

GORGO AL MONTICANO

**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE
(D.U.P.)
SEMPLIFICATO**

PERIODO: 2019 - 2020 - 2021

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)

PREMESSA

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

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

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

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

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

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

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

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

Il decreto ministeriale del Mef pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 132 del 09.06.2018, in attuazione di quanto disposto dal comma 887 della L. n. 205/2017, ha previsto una struttura di Dup semplificato, che gli enti sotto i 5000 abitanti possono utilizzare come modello di riferimento facoltativo.

Il documento unico di programmazione consta di una prima parte dedicata ad una analisi della situazione esterna ed interna dell'Ente, ed una seconda parte contenente gli indirizzi generali relativi la programmazione per il periodo di bilancio.

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

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

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,

b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova dell'affidabilità e credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I contenuti della programmazione devono essere declinati in coerenza con:

1. il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazioni pubblica);
2. gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e sono espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni quale effetto dell'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

- a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

A tal fine il Documento unico di programmazione semplificato deve contenere l'analisi interna ed esterna dell'Ente illustrando principalmente:

- 1) le risultanze dei dati relativi al territorio, alla popolazione, alla situazione socio economica dell'Ente;
- 2) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- 3) la gestione delle risorse umane;
- 4) i vincoli di finanza pubblica.

Con riferimento all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione almeno triennale il DUP semplificato deve definire gli indirizzi generali in relazione :

- a) alle entrate, con particolare riferimento :
 - ai tributi e alle tariffe dei servizi pubblici;
 - al reperimento e all'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
 - all'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità;
- b) alle spese con particolare riferimento:
 - alla spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali, alla programmazione del fabbisogno di personale e degli acquisti di beni e servizi;
 - agli investimenti e alla realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
 - ai programmi ed ai progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;

c) al raggiungimento degli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed ai relativi equilibri in termini di cassa;

- d) ai principali obiettivi delle missioni attivate;
- e) alla gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio, alla programmazione dei lavori pubblici e delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali;
- f) agli obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica;
- g) al piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- h) ad altri eventuali strumenti di programmazione.

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

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

Popolazione legale al censimento del n. 4.142

Popolazione residente alla fine del 2017 (*penultimo anno precedente*) n. 4.190 di cui:

maschi n. 2.109

femmine n. 2.081

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 218

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. 354

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 612

in età adulta (30/65 anni) n. 2.240

oltre 65 anni n. 766

Nati nell'anno n. 29

Deceduti nell'anno n. 30

Saldo naturale: +/- -1

Immigrati nell'anno n. 124

Emigrati nell'anno n. 175

Saldo migratorio: +/- -51

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- -52

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 0 abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² 2.700

Risorse idriche:

laghi n. 0

fiumi n. 2

Strade:

autostrade Km 0,00

strade extraurbane Km 0,00

strade urbane Km 0,00

strade locali Km 50,00

itinerari ciclopedonali Km 1,50

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**
Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**
Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**
Piano Insediamenti Produttivi – PIP **Si**

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. **38**
Scuole dell'infanzia con posti n. **0**
Scuole primarie con posti n. **180**
Scuole secondarie con posti n. **165**
Strutture residenziali per anziani n. **0**
Farmacie Comunali n. **0**
Depuratori acque reflue n. **0**
Rete acquedotto Km **48,00**
Aree verdi, parchi e giardini Km² **0,000**
Punti luce Pubblica Illuminazione n. **770**
Rete gas Km **0,00**
Discariche rifiuti n. **0**
Mezzi operativi per gestione territorio n. **1**
Veicoli a disposizione n. **5**

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

I servizi pubblici locali sono gestiti nella maggioranza dei casi in economia, mediante l'utilizzo di personale comunale e attraverso l'appalto di servizi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, laddove le risorse umane e tecniche non lo rendano possibile.

I principali servizi comunali secondo la classificazione adottata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione sono gestiti secondo le seguenti modalità:

