

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2019 - 2021**

**Comune di Lungavilla
Provincia di Pavia**

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione
Risultanze del territorio
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizi affidati ad altri soggetti
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

g) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

h) Altri eventuali strumenti di programmazione

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 socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n. 2.412
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (2017) (art.170 D.L.vo 267/2000)		n. 2.433
Di cui :	maschi	n. 1.149
	femmine	n. 1.284
	nuclei familiari	n. 1.082
	comunità/convivenze	n. 1
1.1.3 – Popolazione all'1.1. 2017 (penultimo anno precedente)		n. 2.412
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 12	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n. 47	
saldo naturale		n. -35
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 118	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n. 62	
saldo migratorio		n. +56
1.1.8 – Popolazione al 31.12. 2017 (penultimo anno precedente) di cui		n. 2.433
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 119
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 158
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 297
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 1.258
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		n. 580
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2013	0.69%

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

	2014	0.77%
	2015	0.66%
	2016	0.54%
	2017	0.49%
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2013	1.17%
	2014	1.22%
	2015	1.24%
	2016	1.16%
	2017	1.93%
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti	n. 3.534
	Entro il	31/12/2020
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente: scuola dell'obbligo.		
1.1.18 – Condizione socio – economica delle famiglie: in generale discreta.		

Risultanze del Territorio

1.2.1 – Superficie in Kmq. 4		
1.2.2 – RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° _____	* Fiumi e Torrenti n° _____	
1.2.3 – STRADE		
* Statali Km. _____	* Provinciali Km. 10	* Comunali Km. 4
* Vicinali Km. 6	* Autostrade Km. _____	

1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

	SI	NO
* Piano reg. adottato	X	–
* Piano reg. approvato	X	–
* Progr. di fabbricazione	–	X
* Piano edilizia economica e popolare	–	X

**PIANO INSEDIAMENTO
PRODUTTIVI**

	SI	NO
* Industriali	–	X
* Artigianali	–	X
* Commerciali	–	X

* Altri strumenti (specificare)

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170, comma 7, D. L.vo 267/2000) si X no _

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P	_____	_____
P.I.P	_____	_____

Risultanze della situazione socio economica dell’Ente

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

Asili nido con posti n. =====
Scuole dell'infanzia con posti n. =====
Scuole primarie con posti n. 350
Scuole secondarie con posti n. =====
Strutture residenziali per anziani n. =====
Farmacie Comunali n. =====
Depuratori acque reflue n. 1
Rete acquedotto Km. 19
Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 31000
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 500
Rete gas Km. =====
Discariche rifiuti n. =====
Mezzi operativi per gestione territorio n. 2
Veicoli a disposizione n. 1
Altre strutture (da specificare) =====

Accordi di programma n. =====
Convenzioni n. =====

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

.....

Servizi gestiti in forma associata

- Servizio di Segreteria Comunale

In convenzione con il Comune di Casteggio (50%) e con il Comune di Verretto (15%)

Servizi affidati a organismi partecipati

- Raccolta rifiuti solidi non pericolosi

Società A.S.M. VOGHERA S.P.A.

% di partecipazione	durata	Onere su bilancio	N [^] rappresentanti organi di governo	Funzioni attribuite/attività svolte
0,0038	pari alla durata della Società – anno 2100	€. 0	nessuno	Raccolta rifiuti solidi non pericolosi

Servizi affidati ad altri soggetti

- Nessuno

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

- Servizio idrico Integrato

Pavia Acque S.c.a r.l.

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 65.152,51

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017	€ 65.152,51
Fondo cassa al 31/12/2016	€ 196.174,65
Fondo cassa al 31/12/2015	€ 347.138,51

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2017	n. 4	€. 2,32
2016	n. 0	€.
2015	n. 0	€.

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2017	57.422,19	1.449.018,41	3,96 %
2016	59.051,17	1.430.409,73	4,13 %
2015	63.177,16	1.403.268,35	4,50 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2017	0
2016	0
2015	0

4 - Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3			
Cat.D1	3	2	1
Cat.C	5	5	
Cat.B3			
Cat.B1	1	1	
Cat.A			
TOTALE	9	8	1

5 - Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

L'Ente negli esercizi precedente non ha acquisito o ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

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 approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 10 giugno 2014, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate al mantenimento delle aliquote approvate nell'esercizio finanziario precedente, salvo l'aumento all'imposta addizionale comunale IRPEF, necessaria al mantenimento del livello di erogazione dei servizi.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse saranno garantite, come per l'esercizio finanziario precedente, sulla base dei requisiti previsti dai Regolamenti relativi a ciascun tributo.

Le politiche tariffarie dovranno essere mantenute, fermo restando i costi, come per l'esercizio precedente.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, gli stessi saranno garantiti, come per l'esercizio finanziario precedente, sulla base dei requisiti previsti dai Regolamenti relativi a ciascun tributo.

Si riportano le aliquote e le tariffe relative alle imposte e tasse comunali:

IMU	aliquota
Abitazione principale e relative pertinenze, così come definite dall'art. 13 comma 2 D.L. 201/2011, convertito in L. 214/2011, ed immobili equiparati all'abitazione principale	ESENTE
Abitazione principale categorie A/1 — A/8 - A/9 e relative pertinenze	4,3 per mille
Aliquota per le abitazioni e relative pertinenze concesse in comodato ai parenti in linea retta di primo grado, con registrazione del contratto e possesso da parte del comodante di massimo due unità abitative nello stesso Comune	10,6 per mille , con riduzione del 50 per cento della base imponibile
Unità immobiliari ad uso produttivo appartenenti al gruppo catastale D (con esclusione cat. D/10)	8,1 per mille
Altri fabbricati	10,6 per mille
Terreni agricoli ed incolti Aree Edificabili	9,1 per mille 10,6 per mille

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

TASI		aliquota
Aliquota base		0 per mille
Aliquota abitazione principale, relative pertinenze ed unità immobiliari ad essa assimilata		ESENTE
Aliquota abitazione principale, relative pertinenze categorie cat. A/1 — A/8 e A/9		1,5 per mille
Fabbricati rurali strumentali di cui all'art. 9 comma 3 bis D.L. 557/1993 e successive		1 per mille
Aliquota aree fabbricabili		0 per mille
Aliquota fabbricati categoria D (ad esclusione D/10)		2,5 per mille

TARI UTENZE DOMESTICHE		
N* componenti nucleo familiare	QUOTA FISSA	QUOTA VARIABILE per FAMIGLIA
	Euro/m ²	Euro/Utenza
Famiglie di 1 componente	0,793837	40,62
Famiglie di 2 componenti	0,926143	94,78
Famiglie di 3 componenti	1,020647	121,86
Famiglie di 4 componenti	1,096251	148,95
Famiglie di 5 componenti	1,171854	196,34
Famiglie di 6 o più componenti	1,228557	230,19

TARI - UTENZE NON DOMESTICHE				
	Categoria	QUOTA FISSA	QUOTA VARIABILE	TARIFFA TOTALE
1	Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	0,6172	0,4452	1,0624
2	Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	0,9682	0,6943	1,6625
3	Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	0,7261	0,5194	1,2455
4	Esposizioni, autosaloni	0,5204	0,3763	0,8967
5	Alberghi con ristorante	1,6096	1,1586	2,7682
6	Alberghi senza ristorante	1,1013	0,7939	1,8952
7	Case di cura e riposo	1,2102	0,8681	2,0783
8	Uffici, agenzie, studi professionali	1,3675	0,9858	2,3533
9	Banche ed istituti di credito	1,0529	0,7600	1,8129
10	Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	1,3433	0,9667	2,3100
11	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	1,8395	1,3197	3,1592
12	Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	1,2586	0,9010	2,1596
13	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	1,4038	1,0049	2,4087
14	Attività industriali con capannoni di produzione	1,1013	0,7950	1,8963
15	Attività artigianali di produzione beni specifici	1,3191	0,9455	2,2646
16	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	5,8573	4,2049	10,0622
17	Bar, caffè, pasticceria	4,4051	3,1609	7,5660
18	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	2,8803	2,0723	4,9526
19	Plurilicenze alimentari e/o miste	3,1586	2,2694	5,4280
20	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	7,3338	5,2702	12,6040

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

21	Discoteche, night club	1,9847	1,4257	3,4104
----	------------------------	--------	--------	--------

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

L'addizionale comunale all'Irpef viene determinata per scaglioni di reddito, senza alcuna soglia di esenzione:

Scaglione da 0 a 15.000 euro - Aliquota (%): **0,55**

Scaglione oltre 15.000 e fino a 28.000 euro - Aliquota (%): **0,60**

Scaglione oltre 28.000 e fino a 55.000 euro - Aliquota (%): **0,65**

Scaglione oltre 55.000 e fino a 75.000 euro - Aliquota (%): **0,70**

Scaglione oltre 75.000 euro - Aliquota (%): **0,75**

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI
IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ

