

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2020 - 2022**

**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) Di cui : maschi femmine nuclei familiari comunità/convivenze		n. 2.433 n. 1.149 n. 1.284 n. 1.082 n. 1
1.1.3 – Popolazione all'1.1. 2018 (penultimo anno precedente)		n. 2.433
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 9	
1.1.5 – Deceduti nell'anno saldo naturale	n. 38	n. -29
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 131	
1.1.7 – Emigrati nell'anno saldo migratorio	n. 84	n. +47 n. 2.451
1.1.8 – Popolazione al 31.12. 2018 (penultimo anno precedente) di cui		n. 119
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 214
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 301
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 1186
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 613
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno 2014 2015 2016 2017 2018	Tasso 0.77% 0.66% 0.54% 0.49% 0,37%
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno 2014 2015 2016 2017 2018	Tasso 1.22% 1.24% 1.16% 1.93% 1.55%
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il	n. 3.534 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
<u>PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI</u>		
	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) sì X no _		
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P	_____	_____
P.I.P	_____	_____

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

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 31/12/2018 € 361.244,03

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 361.244,03

Fondo cassa al 31/12/2017 € 65.152,51

Fondo cassa al 31/12/2016 € 196.174,65

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2018	n. 18	€ 13,81
2017	n. 4	€ 2,32
2016	n. 0	€ 0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit.1-2-3- (b)	Incidenza (a/b)%
2018	53.729,26	1.492.606,08	3,60 %
2017	57.422,19	1.449.018,41	3,96 %
2016	59.051,17	1.430.409,73	4,13 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2018	0,00
2017	0,00
2016	0,00

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

Numero dipendenti in servizio al 31/12: 9

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 / 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. 22 del 12 giugno 2019, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

IMU/TASI

I commi da 738 a 783 della Legge di Bilancio n. 160/2019 riformano l'assetto dell'imposizione immobiliare locale, unificando di fatto le due vigenti forme di prelievo (IMU e TASI) e facendo confluire la relativa normativa in un unico testo. E' pertanto abolita l'imposta Unica Comunale a decorrere dall'anno 2020, ad eccezione della TARI e viene ridisciplinata la normativa per l'applicazione dell'IMU. La normativa consente ai comuni, in questa prima fase, di deliberare il Regolamento e le aliquote per l'anno 2020 anche oltre il termine per l'approvazione del bilancio di previsione ma comunque non oltre il 30 giugno 2020. In questo nuovo scenario, tuttavia, le politiche tributarie dovranno essere improntate a definire le aliquote IMU/TASI sommando le vigenti e lasciando quindi invariata la pressione fiscale.

TOSAP/COSAP

I commi da 816 a 836 della Legge di Bilancio n. 160/2019 istituiscono dall'anno 2021, in sostituzione della TOSAP, il Canone Unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria. Per l'anno 2020 pertanto restano in vigore:

- per la TOSAP le tariffe, diversificate in base alla tipologia di occupazione, determinate per l'anno 2019;
- per l'IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI le seguenti:

Pubblicità ordinaria (tariffa annua per metro quadro)				
ORDINARIA E LUMINOSA Tabella 1	Superficie	Pubblicità ordinaria		Luminosa o illuminata
		Euro	11,36	Euro 22,42
		Euro	14,04	Euro 34,09
		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
SU AUTOVEICOLI Tabella 2 (art.13, c.1)	Se la pubblicità è luminosa o illuminata la tariffa è maggiorata del 100 per cento			
	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	
PANNELLI LUMINOSI Tabella 4 (art.14, c.1, 2, 3)	Se la pubblicità è luminosa da traffico o luminosa la tariffa è maggiorata del 100 per cento. Per i veicoli raddoppiata.			
	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	
	per periodi non superiori a tre mesi la tariffa è pari ad 1/10 della tariffa annua per frazione			
CON PROIEZIONI	Pubblicità effettuata con proiezioni (tariffa giornaliera)			

Tabella 5 (art. 14, c.4, 5)	Euro	2,06	Se la durata è superiore a trenta giorni la tariffa giornaliera dopo tale periodo è ridotta del 50 per cento
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
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 dimateriale pubblicitario, oppure persone circolanti		
	Euro	2,06	tariffa per ciascuna persona e per ogni giorno o frazione
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%			

TARI

La legge 27 dicembre 2017 n. 205 (legge di Bilancio per il 2018), art. 1, comma 527, ha attribuito all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) funzioni in merito alla predisposizione ed aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti. a copertura dei costi di esercizio e di investimento.