- Certificati e documenti: gestione diretta - Anagrafe, Stato Civile, Servizi Elettorali
- Servizi Informativi: gestione diretta, convenzionamenti - Informazioni all'utenza, albo pretorio, sito internet, amministrazione trasparente, ced
- Cultura: gestione diretta - Archivio, Biblioteca
- Istruzione, formazione e gioventù, sport: gestione diretta, appalto di servizi, convenzioni con associazioni sportive dilettantistiche, concessione di servizi- Servizi per l'infanzia, trasporto scolastico, attività, uso impianti sportivi
- Servizi socio-assistenziali e sanitari: gestione diretta, appalti di servizi, convenzioni, concessioni - cimiteri, servizi necroscopici e cimiteriali, illuminazione votiva, anagrafe canina.
- Urbanistica ed edilizia: gestione diretta, appalto di servizi - pianificazione del territorio, espropriazioni, rilascio permessi, edilizia residenziale, autorizzazioni
- Ambiente e territorio: gestione diretta, appalti e forniture - manutenzione del verde pubblico, parchi, sfalcio cigli, potature
- Infrastrutture e mobilità: gestione diretta ed appalti e forniture - autorizzazioni e concessioni, provvedimenti, ordinanze, segnaletica
- Commercio ed attività produttive: gestione diretta - autorizzazioni, concessioni, Suap, mercati, occupazioni
- Reti di fornitura di servizi: esternalizzazione - acquedotti, fognature, gas, energia elettrica
- Tributi e pagamenti: gestione diretta, appalti, affidamenti, concessioni - riscossione ordinaria, accertamento, riscossione coattiva, sportello front-office, gestione entrate comunali
- Polizia Locale: gestione diretta e convenzioni - polizia locale, sanzioni codice della strada, verbalizzazioni, accertamenti

Convenzioni

Attualmente esiste la convenzione di segreteria comunale convenzionata tra i Comuni di Ponte di Piave (TV) con il ruolo di Comune capofila, il Comune di Gorgo al Monticano (TV) ed il Comune di Ormelle (TV).

Partecipazioni

Con deliberazione di c.c. n. 34 del 28.09.2017 si è provveduto alla **Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, come modificato dal decreto Legislativo 16 giugno 2017, n. 100 - Riconfigurazione partecipazioni possedute.**
L'ente ha delle partecipazioni in enti strumentali e in società partecipate:

93001	C.I.T.	ente strumentale partecipato		
99026	Consorzio			
1	servizi			
	igiene del			
	territorio			
	TV1			
03215	Asco Holding Spa		società	esclusa per

74026				quotazione in borsa
1				
91041 10026 3	Consiglio di Bacino Sinistra Piave	ente strumentale partecipato affidataria diretta del servizio smaltimento rifiuti		
36910 70266	Consiglio di bacino veneto orientale AA TO	ente strumentale obbligatorio		
03475 19027 2	Piave Servizi s.r.l.			società partecipata interamente pubblica

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2017 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*)

742.488,31

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 (*anno precedente*)
Fondo cassa al 31/12/2015 (*anno precedente -1*)
Fondo cassa al 31/12/2014 (*anno precedente -2*)

894.414,56
3.447.759,23
3.380.477,88

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2017	0	0,00
2016	0	0,00
2015	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) %
2017	78.850,41	2.133.088,41	3,70
2016	92.912,00	2.008.235,19	4,63
2015	114.178,17	2.302.223,89	4,96

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2017	0,00
2016	0,00
2015	0,00

Personale

La normativa in materia di fabbisogno di personale è alquanto complessa :

- l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 dispone che "gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio". Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione delle spese di personale";
- l'art. 39 della legge 27 dicembre 1997 n. 449 stabilisce che "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità ed ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale";
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- il comma 557 e ss. della legge n. 296/2006, nonché l'art. 3, comma 5bis D.L. n. 90/2014, dispongono l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013, il cui mancato rispetto comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, L. 30/12/2004, n. 311, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001, n. 448 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 527 dicembre 1997, n. 449 e smi;
- l'art. 1, comma 723, lett e), L. 208/2015 dispone che in caso di mancato conseguimento del saldo in termini di competenza, tra entrate e spese finali nel 2016, il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale;
- la legge di stabilità per il 2017 (L. n. 232/2016, comma 475 dispone, in caso di mancato conseguimento del saldo, il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale;
- art. 1, comma 723, lett e) della L. 205/2015 ed l'art. 1, comma 470 della L. 232/2016 dispongono il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo nel caso di mancato invio entro il 31.03 della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali nell'anno precedente;
- art. 1, comma 475 della L. n. 232/2016 dispone che qualora il mancato conseguimento del saldo sia inferiore al 3% delle entrate finali, il divieto di assumere riguarda solo il personale a tempo indeterminato;
- l'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 dispone l'adozione del piano delle performance, e che l'art. 169, comma 3 bis del D. Lgs. n. 267/2000 specifica che per gli enti locali il piano delle performance è unificato nel Peg;
- questo Ente, pur essendo un Comune inferiore ai 5000 abitanti, adotta il Peg "semplificato" che contiene nella propria parte programmatica i connotati essenziali del Piano delle performance organizzativa, con l'individuazione degli obiettivi individuali;
- l'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 dispone l'adozione da parte delle amministrazioni dei piani triennali delle azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomo e donna, pena il divieto di assumere nuovo personale;
- l'art. 9, c. 1-quinquies, del D. L. n. 113/2016, rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, del rendiconto, e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei dati alla Bdadp (art. 13, legge n. 196/2009);

