi culturali e del tempo libero
- Consulenza in materia sanitaria e di salute pubblica
- Ricerche di carattere storico/archivistico
- Studi/ricerche e consulenze in materia di ottimizzazione dell'organizzazione amministrativa ivi compresa la valutazione del personale
- Studi/ricerche e consulenze in materia di ottimizzazione dell'introito di risorse (ivi comprese la ricerca di finanziamenti) e dell'effettuazione di spese
- Studi/ricerche e consulenze in materia urbanistica – di edilizia – ambientale e catastale
- Studi/ricerche e consulenze afferenti la risoluzione di particolari problematiche di interesse della cittadinanza
- Studi/ricerche e consulenze in materia assicurativa
- Studi/ricerche e consulenze in materia fiscale
- Studi/ricerche e consulenze in materia tributaria
- Studi/ricerche e consulenze in materia informatica
- Studi/ricerche e consulenze in materie richiedenti una particolare conoscenza e professionalità scientifica, tecnica, culturale ed artistica
- Studi/ricerche e consulenze in materia di sicurezza e medicina del lavoro.

Albuzzano,