Il 31 ottobre 2019 ARERA ha pubblicato le seguenti delibere:

- Delibera 443 "Definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, per il periodo 2018-2021" che approva il "Metodo Tariffario per il servizio integrato di gestione dei Rifiuti" (MTR);

- Delibera 444 "Disposizioni in materia di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati" che approva il "Testo Integrato in tema di Trasparenza nel servizio di gestione dei Rifiuti" (TITR).

A seguito delle prescrizioni contenute in tali delibere, sono sorti degli obblighi precisi in capo ai Comuni e ai gestori del servizio di gestione dei rifiuti sia relativamente alla predisposizione dei Piani economico finanziari – e delle conseguenti deliberazioni di approvazione delle tariffe all'utenza - che per la loro validazione ai fini di una successiva approvazione da parte di ARERA. Gli adempimenti in capo ai Comuni quindi risultano molto piu' articolati rispetto agli anni precedenti; con la legge di conversione del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (cosiddetto D.L. fiscale) è stato differito al 30 aprile 2020 il termine per l'approvazione dei regolamenti e delle tariffe del servizio rifiuti, sganciandolo dal termine ordinario per l'approvazione del bilancio di previsione.

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

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.

SERVIZI 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 € 4,50 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.

I commi da 29 a 37 della Legge di Bilancio n. 160/2019 assegna ai comuni contributi per investimenti destinati ad opere pubbliche, per il triennio 2020/2021/2022 nell'importo di €. 50.000,00 annui.

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.

CAPACITA' DI INDEBITAMENTO

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>rendiconto penultimo anno precedente (2018) quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui</i>), ex art. 204, c. 1 del D.L. gs. N. 267/2000	€ 1.492.606,08
Livello massimo di spesa annuale (10%) :	€ 149.260,61
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2019	€ 50.150,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	€ -
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	€ -
Ammontare disponibile per nuovi interessi	€ 99.110,61

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

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
Comune di Lungavilla			
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato	Int. 01	€ 64.557,00
2	Spese dell'Unione per personale a tempo determinato assegnate al Comune di Lungavilla	Int. 01	€ 25.000,00
3	TOTALE SPESE DI PERSONALE		€ 89.577,00

A SOMMARE			
Unione di Comuni Agora'			
1	Spese dell'Unione per personale a tempo indeterminato assegnate al Comune di Lungavilla	Int. 01	€ 389.706,00
2	TOTALE SPESE DI PERSONALE		€ 389.706,00

A DETRARRE			
1	Arretrati contrattuali relativi ad anni precedenti conseguenti alla stipula CCNL 22/01/2004		€
2	TOTALE SPESE ESCLUSE		€

1	LIMITE SPESA DI PERSONALE		€ 479.283,00
---	---------------------------	--	--------------

CONSISTENZA DEI DIPENDENTI IN SERVIZIO – ANNO 2019 -

Cat	FT	PT	Costo complessivo dei posti coperti
D	2		
C	5		
B	1		
TOTALE	8	0	€ 310.285,00

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 Agora'			
1	Spese riferite al personale trasferito dal Comune di Lungavilla	Int. 01	€ 25.000,00
	TOTALE SPESE DI PERSONALE		€ 25.000,00
2	TOTALE SPESE ESCLUSE		€ 0,00
1	LIMITE SPESA DI PERSONALE		€ 25.000,00

CALCOLO DEL LIMITE DI SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

(art. 1, c. 228, L. 28 dicembre 2015, n. 208 / art. 3, c. 5, D.L. 24 giugno 2014, n. 90 / art. 14-bis, c. 1, lett. a), D.L. 28 gennaio 2019, n. 4)