	Pubblicità ordinaria (tariffa annua per metro quadro)			
	Superficie	Pubblicità ordinaria		Luminosa o illuminata
ORDINARIA E LUMINOSA Tabella 1	fino a mq 5,5	Euro	11,36	Euro 22,42
	da mq 5,5 a mq8,5	Euro	14,04	Euro 34,09
	oltre mq 8,5	Euro	22,42	Euro 45,45
CON VEICOLI (art.13, c.1)	Pubblicità effettuata con veicoli in genere (tariffa annua per metro quadro)			
	Interna	Euro	11,36	
	Esterna	Euro	11,36	fino a mq 5,5
		Euro	14,04	da mq 5,5 a mq8,5
		Euro	22,42	oltre mq 8,5
<i>Se la pubblicità è luminosa o illuminata la tariffa è maggiorata del 100 per cento</i>				
SU AUTOVEICOLI Tabella 3 (art.13, c.1)	Pubblicità effettuata per conto proprio su autoveicoli (tariffa annua per metro)			
	Euro	49,58	per autoveicolo con portata inferiore a 3000 kg	
	Euro	44,34	per autoveicolo con portata superiore a 3000 kg	
	Euro	24,49	per autoveicoli e veicoli non compresi nelle	
<i>Se la pubblicità è luminosa o illuminata da tariffe la tariffa è maggiorata del 100 per cento. Per i veicoli raddoppiata.</i>				
PANNELLI LUMINOSI Tabella 4 (art.14, c.1, 2, 3)	Pubblicità effettuata con pannelli luminosi (tariffa annua per metro)			
	Euro	16,53	effettuata per conto proprio dall'impresa	
	Euro	33,05	effettuata per conto terzi	
	<i>per periodi non superiori a tre mesi la tariffa è pari ad 1/10 della tariffa annua per frazione ogni mese o</i>			
CON PROIEZIONI Tabella 5 (art.14, c.4, 5)	Pubblicità effettuata con proiezioni (tariffa giornaliera)			
	Euro	2,06	<i>Se la durata è superiore a trenta giorni la tariffa giornaliera dopo tale periodo è ridotta del 50 per cento</i>	
CON STRISCIONI Tabella 6 (art.15, c.1)	Pubblicità con striscioni			
	Euro	11,36	tariffa per mq e per periodi di giorni 15 o frazioni	
CON AEROMOBILI Tabella 4 (art.15, c.2)	Pubblicità con aeromobili			
	Euro	49,58	tariffa per ogni giorno o frazione	

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

CON PALLONI Tabella 8 (art. 15, c.3)	Pubblicità con palloni frenati		
	Euro	24,49	tariffa per ogni giorno o frazione
CON ALTRI MEZZI Tabella 9 (art. 15, c.4)	Pubblicità mediante distribuzione di materiale pubblicitario, oppure persone circolanti		
	Euro	2,06	tariffa per ciascuna persona e per ogni giorno o
CON AMPLIFICATORI Tabella 10 (art. 15, c.4)	Pubblicità a mezzo di apparecchi amplificatori		
	Euro	6,20	tariffa per ciascun punto di pubblicità e per ogni giorno o frazione
DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI			
Misura del diritto per ciascun foglio fino a cm40x100 (art. 19)			
Per i primi 10 giorni		Per ogni periodo successivo di 5 giorni o frazione	
Euro	1,03	Euro	0,31
Per ogni commissione inferiore a cinquanta fogli il diritto è maggiorato del 50 per cento			
Per i manifesti costituiti da otto fino a 12 fogli il diritto è maggiorato del 50 per cento; per quelli costituiti da più di 12 fogli è maggiorato del 100%			
Per le affissioni d'urgenza, notturne e festive è dovuta la maggiorazione del 10 per cento con un minimo di Euro 25,82 a commissione (art.32. comma 9 D. Lgs. N504/1993)			

TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE TOSAP

Le tariffe determinate con deliberazione della Giunta Comunale sono diversificate in base alla tipologia di occupazione e generano un'entrata preventivabile in €. 9.300,00 annuali.

Tariffe Servizi Pubblici

Sevizi erogati e costo per il cittadino

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo garantendo così sia all'Ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. L'Ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unita, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino.

I servizi a domanda individuale sono i seguenti:

- Mensa scolastica: la tariffa è stata determinata come per l'esercizio precedente nell'importo di € 4,00 per buono pasto.
- Servizio di trasporto alunni: la tariffa è stata determinata come per l'esercizio precedente nell'importo di € 90,00 annui per alunno.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Le risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio considerato, sono rappresentate dagli oneri concessori che negli ultimi anni si sono quantificati in importi di circa €. 20.000,00 annui.

Per l'anno 2019 l'Amministrazione intende richiedere altri contributi per le seguenti finalità:

CONTRIBUTO ERARIALE	RICALIBRATURA RETICOLO IDRICO	€ 26.000,00
CONTRIBUTO ERARIALE	MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO MUNICIPALE E PARCHEGGIO ANTISTANTE	€ 498.521,00
CONTRIBUTO ERARIALE	MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' (L.145/2018 ART. 1 C. 107)	€ 50.000,00
CONTRIBUTO ERARIALE	OPERE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PLESSO SCOLASTICO	€ 389.696,00

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente prevede l'assunzione di un mutuo con la CASSA DD.PP., di €. 77.939,21 ad integrazione del Contributo Erariale, qualora venga concesso, per le opere di efficientamento energetico del plesso scolastico di via Massazza.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa, in funzione del mantenimento o del miglioramento del livello quali-quantitativo dei servizi forniti ai cittadini, compatibilmente con le risorse disponibili.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività all'assolvimento degli obblighi istituzionali.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Piano occupazionale per il triennio 2019-2020-2021

Cat.	Posti da coprire per effetto del presente piano anno 2019		Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	PT	
D			€
C			€
B			€
A			€
TOTALE			€

Cat.	Posti da coprire per effetto del presente piano anno 2020		Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	PT	
D			€
C			€
B			€
A			€
TOTALE			€

Cat.	Posti da coprire per effetto del presente piano anno 2021		Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	PT	
D			€
C			€
B			€
A			€
TOTALE			€

Consistenza dei dipendenti in servizio

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2018		Costo complessivo dei posti coperti
	FT	PT	
D	2		
C	5		
B	1		
TOTALE	8		€ 310.285,00

Andamento occupazionale personale a tempo indeterminato anni 2015/2018

Anno di riferimento	Cessazioni dal servizio	Nuove assunzioni	Saldo (col. 2-col. 3)	Note/Riferimenti
2015	0	0	0	
2016	0	0	0	
2017	1	0	1	
2018	0	0	0	75% spesa cessati 2017 (DM 10/4/2017)
TOTALE	1	0	1	
LIMITE NUMERICO PER NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2019			1	

PROSPETTO DI CALCOLO DEL LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

N.D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	Spesa ANNO 2008
Unione di Comuni Agorà			
1	Spese riferite al personale trasferito dal Comune di Lungavilla		€ . 25.000,00
TOTALE SPESE DI PERSONALE			€ . 25.000,00
A DETRARRE			
TOTALE SPESE ESCLUSE			€ 0
LIMITE SPESA DI PERSONALE			€ 25.000,00

RICOGNIZIONE SPESE DI PERSONALE (MEDIA TRIENNIO 2011-2013) E INDIVIDUAZIONE LIMITE DI SPESA (ENTI SOGGETTI A PATTO DI STABILITA' NEL 2015) (art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296)

N.D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	Spesa Media Triennio 2011-2013
2	Comune di Lungavilla - Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato	Int. 01	€ . 64.577,00
5	Spese dell'Unione per personale a tempo determinato assegnate al Comune di Lungavilla		€ 25.000,00
	TOTALE SPESE DI PERSONALE		€ 89.577,00

A SOMMARE			
Unione di Comuni Agorà			
1	Spese dell'Unione per personale a tempo indeterminato assegnate al Comune di Lungavilla		€ 389.706,00
	TOTALE SPESE DI PERSONALE		€ 389.706,00
A DETRARRE			
1	Arretrati contrattuali relativi ad anni precedenti conseguenti alla stipula CCNL 22/01/2004		€.
	TOTALE SPESE ESCLUSE		€
	LIMITE SPESA DI PERSONALE		€ . 479.283,00

VERIFICA DELLA COERENZA DELLE SPESE DI PERSONALE PER L'ANNO 2019 CON IL LIMITE DELLA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013

(art. 1, commi 557 - 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296)

N	Voce	Rif. al bilancio/ Rif. normativo	Spesa ANNO 2019		
			Spese già contratte	Nuove spese programm.	TOTALE
			(1)	(2)	(1 + 2)
A SOMMARE					
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato , compreso il segretario comunale	Int. 01	€ 387.858,00	€ 0,00	€ 387.858,00
2	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato	Int. 01	€ 7.958,00	€ 0,00	€ 7.958,00
3	Spese personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)		€	€	€
5	IRAP	Int. 07	€ 28.500,00	€	€ 28.500,00
A) TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 5)			€ 424.316,00	€	€ 424.316,00
N	Voce	Rif. al bilancio / Rif. normativo	Spesa ANNO 2019		
			Spese già contratte	Nuove spese programm.	TOTALE
			(1)	(2)	(1 + 2)
A DETRARRE					
1	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni	Circ. RGS 9/06	€	€	€
2	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	Art.1, c. 557, L. 296/06	€ 10.990,00	€	€ 10.990,00
3	Diritti di rogito segretario, incentivi di progettazione, incentivi recupero evasione ICI		€	€	€
4	Spese per la formazione	Circ. RGS 9/06	€	€	€
5	Spese per missioni	Circ. RGS 9/06	€	€	€
6	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore		€ 70.000,00	€	€ 70.000,00
7	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circ. Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)		€ 0,00	€	€ 0,00
TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 1 a 7)			€ 80.990,00	€	€ 80.990,00
SPESA DI PERSONALE ANNO 2019 (A - B)					€ 343.326,00
LIMITE MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013					€ 479.283,00
SALDO POSITIVO / NEGATIVO					€ 135.957,00