RESIDUI DISPONIBILI DELLE QUOTE PERCENTUALI DI FACOLTA' ASSUNZIONALI PER IL 2018

N.D.	Profilo professionale	Cat.	Modalità di cessazione	Decorrenza	Costo annuo		
					Tabellare	Trattamento accessorio	Oneri riflessi
1	Esecutore tecnico	B			€ 18.681,78	€ 3.298,52	€ 7.803,00
TOTALE COSTO CESSATI ANNO 2017							
QUOTA UTILIZZABILE NEL 2018 (75%) (A)							
QUOTA UTILIZZATA FINO AL 2019 (B)							
RESIDUO DISPONIBILE PER ASSUNZIONI (A-B) (C)							
SPESA PER IL PERSONALE CESSATO NELL'ANNO 2019							
TOTALE COSTO CESSATI ANNO 2019 (A)							
QUOTA PER NUOVE ASSUNZIONI 2019 (100% di A) (B)							

N.D.	Profilo professionale	Cat.	Modalità di cessazione	Decorrenza	Costo annuo		
					Tabellare	Oneri riflessi	TOTALE
					€	€	€
TOTALE COSTO CESSATI ANNO 2019 (A)							€
QUOTA PER NUOVE ASSUNZIONI 2019 (100% di A) (B)							€

RESIDUI DISPONIBILI DELLE QUOTE PERCENTUALI DI FACOLTA' ASSUNZIONALI PER IL 2020

N.D.	Profilo professionale	Cat.	Modalità di cessazione	Decorrenza	Costo annuo		
					Tabellare	Oneri riflessi	TOTALE
1	Istruttore	C	pensionamento	01/08/2020	€ 22.039,41	€ 7.753,46	€ 29.792,87
TOTALE COSTO CESSATI ANNO 2020							
QUOTA PER NUOVE ASSUNZIONI 2020 (100% di A') (B)							€ 29.792,87

RIEPILOGO DEI RESTI ASSUNZIONALI

ND	Anno	Spesa cessati	Limite di spesa per nuove assunzioni	Quota utilizzata	Quota da utilizzare
1	RESIDUI DISPONIBILI 2017	29.783,30	22.337,48	0	22.337,48
2	SPESA PER CESSATI ANNO 2018	0	0	0	0
3	SPESA PER CESSATI ANNO 2019	0	0	0	0
4	SPESA PER CESSATI ANNO 2020	29.792,87	29.792,87	0	29.792,87
TOTALE ANNO 2020			52.130,35	0	52.130,35

**VERIFICA DELLA COERENZA DELLE SPESE DI PERSONALE PER L'ANNO 2020 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 2020		
			Spese già contratte	Nuove spese program m.	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	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
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)		€ 416.358,00	€	€ 416.358,00
N.	Voce	Rif. al bilancio / Rif. normativo	Spesa ANNO 2020		
			Spese già contratte	Nuove spese program m.	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 2020 (A - B)		€ 335.68,00		
	LIMITE MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013		€ 479.283,00		
	SALDO POSITIVO / NEGATIVO		€ 143.915,00		

PIANO OCCUPAZIONALE 2020 - 2022

ANNO 2020

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹			Costo
				mobilità obbligatoria	mobilità volontaria	Concorso pubblico	
C	Istruttore	Amministrativo	FT				29.792,87
Costo complessivo complessivo dei posti da coprire							29.792,87

ANNO 2021

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹			Costo
				mobilità obbligatoria	mobilità volontaria	Concorso pubblico	
Costo complessivo complessivo dei posti da coprire							

ANNO 2022

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹			Costo
				mobilità obbligatoria	mobilità volontaria	Concorso pubblico	
				Costo complessivo complessivo dei posti da coprire			

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 2020/2021
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	53.000,00	53.000,00	106.000,00
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

**ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE
DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020-2021
DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Lungavilla**

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

codice	codice	codice	codice	NUMERO intervento CUI (1)	
				Codice Fiscale Amministrazione	
2020	data (anno)	2020	data (anno)	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	
2020	data (anno)	2020	data (anno)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	
codice	codice	codice	codice	Codice CUP (2)	
no	si/no	no	si/no	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	
codice	codice	codice	codice	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	
si	si/no	si	si/no	lotto funzionale (4)	
Lombardia	Testo	Lombardia	Testo	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione/i)	
servizi	forniture / servizi	servizi	forniture / servizi	Settore	
60130000-8	Tabella CPV	60130000-8	Tabella CPV	CPV (5)	
Servizio mensa scolastica	testo	Servizio trasporto scolastico	testo	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	
1	Tabella B.1	1	Tabella B.1	Livello di priorità (6)	
Dott. Roberto Bariani	testo	Dott. Roberto Bariani	testo	Responsabile del procedimento (7)	
12	numero (mesi)	12	numero (mesi)	Durata del contratto	
si	si/no	si	si/no	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	
25.000,00	valore	28.000,00	valore	Primo anno	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO
25.000,00	valore	28.000,00	valore	Secondo anno	
valore	valore	valore	valore	annualità successive	
50.000,00	valore	56.000,00	valore	Totale (8)	
valore	valore	valore	valore	percentuale di capitale privato	
testo	testo	testo	testo	note	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)
codice	codice	codice	codice	e AUS	
testo	testo	testo	testo	denominazione	
Tabella B.2	Tabella B.2	Tabella B.2	Tabella B.2	Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)	

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.

Nel bilancio 2020/2022 è stata effettuata la programmazione degli investimenti e il piano triennale delle opere pubbliche, essendo previsti interventi di importo superiore ai 100.000,00 euro.

ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2020-2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Lungavilla

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

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	77.939,21	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
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
altra tipologia	810.277,82	importo	importo
totale	888.217,03	importo	importo

**ALLEGATO I – SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2020-2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Lungavilla**

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

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

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	sì/no
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato	sì/no
Fonti di finanziamento (se intervento di completamento non incluso in scheda D)	
Sponsorizzazione	sì/no
Finanza di progetto	sì/no
Costo progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
Tipologia copertura finanziaria	
Comunitaria	sì/no
Statale	sì/no
Regionale	sì/no
Provinciale	sì/no
Comunale	sì/no
Altra Pubblica	sì/no
Privata	sì/no

**ALLEGATO I – SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2020-2022 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								
Valore Stimato	Totale	somma	somma	somma	somma	somma	somma	somma
	Terzo anno	valore	valore	valore	valore	valore	valore	somma
	Secondo anno	valore	valore	valore	valore	valore	valore	somma
	Primo anno	valore	valore	valore	valore	valore	valore	somma
derivante da Opera incompiuta di cui si è dichiarata		Tabella C.4	Tabella C.4	Tabella C.4	Tabella C.4	Tabella C.4		
programmi di dismissione di cui art.27 DL 201/2011,		Tabella C.3	Tabella C.3	Tabella C.3	Tabella C.3	Tabella C.3		
immobili disponibili ex articolo 21 comma 5		Tabella C.2	Tabella C.2	Tabella C.2	Tabella C.2	Tabella C.2		
trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art. 191		Tabella C.1	Tabella C.1	Tabella C.1	Tabella C.1	Tabella C.1		
localizzazione – CODICE NUTS		codice	codice	codice	codice	codice		
Codice Istat	Com	cod	cod	cod	cod	cod		
	Prov	cod	cod	cod	cod	cod		
	Reg	cod	cod	cod	cod	cod		
Descrizione Immobile		testo	testo	testo	testo	testo		
Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)		codice	codice	codice	codice	codice		
Riferimento CUI intervento (2)		codice	codice	codice	codice	codice		
Codice univoco immobile (1)		codice	codice	codice	codice	codice		

**ALLEGATO I – SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2020-2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Lungavilla**