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, ai sensi dell'Art. 21 del D.Lgs. 50/2016 del 19/04/2016, l'Ente è tenuto ad adottare il Programma Biennale di forniture e servizi, che contiene gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2021

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	27.000,00	27.000,00	54.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191, D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altro	importo	importo	importo
totale	importo	importo	importo

Il referente del programma
geom. Maria Assunta Brusa

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma biennale)			
<i>Responsabile del procedimento</i>		codice fiscale	
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto			
<i>tipologia di risorse</i>	<i>primo anno</i>	<i>anno</i>	<i>Annualità successive</i>
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.403/1990	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo

**ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE
DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019-2020
DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Lungavilla**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL
PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo

Il referente del programma
(geom. Maria Assunta Brusa)

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L'Ente, al fine di programmare e realizzare le opere pubbliche sul proprio territorio, è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa. Nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore ad € 100.000,00, rimangono pertanto esclusi tutti gli interventi al di sotto di tale soglia, che per un comune di piccole/medie dimensioni possono tuttavia essere significativi.

Si rileva che la realizzazione delle opere pubbliche programmate ha riflessi anche sulla spesa corrente nel triennio considerato dal bilancio di previsione, dato atto che è prevista l'assunzione di un nuovo mutuo.

Occorre, peraltro, rilevare che la realizzazione delle opere previste nel programma è vincolata all'effettiva realizzazione della corrispondente entrata.

**ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2019-2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Lungavilla**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	77.939,21	importo	importo	importo
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	importo	importo	importo	importo
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo	importo
altra tipologia	810.277,82	importo	importo	importo
totale	888.217,03	importo	importo	importo

Il referente del programma
(geom. Maria Assunta Brusa)

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda E e alla scheda C. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

ALLEGATO I – SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Lungavilla

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle Opere Incompiute																	
CUP (1)	Descrizione opera	Determinazioni dell'amministrazione	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile, anche parzialmente, dalla collettività ?	Stato di realizzazione ex comma 2 art. 1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione	Parte di infrastruttura di rete
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
					somma	somma	somma	somma									

Il referente del programma
(geom. Maria Assunta Brusa)

Note

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003
- (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato
- (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato
- (4) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C: in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D

Tabella B.1

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
- b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
- c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
- d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

- a) nazionale
- b) regionale

Tabella B.3

- a) mancanza di fondi
- b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
- b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
- c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)

b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)

c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal relativo progetto esecutivo come accennato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

a) prevista in progetto

b) diversa da quella prevista in progetto

Ulteriori dati (campi da compilare resi disponibili in banca dati ma non visualizzati nel Programma triennale).	
Descrizione dell'opera	
Dimensionamento dell'intervento (unità di misura)	unità di misura
Dimensionamento dell'intervento (valore)	valore (mq, mc...)
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti del capitolato	si/no
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato	si/no
Fonti di finanziamento (se intervento di completamento non incluso in scheda D)	
Sponsorizzazione	si/no
Finanza di progetto	si/no
Costo progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
Tipologia copertura finanziaria	
Comunitaria	si/no
Statale	si/no
Regionale	si/no
Provinciale	si/no
Comunale	si/no
Altra Pubblica	si/no
Privata	si/no

ALLEGATO I – SCHEDE C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Lungavilla

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 5, e art. 191 del D.Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione Immobile	Codice Istat			localizzazione – CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art. 191	immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L.214/2011	Tipo disponibilità se Immobile derivante da Opera incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
												somma	somma	somma	somma

Il referente del programma
(geom. Maria Assunta Brusa)

Note

(1) Codice obbligatorio: numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "i" ad indentificare l'oggetto immobile e distinguerlo dall'intervento di cui al codice CUI + progressivo di 5 cifre

(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione

(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

Tabella C.1

1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2

1. no
2. si, cessione
3. si, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

1. no
2. si, come valorizzazione
3. si, come alienazione

Tabella C.4

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato

**ALLEGATO I – SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2019-2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Lungavilla**

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero Intervento CUI (1)	Cod · Int. Am m.n e (2)	Codice CUP (3)	Annu alità nella quale si preve de di dare avvio alla proce dura di affida mento	Respon sabile del proced imento (4)	lotto funzi onale (4)	lavoro com ples so (6)	Codice ISTAT			localizz azione - codice NUTS	Tipolog ia	Settor e e sottor ettore interv ento	Descrizi one dell'int ervento	Li ve llo di prio rità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)							Interv ento aggiu nto o a seguit o di modif ica progr amma (12)		
							Re g	Pro v	Com m						Primo anno	Se c o n d o a n n o	Terz o an no	Costi su annu alità succe ssive	Impor to compl essivo (9)	Valore degli eventu ali immob ili di cui alla scheda C collega ti all'int ervento (10)	Scaden za tempor ale ultima per l'utilizz o dell'ev entuale finanzi amento derivante da contraz ione di mutuo		Apporto di capitale privato (11)	
Numero intervento CUI	testo	codice	data (anno)	testo	si/no	si/no	cod d	cod d	cod d	codice	Tabella D.1	Tabella D.2	testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	Tabella D.4	Tabella D.5
485.240.188.2 01.820.000,00	testo	E27D180 0018000	2019	Anna Maria Maggi	si	si	3 0	1 8	8 4	ITC48	Manute nzione straordi naria con efficien tamento energeti co	Infrast ruture sociali e scolasti che	Plesso scolastico di via Massazza - opere al servizio dell'effici entamento energetico dell'edific io	1	389.696,03	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	Tabella D.4	Tabella D.5
485.240.188.2 01.820.000,00	testo	E28J180 0001000	2019	Anna Maria Maggi	si	si	3 0	1 9	8 4	ITC48	Messa in sicurezza a edificio municip ale ed area antistan te	infrast ruture sociali	Messa in sicurezza edificio municip ale ed area antistante	1	498.521,00	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	Tabella D.4	Tabella D.5

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

Il referente del programma
(geom. Maria Assunta Brusa)

Note

- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
- (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
- (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
- (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera oo) del D.Lgs. 50/2016
- (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 commi 11, 12 e 13
- (8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
- (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
- (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Tabella D.1

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella D.4

1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. altro

Tabella D.5

1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
5. modifica ex art.5 comma 11

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma Triennale)				
Responsabile del procedimento				
Codice fiscale del responsabile del procedimento			formato cf	
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento				
Tipologia di risorse	primo anno	secondo anno	terzo anno	Annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.403/1990	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo	importo

ALLEGATO I – SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Lungavilla

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
Codice	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	si/no	si/no	Tabella E.2	codice	testo	Ereditato da scheda D
485.240.188.201.820.000,00	E27D1800018000	Plesso scolastico di via Massazza – opere al servizio dell'efficiamento energetico dell'edificio	Anna Maria Maggi	389.696,03	389.696,03	ADN	1	si	si	3	codice	Comune di Casteggio	Ereditato da scheda D
485.240.188.201.820.000,00	E28J1800001000	Messa in sicurezza edificio municipale ed area antistante	Anna Maria Maggi	498.521,00	498.521,00	CPA	1	si	si	2	codice	Comune di Casteggio	Ereditato da scheda D

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma
(geom. Maria Assunta Brusa)

Tabella E.1

ADN – Adeguamento normativo
 AMB – Qualità ambientale
 COP – Completamento Opera Incompiuta
 CPA – Conservazione del patrimonio
 MIS – Miglioramento e incremento di servizio
 URB – Qualità urbana
 VAB – Valorizzazione beni vincolati
 DEM – Demolizione Opera Incompiuta
 DEOP – Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento di fattibilità delle alternative progettuali”
 2. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento finale”
 3. progetto definitivo
 4. progetto esecutivo

**ALLEGATO I – SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2019-2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Lungavilla**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo

Il referente del programma
(geom. Maria Assunta Brusa)

(1) breve descrizione dei motivi

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 per i quali sono già state perfezionate le procedure di affidamento o sono in corso i lavori:

DESCRIZIONE	importo	pagamento	disponibile
LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE DEI CAMMINAMENTI DI VIA UMBERTO TRATTO DA VIA MONTAGNA A VIA PIACENTINI LATO SX E ASFALTATURA TRATTO VIA UMBERTO	€ 53.939,83	€ 30.119,45	€ 23.820,38
LAVORI DI MANUTENZIONE MURETTO VIA UMBERTO I° ANTISTANTE IL MUNICIPIO	€ 3.782,00	€ -	€ 3.782,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA TRATTO DI VIA XXV APRILE A MEZZO DI PIATTAFORMA TELEMATICA ARCA-SINTEL	€ 31.247,48	€ -	€ 31.247,48
FORNITURA E POSA IN OPERA DI ATTREZZATURA PER IL PARCO GIOCHI	€ 15.001,00	€ -	€ 15.001,00

**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, l'Ente dovrà costantemente monitorare l'andamento degli accertamenti/riscossioni e degli impegni/pagamento al fine di mantenere il rispetto degli stessi.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al rispetto dei tempi di pagamento e al controllo delle riscossioni.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
-----------------	-----------	--

La missione 1 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.”