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

	Numero intervento CUI	Numero intervento CUI	485.240.188.2 01.820.000,00	485.240.188.2 01.820.000,00	Numero intervento CUI	Numero Intervento CUI (1)	
	testo	testo	testo	testo	testo	Cod. Int. Amm.ne (2)	
	codice	codice	E28J1800001000	E27D1800018000	codice	Codice CUP (3)	
	data (anno)	data (anno)	2020	2020	data (anno)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	
	testo	testo	NOBILE CLARA	NOBILE CLARA	testo	Responsabile del procedimento (4)	
	si/no	si/no	si	si	si/no	lotto funzionale (4)	
	si/no	si/no	si	si	si/no	lavoro complesso (6)	
	cod	cod	30	30	cod	Reg	Codice ISTAT
	cod	cod	18	18	cod	Prov	
	cod	cod	84	84	cod	Com	
	codice	codice	ITC48	ITC48	codice		localizzazione - codice NUTS
	Tabella D.1	Tabella D.1	Messa in sicurezza edificio municipale ed area antistante	Mantenimento straordinaria con efficientamento energetico	Tabella D.1	Tipologia	
	Tabella D.2	Tabella D.2	Infrastrutture sociali	Infrastrutture sociali e scolastiche	Tabella D.2	Settore e sottosettore intervento	
	testo	testo	Messa in sicurezza edificio municipale ed area antistante	Plesso scolastico di via Massazza – Opere al servizio dell'efficientamento energetico dell'edificio	testo	Descrizione dell'intervento	
	Tabella D.3	Tabella D.3	Tabella D.3	1	Tabella D.3	Livello di priorità (7)	
somma	valore	valore	498.521,00	389.696,03	valore	Primo anno	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)
somma	valore	valore	valore	valore	valore	Secondo anno	
somma	valore	valore	valore	valore	valore	Terzo anno	
somma	valore	valore	valore	valore	valore	Costi su annualità successive	
somma	valore	valore	valore	valore	valore	Importo complessivo (9)	
somma	valore	valore	valore	valore	valore	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	
	data	data	data	data	data	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	
somma	valore	valore	valore	valore	valore	Importo	Apporto di capitale privato (11)
	Tabella D.4	Tabella D.4	Tabella D.4	Tabella D.4	Tabella D.4	Tipologia	
	Tabella D.5	Tabella D.5	Tabella D.5	Tabella D.5	Tabella D.5	Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)	

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	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge		importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo		importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati		importo	importo
stanziamenti di bilancio		importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L. 403/1990		importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016		importo	importo
Altra tipologia		importo	importo
			Annualità successive importo

**ALLEGATO I – SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2020-2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Lungavilla**

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

485.240.188.201.820.000,00	485.240.188.201.820.000,00	CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	
E28J1800001000	E27D1800018000	CUP	
Messa in sicurezza edificio municipale ed area antistante	Plesso scolastico di via Massazza – Opere al servizio dell'efficientamento energetico dell'edificio	DESCRIZIONE INTERVENTO	
NOBILE CLARA	NOBILE CLARA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
498.521,00	389.696,03	Importo annualità	
498.521,00	389.696,03	IMPORTO INTERVENTO	
CPA	ADN	Finalità	
1	1	Livello di priorità	
si	si	Conformità Urbanistica	
si	si	Verifica vincoli ambientali	
2	3	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	
codice	codice	codice AUSA	COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI
Comune di Casteggio	Comune di Casteggio	denominazione	
Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)	

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

**ALLEGATO I – SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2020-2022 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
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo

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

Non risultano attualmente progetti di investimento non conclusi.

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

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
1	1	Organi istituzionali
	2	Segreteria generale
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
	6	Ufficio tecnico
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
	10	Risorse umane
	11	Altri servizi generali
	Servizi istituzionali, generali e di gestione	

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.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

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, semprèchè 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 prelevamenti 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 economica 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'efficacia 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;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

- 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 Nobile Clara **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 Nobile Clara

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;
- 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 2020/2022 non è stato previsto nessuno stanziamento alla Missione 2.

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG: <i>“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.”</i>		
All'interno della Missione 3 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:		
Missione		Programma
3 pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa

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 Nobile Clara

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;

-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: <i>“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.”</i>		
All'interno della Missione 4 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:		
Missione		Programma

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

4	Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica
		2	Altri ordini di istruzione non universitaria
		6	Servizi ausiliari all'istruzione

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 Angelieri" di proprietà della Parrocchia Santa Maria Assunta; pertanto annualmente viene erogato un contributo economico a sostegno delle attività sostenute dalla predetta.