All'interno della Missione 1 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione	Programma	Titolo		2019	2020	2021		
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali	Titolo 1	Spese correnti	18.860,00	18.860,00	16.160,00
		2	Segreteria generale	Titolo 1	Spese correnti	271.736,60	272.736,60	272.786,60
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1	Spese correnti	91.100,00	92.100,00	92.100,00
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Titolo 1	Spese correnti	46.300,00	46.300,00	46.300,00
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 1	Spese correnti	34.600,00	34.300,00	34.000,00
				Titolo 2	Spese conto capitale	498.521,00	0,00	0,00
		6	Ufficio tecnico	Titolo 1	Spese correnti	88.970,00	84.600,00	84.600,00
		7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Titolo 1	Spese correnti	52.850,00	47.650,00	47.350,00
		10	Risorse umane	Titolo 1	Spese correnti	37.500,00	37.500,00	37.500,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

		11	Altri servizi generali	Titolo 1	Spese correnti	700,00	700,00	700,00
--	--	----	------------------------	----------	----------------	--------	--------	--------

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 1, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma: 1 Organi Istituzionali – Responsabile Bariani Roberto

Finalità da conseguire:

Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli organi istituzionali.

Obiettivi operativi:

- 1) l'assistenza tecnico-giuridica ed amministrativa agli organi istituzionali dell'ente;
- 2) la gestione della segreteria e organizzazione dei lavori della giunta, del Consiglio Comunale e delle altre Commissioni. Nel dettaglio, il progetto si articola nell'attività istruttoria dalla convocazione all'assistenza alle sedute, alla verbalizzazione delle stesse e al completamento ed al controllo, preventivo e successivo, di tutti gli atti adottati;
- 3) adempimenti relativi all'applicazione dell'art. 3, della legge 213/2012 "obblighi di trasparenza dei titolari di cariche elettive e di governo".

Programma: 2 Segreteria generale – Responsabile Bariani Roberto

Finalità da conseguire:

- Consulenza interna
- Formalizzazione e gestione di tutti gli atti dell'amministrazione;
- Formalizzazione di tutti gli atti del Sindaco a contenuto istituzionale.

Obiettivi operativi:

Attività degli uffici: segreteria generale, protocollo e ufficio messi; consta principalmente, ma non esclusivamente, delle seguenti attività:

1. assistenza e supporto tecnico-giuridico agli organi istituzionali e agli uffici (atti deliberativi, gestione "indennità" amministratori);
2. gestione PEG di competenza del settore, compresi gli adempimenti introdotti dalle leggi n. 136/2010 e n. 134/2012;
3. notifica degli atti e gestione dell'albo comunale on line;
4. protocollazione informatica in entrata ed in uscita di tutti gli atti dell'Ente e gestione dei flussi documentali.

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato – Responsabile Gandini Maria Elena

Finalità da conseguire:

- Collaborazione e coordinamento con il dirigente di riferimento per lo svolgimento delle competenze assegnate in maniera tale da soddisfare i principi di efficacia, efficienza, innovazione, sviluppo delle potenzialità umane e professionali;
- Supporto ai settori dell'Ente relativamente alle attività di programmazione, di rilevazione nelle scritture contabili, di valutazione dei fatti economici e finanziari;
- Supporto agli organi politici della programmazione strategica mediante la predisposizione dei documenti di bilancio e dei loro allegati;
- Programmazione e gestione economico-finanziaria dell'Ente attraverso la gestione del bilancio di previsione;
- Predisposizione del bilancio di previsione e sua approvazione entro il 31/12 di ogni anno, semprechè la complessità e i tempi della legge finanziaria, nonché i risvolti organizzativi interni, lo consentano;
- Corretta tenuta della contabilità fiscale relativa ad IVA, IRPEF, IRES, INPS, INAIL e IRAP, e osservanza degli adempimenti fiscali nel rispetto dei termini previsti;
- Gestione e attivazione delle entrate, anche in coordinamento con gli altri settori, al fine di garantire il rispetto degli obiettivi del patto di stabilità e gli equilibri di bilancio;
- Controllo del mantenimento degli equilibri finanziari del bilancio;
- Assistenza al collegio dei Revisori nell'espletamento delle sue funzioni, e specificatamente nella valutazione del sistema di bilancio preventivo e consuntivo, e nella predisposizione dei questionari relativi al bilancio di previsione e al rendiconto da trasmettere alla Corte dei conti;
- Collaborazione con il Consiglio Comunale relativamente alle attività di convocazione e messa a disposizione della necessaria documentazione in materia di Finanze, Bilancio e Patrimonio;
- Messa a regime del software di contabilità finanziaria (piattaforma web) ed implementazione di tutte le nuove procedure di gestione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente;
- Gestione della cassa economale per le spese dei vari uffici dell'ente, in modo tale da garantirne il regolare funzionamento.

Obiettivi operativi:

- predisposizione dei documenti programmatori e di bilancio;
- predisposizione e gestione del PEG;
- predisposizione e monitoraggio della sezione del piano degli obiettivi di competenza;
- predisposizione delle variazioni di bilancio; dei prelievi dal fondo di riserva; delle variazioni del PEG;
- controllo finanziario di gestione;
- la corretta tenuta della contabilità fiscale e previdenziale;
- salvaguardia degli equilibri di bilancio;

- redazione del rendiconto della gestione;
- la gestione delle entrate;
- la gestione della cassa economale e relative rendicontazioni;
- lo smistamento delle fatture agli uffici;
- la procedura di acquisto e fornitura dei seguenti beni e servizi: abbonamenti, bolli auto, polizze assicurative, spese in economia;
- la predisposizione dei certificati del bilancio di previsione e del rendiconto;
- le relazioni con l'Istituto Tesoriere;
- le relazioni con i Revisori dei conti;

Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali – Responsabile Gandini Maria Elena

Finalità da conseguire:

L'Ufficio Tributi prosegue nel perseguimento dell'equità fiscale attraverso il potenziamento dell'attività di accertamento mediante nuovi sistemi informatici di incrocio di banche dati e attraverso la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate e del Territorio. L'ufficio sarà impegnato nell'applicazione di nuove o di variazione delle imposte.

Obiettivi operativi:

- Studio scenari applicativi della tassa sui rifiuti per l'applicazione del tributo;
- Internalizzazione della gestione dell'attività di riscossione ed accertamento delle tasse e dei tributi;
- Studio scenari applicativi del tributo sui servizi indivisibili e gestione del tributo;
- Applicazione dell'imposta municipale propria;
- Miglioramento dell'efficiacia e dell'efficienza delle attività svolte attraverso un nuovo sistema informatico che gestisca i tributi mediante un'unica base dati integrata con i Servizi Demografici e, attraverso opportune azioni di integrazione, con gli strumenti di gestione del territorio a disposizione dell'Ente;
- Bonifica delle banche dati al fine di aumentare l'efficacia dell'attività di accertamento;
- Proseguire nell'attività di recupero dell'evasione, non solo per i tributi comunali, ma attraverso le forme di collaborazione con gli altri soggetti messe in campo dalle nuove normative (Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio), rafforzando il presidio del territorio e l'uso delle banche dati comuni al fine di raggiungere l'obiettivo della vera equità fiscale;
- Rafforzamento della professionalità del personale e l'erogazione di un servizio efficiente ai diversi interlocutori dell'ufficio (contribuenti, professionisti e operatori a vario titolo del settore, enti esterni).

Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali – Responsabile Brusa Maria Assunta

Finalità da conseguire:

- Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente;
- gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, procedure di alienazione, valutazioni di convenienza e procedure tecnico-amministrative, stime e computi relativi ad affittanze attive e passive;
- tenuta degli inventari, con aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

Obiettivi operativi:

- gestione dei beni del patrimonio comunale da un punto di vista amministrativo, mentre l'aspetto manutentivo è di competenza del Servizio Tecnico Manutentivo e/o Lavori Pubblici.

Programma: 6 Ufficio Tecnico – Responsabile Brusa Maria Assunta

Finalità da conseguire:

Esercitare la funzione di mantenimento, presidio ed incremento del patrimonio comunale in ambito progettuale; tale organizzazione determina i seguenti vantaggi:

- possibilità di costante e diretto controllo dell'attività di progettazione;
- economie complessive per l'Ente in quanto viene ad essere ridimensionata la spesa per l'affidamento di progetti a tecnici esterni;
- crescita professionale del personale interno, per favorirne lo stimolo alla partecipazione dei programmi dell'ente in forma attiva.

Obiettivi operativi:

- Attuazione del programma triennale degli investimenti per la quota parte di attività interna, attraverso progettazione diretta nei diversi ambiti (edilizia civile, scolastica e cimiteriale, strade, pubblica illuminazione, arredo urbano e parchi gioco, ecc...), direzione lavori e gestione delle opere sia in forma diretta che come supervisione di opere affidate a tecnici esterni (funzione di responsabile del procedimento).
- Attività di edilizia relative a: atti e istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.

Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile – Responsabile Bariani Roberto

Finalità da conseguire:

- Innovare le tecnologie e le procedure utilizzate per rendere il servizio più accessibile ai cittadini;
- Mettersi in rete con gli altri uffici comunali per agevolare lo scambio delle banche dati.

Obiettivi operativi:

- Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

- tenuta e 'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero);
- rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità;
- compilazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici;
- registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile;
- notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici;
- amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori;
- adempimenti per consultazioni elettorali e popolari;
- Attività di rilevazione statistica ISTAT;
- Altre attività di rilevazione di interesse dell'ente.
- Pubblicazione di dati statistici;

MISSIONE	02	Giustizia
-----------------	-----------	------------------

La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”

Nel bilancio 2019/2021 non è stato previsto nessuno stanziamento alla Missione 2.

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
-----------------	-----------	------------------------------------

La missione 3 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.”

All'interno della Missione 3 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione		Programma		Titolo		2019	2020	2021
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	Titolo 1	Spese correnti	52.500,00	52.500,00	52.500,00

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 3, si evidenziano i seguenti elementi:

Missione 3 – Ordine Pubblico e sicurezza

Programma: 1 Polizia locale e amministrativa – Responsabile Brusa Maria Assunta

Finalità da conseguire:

Garantire: l'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.

Obiettivi operativi:

-Attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza degli enti associati;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

- Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti;
 - contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita;
 - procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso;
 - Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto.
- attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

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

La missione 4 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.”

All'interno della Missione 4 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione		Programma		Titolo		2019	2020	2021
4	Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	Titolo 1	Spese correnti	11.500,00	11.500,00	11.500,00
		2	Altri ordini di istruzione non universitaria	Titolo 1	Spese correnti	45.900,00	45.200,00	45.900,00
				Titolo 2	Spese conto capitale	389.696,03	0,00	0,00
		6	Servizi ausiliari all'istruzione	Titolo 1	Spese correnti	95.600,00	90.600,00	90.600,00

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 4, si evidenziano i seguenti elementi:

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

L'attività che viene svolta riguarda gli ambiti dell'istruzione pubblica della scuola dell'Infanzia, scuola primaria, scuola secondaria inferiore, assistenza scolastica, trasporto, refezione ed ogni altro servizio di supporto o strumentale all'istruzione e si sostanzia nel sostenimento di tutte le spese collegate, come manutenzione degli edifici, affitto, riscaldamento, energia elettrica, acqua, arredi, acquisto di beni di uso durevole, acquisto di supporti didattici (libri di testo), concorso nell'offerta formativa, sviluppo attività motorie, supporto a problematiche sociali (prescuola), ecc.

Programma: 1 Istruzione prescolastica – Responsabile Bariani Roberto

Finalità da conseguire:

Garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della prima infanzia.

Obiettivi operativi:

Nel territorio di Lungavilla è presente la Scuola Materna “Mons. Carlo Angeleri” di proprietà della Parrocchia Santa Maria Assunta; pertanto annualmente viene erogato un contributo economico a sostegno delle attività sostenute dalla predetta.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

Programma: 2 Altri ordini di istruzione non universitaria – Responsabile Brusa Maria Assunta e Bariani Roberto

Finalità da conseguire:

Garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola primaria e secondaria inferiore.

Obiettivi operativi:

- la manutenzione e la sicurezza degli edifici;
- la fornitura degli arredi scolastici, delle attrezzature di supporto e delle necessità operativo-gestionali, attraverso l'analisi della popolazione scolastica di riferimento;

Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione – Responsabile Bariani Roberto

Finalità da conseguire:

Risposta alle esigenze delle famiglie dei bambini e dei ragazzi in età scolare al fine di garantire tutti i servizi di assistenza connessi all'attività scolastica ed il diritto allo studio.

Obiettivi operativi:

Amministrazione, funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto scolastico, refezione e ad altri progetti concordati con gli istituti stessi e attuati mediante contributi economici; di seguito le attività piu' rilevanti:

- sportello ascolto psicologo destinato agli studenti della scuola secondaria di primo grado
- Progetto di informatica (scuola primaria)
- Progetto di educazione motoria (scuola primaria)
- Progetto di educazione musicale (scuola primaria)
- rimborso spesa per acquisto materiale igienico sanitario destinato ai plessi scolastici di Lungavilla;
- (pre/post scuola) accoglienza e sorveglianza alunni;
- gestione mensa scolastica
 - a) ricevimento dei pasti;
 - b) predisposizione del refettorio;
 - c) preparazione dei tavoli per i pasti;
 - d) distribuzione dei pasti;
 - e) pulizia e riordino dei tavoli dopo i pasti;
 - f) lavaggio e riordino delle stoviglie;
 - g) gestione dei rifiuti
- gestione trasporto scolastico
- serve gli utenti della Scuola dell'Infanzia "Mons. Carlo Angeleri", della Scuola Primaria Statale e della Scuola Secondaria di Primo Grado Statale;
- vengono trasportati giornalmente circa 80 alunni;
- per quanto concerne la Scuola Secondaria di Primo Grado, si precisa che la stessa ha un'utenza pluricomunale, poiché vengono serviti al proprio domicilio alunni provenienti dai Comuni di Verretto e Lungavilla;
- la percorrenza media settimanale risulta di circa km. 500, effettuata con un servizio affidato esternamente.

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

La missione 5 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."

All'interno della Missione 5 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione	Programma	Titolo	2019	2020	2021
----------	-----------	--------	------	------	------

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1	Spese correnti	2.700,00	2.700,00	2.700,00
---	---	---	---	----------	----------------	----------	----------	----------

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 5, si evidenziano i seguenti elementi:

Missione 5 – Valorizzazione beni e attività culturali

Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale – Responsabile Bariani Roberto

Finalità da conseguire:

Favorire l'accesso all'informazione e alla conoscenza, anche mediante la sensibilizzazione della popolazione verso diverse forme culturali, tradizionali ed alternative, mediante iniziative che, compatibilmente con le risorse di bilancio, promuovono servizi e attività che possono essere di richiamo non solo per la cittadinanza di Lungavilla ma anche per le popolazioni limitrofe.

Obiettivi operativi:

In tale programma rientra la Biblioteca Comunale 'Carlo Vittadini' Centro di Cultura di Lungavilla, che assicura lo svolgimento delle attività istituzionali nell'ambito della conservazione e valorizzazione del materiale documentale e della promozione della lettura.

La Biblioteca Comunale è stata istituita nel 1975 per offrire un servizio pubblico per la lettura. Attualmente dispone di un patrimonio librario di circa 4.500 opere.

Promuove la lettura e quindi la cultura partendo dai ragazzi in età scolare fino al pubblico adulto.

Numerose sono le iniziative volte a tale scopo, tra le quali si ricordano le visite scolastiche in Biblioteca e le gite culturali per gli adulti.

Organizza presentazioni di libri ed incontri con l'autore oltre a conferenze, tenute da esperti, su tematiche d'attualità. Dispone di un'ampia Sala di Lettura per gli utenti ed una Sala Riunioni per incontri. Dal 2006 aderisce al sistema Bibliotecario Integrato Oltrepo Pavese, mentre nel 2012, orientata nel futuro, adotta il programma di gestione del prestito automatizzato denominato FLUXUS utilizzato dall'Università di Pavia, unitamente al Sistema Bibliotecario Integrato Oltrepo Pavese per gestire attraverso le rete internet e con interfaccia WEB, il prestito Bibliotecario per i suoi utenti.

MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	
-----------------	-----------	--	--

La missione 6 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.”

All'interno della Missione 6 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione		Programma		Titolo		2019	2020	2021
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	Titolo 1	Spese correnti	46.690,00	43.630,00	43.580,00

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 6, si evidenziano i seguenti elementi:

Missione 6 – Politica giovanile, sport e tempo libero

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

Programma: 1 Sport e tempo libero – Responsabile Brusa Maria Assunta e Bariani Roberto

Finalità da conseguire:

Garantire l'attività di gestione e manutenzione ordinaria degli impianti e strutture sportive comunali (n.1 campo sportivo, n. 1 palestra, n. 1 parco giochi), attraverso l'affidamento parziale in gestione delle stesse a Società od Associazioni Sportive che prestano la propria attività nell'ambito di quelle concernenti gli impianti sportivi stessi.

Obiettivi operativi:

- Manutenzione ed ammodernamento degli impianti e strutture sportive esistenti;
- Gestione degli spazi destinati all'attività sportiva;
- Organizzazione diretta e partecipazione nell'organizzazioni di manifestazioni sportive;
- Sostegno finanziario alle attività delle associazioni sportive locali;
- Sviluppo delle attività motorie e dell'educazione sportiva e fisica nelle scuole;

Il Comune, pur affidando anche a terzi l'attività di gestione attraverso apposite convenzioni, si riserva l'importante funzione di controllo sul rispetto ed osservanza delle medesime convenzioni.