Programma: 2 Altri ordini di istruzione non universitaria – Responsabile Nobile Clara 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 più 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;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

- g) gestione dei rifiuti
- gestione trasporto scolastico
 - serve gli utenti della Scuola dell'Infanzia "Mons. Carlo Angelieri", della Scuola Primaria Statale e della Scuola Secondaria di Primo Grado Statale;
 - vengono trasportati giornalmente circa 80 alunni;
 - 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
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

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
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 Sport e tempo libero

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

Programma: 1 Sport e tempo libero – Responsabile Nobile Clara 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 2020/2022 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
8	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	1 Urbanistica e assetto del territorio

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 Nobile Clara

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

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
----------	-----------

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		3	Rifiuti
		4	Servizio idrico integrato

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 Nobile Clara

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 Nobile Clara

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 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
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5 Viabilità e infrastrutture stradali

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 Nobile Clara

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
----------	-----------

11	Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile
----	-----------------	---	------------------------------

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 Nobile Clara

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	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------	-----------	--

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	
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
		9	Servizio necroscopico e cimiteriale

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 Nobile Clara

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;
- Collaborazione e controllo della gestione dei servizi relativi al cimitero comunale, dell'impianto per l'illuminazione votiva nonché la gestione funzionale ed economica del medesimo affidata con project financing alla Società C.A.E.S. con sede legale a Pace del Mela (ME);
- 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
14	Sviluppo economico e competitività	2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
		4 Reti e altri servizi di pubblica utilità

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

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Programma: 2 Commercio Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali – Responsabile Nobile Clara.

Finalità da conseguire:

Mantenimento delle strutture del peso pubblico.

Obiettivi operativi:

Mantenimento delle strutture del peso pubblico.

MISSIONE	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
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 2020/2022 non è stato previsto nessuno stanziamento alla Missione 15.		

MISSIONE	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
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 2020/2022 non è stato previsto nessuno stanziamento alla Missione 16.

MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
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 2020/2022 non è stato previsto nessuno stanziamento alla Missione 17.		

MISSIONE	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
La missione 18 viene così definita dal Glossario COFOG: “Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche 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 2020/2022 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 2020/2022 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:

20	Missione		
	Programma		
	1	Fondo di riserva	
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	
	3	Altri fondi	

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 2019 sono le seguenti: il 1° anno una quota pari al 95%; il secondo una quota pari all'100% 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

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

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	
50 Debito pubblico	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

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	
60 Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazioni di tesoreria

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 nazionale.”

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

Missione	Programma	
99 Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi - Partite di giro

**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 2020-2022 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).

In applicazione dei commi 594, 595 e 596 della Legge Finanziaria 2008 (Legge 244/2007), l'Amministrazione Comunale provvede, per il triennio 2020-2022, alla redazione di un Piano Triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 - c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- nonché alle definizione 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 2020 - 2022

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 2019 l'importo speso dal Comune è stato di € 6.710,00. Non si prevede variazione di spesa per l'anno 2020.

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 2020 - 2022

- 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 2020-2022

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/quadiennale, 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'apparecchiatura 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 2020-2022

L'apparecchiature multifunzione in dotazione è la seguente

Modello	Scadenza contratto di noleggio
RICOH MPC 3003	31/08/2020

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 2020 - 2022

- 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 2020-2022

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 stanziate.

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 2019 è stato di €. 100,00.

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 2019 è stato di €. 100,00.

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 2020-2022

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

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 2019 è stata definita l'adesione CONSIP S.p.A. e ENEL ENERGIA S.p.A. (sede in in Roma Viale Regina Margherita) – Energia Elettrica 16 – Lotto 3 Lombardia 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 2020 - 2022 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 2019 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 31/12/2020.

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 2020-2022

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 l'operaio 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 2020-2022 è 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. Nel triennio 2020/2022 (art. 58, comma 1, D.L. 112/2008), non non si prevedono 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.