Il sostegno di tali attività avviene anche mediante finanziamenti ad associazioni sportive quali:

- A.S.D. Volley Lungavilla
- G.S. Giovanile Lungavilla
- Pedale Lungavilla

MISSIONE	07	Turismo
-----------------	-----------	----------------

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, 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 turismo.”

Nel bilancio 2019/2021 non è stato previsto nessuno stanziamento alla Missione 7.

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
-----------------	-----------	---

La missione 8 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.”

All'interno della Missione 8 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione		Programma		Titolo		2019	2020	2021
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	Titolo 1	Spese correnti	600,00	600,00	600,00
				Titolo 2	Spese conto capitale	1.000,00	1.000,00	1.000,00

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 8, si evidenziano i seguenti elementi:

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 1 Urbanistica ed assetto del territorio – Responsabile Brusa Maria Assunta

Finalità da conseguire:

L'ordinamento delle autonomie locali specifica "che spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dell'assetto ed utilizzazione del territorio, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale, o regionale, secondo le rispettive competenze".

I principali strumenti di programmazione generale che interessano le funzioni esercitate dal Comune in materia urbanistica e gestione del territorio sono il piano di gestione del territorio ed il regolamento edilizio.

Obiettivi operativi:

- Gestione delle attività previste;
- Valorizzazione, programmazione e gestione del territorio comunale, con riguardo agli strumenti urbanistici di iniziativa privata e al monitoraggio e/o alla revisione dei regolamenti attuativi;
- Verifica continua della coerenza tra gli assetti pianificati, gli interventi autorizzati e le opere realizzate o le attività avviate;
- Gestione del servizio all'utenza, attenzione nell'applicazione delle procedure vigenti, delle norme regolamentari introdotte con il P.G.T.;
- Ottimizzazione del servizio all'utenza in particolare nei servizi di front-office e nei tempi di gestione delle pratiche edilizie, attivando servizi telematici in favore degli utenti, in particolare avviando il servizio di presentazione telematica delle pratiche edilizie allo Sportello Unico dell'Edilizia Privata.

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

La missione 9 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 l'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."

All'interno della Missione 9 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione		Programma		Titolo		2019	2020	2021
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1	Spese correnti	68.530,00	68.500,00	68.500,00
		3	Rifiuti	Titolo 1	Spese correnti	184.000,00	184.000,00	184.000,00
		4	Servizio idrico integrato	Titolo 1	Spese correnti	12.000,00	11.500,00	11.000,00
		6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Titolo 2	Spese conto capitale	30.000,00	0,00	0,00

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 9, si evidenziano i seguenti elementi:

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela ambiente

Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale – Responsabile Brusa Maria Assunta

Finalità da conseguire:

Analizzare i diversi aspetti della gestione ambientale del territorio, con particolare attenzione alla tutela delle risorse ambientali, del verde pubblico dei parchi e giardini al fine di soddisfare l'esigenza sempre crescente di una gestione del territorio mirata alla salvaguardia delle risorse naturali, alla tutela della salute pubblica ed al miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Obiettivi operativi:

Il progetto verde pubblico e parchi, riguarda l'attività di manutenzione e gestione del verde pubblico (Riserva naturale Stagni, aiuole, parchi e verde adiacente strade, cimiteri, scuole ecc.).

Programma: 3 Rifiuti – Responsabile Brusa Maria Assunta

Finalità da conseguire:

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti, per mantenere un ambiente adeguato alla qualità di vita dei cittadini.

Obiettivi operativi:

- pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento;

- il servizio inerente la raccolta il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati, raccolta differenziata e servizi connessi, come definiti dall'art. 184 del D.Lgs 3.4.2006 n° 152, è affidato ad A.S.M. VOGHERA S.p.A.;

L'appalto comprende tutte le prestazioni ed i servizi di seguito specificati e comunque ogni onere relativo al personale, alla sua gestione, alle attrezzature e mezzi e relativa manutenzione:

A): RACCOLTA E TRASPORTO R.S.U.

la raccolta dei rifiuti solidi urbani e degli assimilati;

il trasporto dei rifiuti presso un centro di trasferimento o una discarica autorizzata;

il lavaggio e manutenzione dei cassonetti.

B): RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRASPORTO

raccolta differenziata finalizzata al recupero e al riciclaggio dei rifiuti per:

carta;

plastica;

vetro;

rottami ferrosi;

raccolta differenziata dei rifiuti vegetali e legno;

raccolta differenziata di pile e batterie esauste, medicinali inutilizzati, fitofarmaci, toner; oli e grassi vegetali, oli minerali;

raccolta differenziata di lampade a vapori di mercurio;

raccolta differenziata di contenitori etichettati "T" e/o "F";

raccolta frigoriferi, televisori e video;

raccolta rifiuti da spazzamento stradale

raccolta e smaltimento dei rifiuti inerti derivanti da demolizioni

il trasporto del materiale raccolto presso Centro autorizzato

il lavaggio e la manutenzione dei cassonetti adibiti a raccolta differenziata;

C) Gestione centro di raccolta rifiuti urbani conferiti in modo differenziato;

D) La pulizia delle aree di posizionamento dei contenitori e delle campane per la raccolta dei rifiuti solidi urbani e della raccolta differenziata e delle aree di posizionamento dei cassonetti per la raccolta degli indumenti usati, nonché la pulizia delle aree di posizionamento di contenitori relativi a future raccolte che l'Ente deciderà di promuovere;

E) Il trasporto dei rifiuti fino agli impianti di trattamento

F) Rimborso dei costi relativi smaltimento dei rifiuti;

G) La promozione di campagne di informazione ed educazione ambientale.

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

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità."

All'interno della Missione 10 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione		Programma		Titolo		2019	2020	2021
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1	Spese correnti	177.400,00	176.400,00	176.000,00
		5	Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 2	Spese in conto capitale	65.000,00	19.000,00	19.000,00

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 10, si evidenziano i seguenti elementi:

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali – Responsabile Brusa Maria Assunta

Finalità da conseguire:

Garantire il mantenimento e l'efficienza della rete stradale e della pubblica illuminazione.

Obiettivi operativi:

- Migliorare la viabilità attraverso interventi nella rete stradale;
- Elevare il grado di vivibilità e di traffico del territorio in termini di viabilità, segnaletica e sicurezza stradale;
- Manutenzione della rete stradale;
- Servizio di insabbiatura e sgombero neve.
- Regolamentazione della manomissione del suolo pubblico al fine di garantire un migliore controllo ed esecuzione dei lavori di ripristino delle strade cittadine a seguito delle manipolazioni degli enti gestori dei servizi e dei privati cittadini;
- Programmare un progressivo abbattimento delle barriere architettoniche;
- Programmare la manutenzione degli impianti di illuminazione;
- Verificare ed adeguare gli impianti di messa a terra.

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

La missione 11 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."

All'interno della Missione 11 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione		Programma		Titolo		2019	2020	2021
11	Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	Titolo 1	Spese correnti	2.000,00	2.000,00	2.000,00

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 11, si evidenziano i seguenti elementi:

Missione 11 – Soccorso civile

Programma: 1 Sistema di protezione civile – Responsabile Brusa Maria Assunta

Finalità da conseguire:

Organizzazione di un sistema di protezione civile che sia in grado di supportare il sistema nazionale in caso di importanti avvenimenti e che contestualmente svolga in autonomia gli interventi di carattere esclusivamente locale con particolare attenzione al momento della prevenzione.

Obiettivi operativi:

- **Consolidamento sistema protezione civile**
- **Esercitazioni sul territorio**
- **Attività di prevenzione**
- **Sistema di monitoraggio e allertamento**
- **Informazione e formazione**

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

La missione 12 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.”

All’interno della Missione 12 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione		Programma		Titolo		2019	2020	2021
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Titolo 1	Spese correnti	63.940,00	63.940,00	63.940,00
		9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1	Spese correnti	7.600,00	7.400,00	7.200,00

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 12, si evidenziano i seguenti elementi:

Missione 12 – Politica sociale e famiglia

Programma: 6 - Interventi per il diritto alla casa – Responsabile Bariani Roberto

Finalità da conseguire:

Servizi per l’erogazione di contributi a sostegno degli affitti.

Obiettivi operativi:

Rapporti con i cittadini per l’erogazione dei contributi ammessi.

Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali – Responsabile Bariani Roberto

Finalità da conseguire:

Le scelte sono tese a migliorare ed ottimizzare tutte le varie tipologie di servizi legati alla persona, con specifica attenzione a persone e nuclei in stato di bisogno, a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale.

Obiettivi operativi:

Il programma del Settore delle Politiche Sociali si articola nelle diverse funzioni nel campo dell'assistenza rivolta a tutta la popolazione residente in stato di disagio, di tutte le fasce d'età, dall'infanzia alla vecchiaia.

Le politiche sociali adottate si possono sintetizzare nelle seguenti azioni specifiche:

Azioni di assistenza sociale

- assistenza a minori e handicappati
- assistenza domiciliare anziani (SAD)
- assistenza economica
- rette di ricovero anziani
- forme tradizionali di sussidio
- sostegno alla natalità (bonus bebè)

Azioni a sostegno del volontariato in generale e del volontariato sociale in particolare, ovvero azioni con questo coordinate per il raggiungimento di obiettivi comuni.

Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale – Responsabile Bariani Roberto e Brusa Maria Assunta

Finalità da conseguire:

Mantenere e garantire le attività dei servizi cimiteriali e la manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero comunale.

Obiettivi operativi:

- Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali;
- Gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia in collaborazione con la ditta Duegi affidataria dei servizi in oggetto;
- Pulizia, sorveglianza, custodia e manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi;
- Autorizzazioni, regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri;
- Rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

MISSIONE	13	Tutela della salute
-----------------	-----------	----------------------------

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l’edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”

Nel bilancio 2019/2021 non è stato previsto nessuno stanziamento alla Missione 13.

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
-----------------	-----------	---

La missione 14 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.”

All’interno della Missione 14 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione		Programma		Titolo		2019	2020	2021
14	Sviluppo economico e competitività	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Titolo 1	Spese correnti	2.500,00	2.500,00	2.500,00
		4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Titolo 1	Spese correnti	550,00	550,00	550,00

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 14, si evidenziano i seguenti elementi:

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Programma: 2 Commercio Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali – Responsabile Brusa Maria Assunta

Finalità da conseguire:

Mantenimento delle strutture del peso pubblico.

Obiettivi operativi:

Mantenimento delle strutture del peso pubblico.

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

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell’occupazione e dell’inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l’orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”

Nel bilancio 2019/2021 non è stato previsto nessuno stanziamento alla Missione 15.

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

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

Nel bilancio 2019/2021 non è stato previsto nessuno stanziamento alla Missione 16.

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

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

Nel bilancio 2019/2021 non è stato previsto nessuno stanziamento alla Missione 17.

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

La missione 18 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali."

Nel bilancio 2019/2021 non è stato previsto nessuno stanziamento alla Missione 18.

MISSIONE	19	Relazioni internazionali
-----------------	-----------	---------------------------------

La missione 19 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera."

Nel bilancio 2019/2021 non è stato previsto nessuno stanziamento alla Missione 19.

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
-----------------	-----------	-------------------------------

La missione 20 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."

All'interno della Missione 20 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione		Programma		Titolo		2019	2020	2021
20	Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	Titolo 1	Spese correnti	4.750,00	4.750,00	4.750,00
		2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	Titolo 1	Spese correnti	29.548,40	29.548,40	29.548,40
		3	Altri fondi	Titolo 1	Spese correnti	4.000,00	4.000,00	4.000,00

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 20, si evidenziano i seguenti elementi:

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente quattro Fondi che sono i seguenti:

- Fondo di riserva per la competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità
- Fondo innovazione

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di competenza** deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti.

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di cassa** deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive (Totale generale spese di bilancio).

Lo stanziamento del **Fondo crediti dubbia esigibilità** è stato calcolato ai sensi del D.lgs. 118/2011, secondo il metodo della Media semplice tra il totale incassato e il totale accertato sulle entrate di dubbia esigibilità (TARI, ACCERTAMENTI EVASIONE TRIBUTARIA, CONTRAVVENZIONI C.D.S.), considerando la media delle riscossioni con riferimento al quinquennio precedente.

Le percentuali minime da applicare sugli stanziamenti di bilancio, previste dalla Legge di bilancio 2018

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

sono le seguenti: il 1° anno una quota pari al 85%; il secondo una quota pari all'95% e il terzo anno una quota pari al 100%.

Il **Fondo innovazione** è un accantonamento quantificabile nella misura del 20 per cento delle risorse finanziarie del fondo per lo svolgimento di funzioni tecniche da parte di dipendenti comunali (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, art. 113), ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata.

E' destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.

Una parte delle risorse può essere utilizzato per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori.

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

La missione 50 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."

All'interno della Missione 50 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione		Programma		Titolo		2019	2020	2021
50	Debito pubblico	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Titolo 4	Rimborso Prestiti	60.000,00	67.600,00	70.600,00

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

La missione 60 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."

All'interno della Missione 60 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione		Programma		Titolo		2019	2020	2021
60	Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	258.228,00	258.228,00	258.228,00

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 60, si evidenziano i seguenti elementi:

L'importo massimo dell'anticipazione di Tesoreria è quello risultante dal seguente prospetto:

Entrate accertate nel penultimo anno precedente (2017) (Tit. I,II,III) € 1.511.805,00

Limite 4/12 €. 503.935,00

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario"

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

nazionale."

All'interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Missione		Programma		Titolo		2019	2020	2021
99	Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	326.000,00	326.000,00	326.000,00

**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 bilancio non dispone di immobili da alienare.

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

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 21/12/2017 si è individuato, quali componenti del "Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Lungavilla", i seguenti organismi partecipati:

Tipologia	Denominazione
Organismi strumentali	Non presente
Enti strumentali controllati	Non presente
Enti strumentali partecipati	Non presente
Società controllate	Non presente
Società partecipate	ASM Voghera S.P.A.

dando atto che i componenti del "Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Lungavilla" non rientrano nel "Perimetro di consolidamento" del Comune di Lungavilla poiché ASM VOGHERA S.P.A non è destinataria di affidamenti diretti da parte dell'ente e partecipazione diretta inferiore all'1% (0,0038%);

G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

Piano triennale 2019-2021 delle azioni per il contenimento delle spese di funzionamento delle strutture ed individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni (art.2, comma 594 e seguenti della legge 244/2007), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 02/03/2018.

In applicazione dei commi 594, 595 e 596 della Legge Finanziaria 2008 (Legge 244/2007), l'Amministrazione Comunale provvede, per il triennio 2019-2021, alla redazione di un Piano Triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

nonché alle definizioni di misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Il presente Piano è pertanto articolato in tre sezioni, corrispondenti a ciascuna delle categorie individuate nelle lett. a), b), c) dell'art. 3, comma 594 della citata L. n. 244/2007.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

La prima sezione, relativa alle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, comprende anche l'individuazione delle misure volte a dare attuazione a quanto disposto nel successivo comma 595 relativamente alla telefonia mobile.

Il Piano è stato predisposto sulla base dei seguenti criteri:

- programmazione della dotazione strumentale e dello sviluppo del sistema informatico del Comune;
- razionalizzazione delle utenze di telefonia mobile e delle misure di utilizzo;
- rilevazione delle autovetture di servizio e verifica circa l'esistenza di mezzi alternativi di trasporto;
- rilevazione degli immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune.

A) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO

Il Sistema informatico comunale è basato su una architettura client/server. Le dotazioni hardware si compongono di un server e relativa strumentazione.

Il comune ha affidato a ditta esterna il servizio di manutenzione e gestione dei sistemi Hardware ed in particolare del server.

Per l'anno 2018 l'importo speso dal Comune è stato di € 6.710,00. Non si prevede variazione di spesa per l'anno 2019.

L'assistenza e manutenzione dei sistemi Software utilizzati dagli uffici comunali sono affidate alle software house fornitrici degli stessi applicativi.

DOTAZIONE HARDWARE

PERSONAL COMPUTER E STAMPANTI: indicativamente ogni postazione di lavoro è dotata di un PC e una stampante multifunzione condivisa per meglio ottimizzare i costi. Solo alcune postazioni dispongono di stampanti individuali per la particolarità delle attività dell'ufficio (ufficio elettorale/anagrafe, ufficio di polizia municipale). La strumentazione informatica in dotazione al Comune è costituita da:

Servizio	n.PC	n. Portatili	n. Stampanti/Altro
Protocollo/ Segreteria	1	0	n. 1 Scanner
Demografico/Elettorale/Serv.Sociali	1	0	n. 2 stampanti
Tecnico/ Urbanistica/Edilizia	3	0	0
Finanziario	2	0	0
Tributi	1	0	0
Segretario Comunale	1	0	0
Sindaco	0	1	0
Servizio di Polizia Locale	2	0	n. 2 stampanti
Biblioteca	1	0	n. 1 stampante
Sala server	1	0	0

Le dotazioni strumentali, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici poiché ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio personal computer, non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, è di norma composta da:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (internet explorer, posta elettronica, applicativi Office, ecc.) nonché con le procedure applicative di gestione dei servizi (Urbi – Siscom);
- un telefono connesso alla centrale telefonica;
- un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
- un collegamento ad uno scanner di rete o presente nell'ufficio;

Misure previste 2019-2021

Le eventuali sostituzioni potranno avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili il cui costo superi il valore economico del bene. In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

L'acquisizione di eventuali nuovi PC e Monitor sarà effettuata anche con ricorso alla formula del noleggio triennale/quadriennale, onnicomprensiva delle attività manutentive per la corretta conduzione dei beni, per cui nel periodo di validità del contratto dovrebbero diminuire i costi di manutenzione tecnica.

FOTOCOPIATRICI: l'Ente non dispone di fotocopiatrici, in quanto l'apparecchiature multifunzione RICOH MPC 3003, svolge anche tale funzione.

APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE: l'Ente dispone di n. 1 apparecchiatura multifunzione in rete, utilizzate dagli uffici anche come stampante di rete. Tale apparecchiatura è stata acquisita attraverso il ricorso al noleggio, che rispetto all'acquisto consente un miglior controllo dei costi manutentivi e di sostituzione dei materiali consumabili, lasciando a carico dell'ente il solo costo della carta utilizzata. L'attuale dotazione di tale apparecchiatura multifunzione è riassunta nella tabella sotto esposta. Tale dotazione risulta ora funzionale rispetto alle necessità degli uffici comunali. L'apparecchiatura indicata consente, oltre che la riproduzione, la stampa in rete da tutti gli uffici comunali e la scannerizzazione dei documenti.

Misure previste 2019-2021

L'apparecchiature multifunzione in dotazione è la seguente

Modello	Scadenza contratto di noleggio
RICOH MPC 3003	31/08/2019

Alla scadenza sarà attivato, tramite la centrale d'acquisto regionale e/o nazionale (CONSIP), ove presenti le relative convenzioni, nuovo contratto di noleggio.

Inoltre è già stato ridotto il numero di stampanti personali privilegiando il ricorso alla stampante di rete. Le stampanti personali saranno assegnate solamente dove vi siano motivate esigenze di riservatezza o di accessibilità.

La razionalizzazione del parco stampanti dovrà altresì prevedere:

- la progressiva eliminazione delle stampanti con tecnologia inkjet;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

- l'assegnazione di stampanti di rete con tecnologia laser che possano offrire, oltre ad un costo/copia inferiore, anche funzionalità aggiuntive quali la fascicolazione, la scansione, il fax, ecc.
- la limitazione delle stampe e delle fotocopie a colori che incidono con costi notevolmente più' altri rispetto al bianco/nero, mediante l'inserimento di un codice autorizzatorio solo in casi di effettiva necessità;

FAX:

La disciplina in materia di comunicazioni tra Amministrazioni Pubbliche vieta l'utilizzo del fax che deve essere sostituito con l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC).

Nel triennio si prevede di sostituire il fax attualmente in uso con un sistema di server fax che consenta l'invio direttamente dal computer e che centralizzi l'arrivo dei documenti tramite fax, in formato digitale allegandoli direttamente al numero di protocollo in arrivo.

DOTAZIONE SOFTWARE

Oltre ai comuni software di gestione documentale (essenzialmente, pacchetto Microsoft Office), per supportare l'ordinaria attività d'ufficio, l'Ente dispone di due tipi di software gestionali:

- 1) per Servizi Demografici; Tributi; Edilizia Privata; SUAP; Albo Pretorio; Ufficio Protocollo; Iter gestione determinazioni e deliberazioni; Conservazione sostitutiva; Sanzioni violazione codice della strada; (URBI)
- 2) Ragioneria e Gestione del Personale; (SISCOM)

Misure previste 2019-2021

Non sono attualmente programmati ulteriori interventi. Il piano della dotazione software per il triennio in oggetto non comprende gli eventuali adeguamenti che dovessero essere imposti dall'entrata in vigore di nuove norme di legge, al momento non preventivabili. Tali adeguamenti avranno in tale caso la priorità rispetto agli interventi oggetto della presente pianificazione, che potranno dunque essere attuati compatibilmente con la disponibilità di ulteriori risorse di bilancio rispetto a quelle stanziare.

B) TELEFONIA FISSA E MOBILE

A seguito di una revisione avvenuta nel corso del 2016, è stato sostituito il vecchio "centralino telefonico", di tipo analogico, con un nuovo sistema VOIP. La comunicazione telefonica viene convertita e trattata come un collegamento informatico di rete. Questa modalità ha il vantaggio di unificare i sistemi di comunicazione (telefonia e dati) utilizzando per entrambi un'unica rete di collegamento.

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, la stessa tecnologia è stata estesa anche alla sede esterna degli edifici comunali (plesso scolastico).

TELEFONIA MOBILE:

Attualmente il Comune ha in uso un solo telefono cellulare affidato da anni al vigile. Per l'apparecchio è stata attivata una scheda telefonica ricaricabile TIM. Il costo della ricarica per l'anno 2018 è stato di €. 50,00.

L'Amministrazione ha in essere anche un contratto per "sim card dati", per il funzionamento di un tabellone elettronico. Il costo della ricarica per l'anno 2018 è stato di €. 0,00.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

Nel corso del triennio di riferimento si confermano le misure in corso, in particolare il monitoraggio della spesa sostenuta con una periodica verifica, a cura del Servizio Tecnico, dell'importo complessivo rispetto al trend.

C) AUTOVETTURE E MEZZI DI SERVIZIO

La normativa prevede che i piani triennali di razionalizzazione contemplino anche l'analisi delle autovetture di servizio delle Amministrazioni pubbliche, verificando anche la possibilità di ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo.

Il parco mezzi attualmente in dotazione è riportato nell'elenco che segue:

Mezzo	Utilizzatori
Autovettura Ford Focus	Vigile
Motocarro	Cantoniere
Trattore	Cantoniere
Scuolabus	Servizio di guida affidato a ditta esterna

Ad oggi l'Ente acquista il carburante per i propri mezzi presso il distributore risultato assegnatario fino al 31/12/2020, a seguito di indagine di mercato spuntando i seguenti prezzi:

- Fornitura Gasolio: sconto di € 0,010 (dieci/millesimi) sul prezzo applicato alla pompa che alla data dell'offerta è fissato in € 1,360
- Fornitura Benzina Verde sconto di € 0,010 (dieci/millesimi) sul prezzo applicato alla pompa che alla data dell'offerta è fissato in € 1,480

Misure previste 2019-2021

Non risulta possibile né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopraelencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Ente alla popolazione.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. In fase di eventuale acquisto dei nuovi veicoli si dovrà indirizzare la scelta verso mezzi a basso impatto ambientale.

D) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

Il contenuto del piano triennale è rivolto ad individuare misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Situazione Attuale

Il numero di immobili di proprietà comunale risulta dal seguente prospetto:

	denominazione	indirizzo
1	PALAZZO MUNICIPALE	Piazza Capitan Albini 3
2	PLESSO SCOLASTICO	Via Massazza

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

3	PESO PUBBLICO	Via Umberto I
4	MAGAZZINO ACQUEDOTTO	Via Marchesi
5	PALESTRA	Via Bonsignore
6	COMPLESSO SPORTIVO	Via Giovanni XXIII
7	CIMITERO	Via Umberto I
8	STRUTTURA POLIVALENTE	Via Martiri della Libertà

FORNITURA ENERGIA ELETTRICA

Nell'anno 2018 è stata definita l'adesione CONSIP S.p.A. e IREN MERCATO S.p.A. (sede in Genova Via dei SS Giacomo e Filippo, 7) – Energia Elettrica 14 – Lotto 2 Lombardia Liguria per la fornitura di energia elettrica e servizi connessi per gli immobili di proprietà comunali e illuminazione pubblica, per un periodo di un anno.

Nel corso del triennio 2019 - 2021 sarà definita annualmente l'adesione alla Convenzione CONSIP ENERGIA ELETTRICA - PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA E DEI SERVIZI CONNESSI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

FORNITURA GAS DA RISCALDAMENTO

Nell'anno 2018 è stata definita l'adesione alla convenzione CONSIP S.p.A. e SOENERGY – Gas Naturale 10 – Lotto 2 Lombardia a Trentino Alto Adige per la fornitura di gas naturale e servizi connessi per gli immobili di proprietà comunali, con scadenza 31/12/2019;

Alla scadenza sarà definita l'adesione alla Convenzione CONSIP PER LA FORNITURA DI GAS METANO PER RISCALDAMENTO E DEI SERVIZI CONNESSI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

Le azioni e gli interventi previsti in questa sezione del piano triennale di razionalizzazione sono affidati al Servizio tecnico.

Misure previste triennio 2019-2021

Gli edifici sono oggetto di manutenzione ordinaria e di interventi eseguiti in urgenza per riparazione guasti o rotture impreviste. Gli interventi di manutenzione sono affidati ad appaltatori esterni in collaborazione con i due operai del Comune.

Annualmente vengono programmati ed eseguiti degli interventi di manutenzione straordinaria al fine di mantenere e conservare gli immobili in stato di buona efficienza.

L'individuazione degli immobili eventualmente da dismettere nel triennio 2019/2021 è stata effettuata nel "Piano delle alienazioni immobiliari" di cui all'art. 58 del D.L. n° 112/2008, convertito dalla Legge n° 133 del 06/08/2008, a cura dell'Settore Tecnico. Il suddetto "Piano delle alienazioni immobiliari" previsto nel Documento Unico di Programmazione allegato al Bilancio di Previsione 2019/2021 (art. 58, comma 1, D.L. 112/2008), non prevede dismissioni e/o alienazioni di immobili.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il presente Piano, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, sarà strumento dei vari Responsabili di Servizio, i quali dovranno porre la massima

attenzione alla concreta realizzazione dell'azione e degli interventi previsti nel Piano medesimo. Sono fatte salve, sempre, le acquisizioni e dimissioni che si concretizzano in adempimenti obbligatori per legge, anche se non specificatamente previsti nel Piano medesimo.

H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Nessuno.