- l'art. 1, comma 863, della L. 205 del 27 dicembre 2017 – Legge di Bilancio 2018 - che amplia le facoltà assunzionali per i comuni dai 3.001 a 5.000 abitanti (piccoli comuni), consentendo a tali Enti di assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale nel limite del 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente, qualora il rapporto dipendenti/popolazione nell'anno precedente sia inferiore a quello definito dal D.M. 10 aprile 2017 e la spesa per il personale nell'anno precedente risulti inferiore al 24% della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi dell'ultimo triennio;
- l'art. 9, comma 28, del D. L. 78/2010, in materia di limite di spesa previsto per il ricorso a forme flessibili di lavoro contenuto nel limite della spesa per le medesime finalità dell'anno 2009 e l'art. 1 commi 557 e 562 della L. n. 296/2006, in materia dell'obbligo di riduzione delle spese di personale;
- la deliberazione n. 1/2017 della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie che si è espressa in merito all'individuazione del limite di spesa ai fini dell'applicazione dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.;
- Considerato che il rapporto personale/popolazione risulta essere inferiore a quello previsto sia dal DM 10 aprile 2017 che dal D.M. 10 luglio 2017;
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- il piano triennale è stato oggetto di informativa alle RSU ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in data 18.05.2018;

La programmazione del fabbisogno del personale dipendente per il triennio 2019/2021 è la seguente:

anno 2019	- nessuna assunzione e/o variazione se non eventuali assunzioni per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio o assunzioni a tempo determinato laddove se ne presenti la necessità nel rispetto della normativa vigente
anno 2020	- nessuna assunzione e/o variazione se non eventuali assunzioni per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio
anno 2021	- nessuna assunzione e/o variazione se non eventuali assunzioni per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio

Il comma 863 della legge di bilancio 2018, modificando il terzo periodo dell'art. 1 comma 228 della L. 208/2015 estendo l'ambito di applicazione dello sblocco del turn over per i comuni con popolazione compresa tra i 1000 e i 5000 abitanti, che rievino nell'anno precedente, una spesa di personale contenuta nel 24% della media delle entrate correnti, prime tre titoli, registrate nei conti consuntivi dell'ultimo triennio.

In particolare i comuni con popolazione da 1.000 a 5.000 abitanti ai sensi del comma 228 della L. 208/2015 come modificato dalla legge di bilancio 2018 dovranno calcolare il rapporto tra spese di personale dell'anno 2017, sulla media delle entrate correnti del triennio 2015/2017.

Se tale rapporto è inferiore al 24% il turn over sarà pari al 100%.

Diverso è il rapporto presentato nel prospetto sotto riportato che presenta altre finalità ed è calcolato con riferimento al dato aggregato della spesa del personale al lordo delle voci da escludere e sulle entrate correnti dell'anno di competenza.

Ai fini del calcolo della spesa del personale le componenti da considerare sono molteplici e sostanzialmente tutte le componenti all'aggregato spesa di personale presente nell'intervento 01 del bilancio dell'ente locale, a cui vanno aggiunte le eventuali voci che possono trovare stanziamento all'intervento 03; Legislatore e dottrina hanno codificato poi una serie di voci da escludere dal calcolo come le somme relative agli arretrati contrattuali, quelle relative alle assunzioni di personale appartenente a categorie protette, il rimborso effettuato dalle amministrazioni utilizzatrici in caso di personale in convenzione o di personale comandato presso altre amministrazioni.

A partire dall'anno 2019 riacquista la piena efficacia la disciplina contenuta nell'art. 3, comma 5, del d.l. n. 90/2014, con il superamento delle limitazioni del turn over e per tutti gli enti locali sarà possibile avere capacità assunzionali pari al 100% della spesa del personale cessato anno precedente.

Personale in servizio al 31/12/2017 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	2	2	0
Cat.D1	5	5	0
Cat.C	1	1	0
Cat.B3	5	5	0
Cat.B1	0	0	0
Cat.A	0	0	0
TOTALE	13	13	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017:

13

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	13	544.640,93	30,15
2016	13	564.545,81	33,10
2015	14	558.861,91	27,60
2014	14	627.732,57	27,93
2013	14	747.886,62	28,61

5 – Vincoli di finanza pubblica

l'articolo 1, comma 466 della legge 232/2016 chiarisce che ai fini del concorso del contenimento dei saldi di finanza pubblica, gli enti assoggettati alle nuove regole del pareggio di bilancio, devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza tra le entrate finali e le spese finali.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

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

A – Entrate

QUADRO RIASSUNTIVO DI COMPETENZA

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2016 (accertamenti) 1	2017 (accertamenti) 2	2018 (previsioni) 3	2019 (previsioni) 4	2020 (previsioni) 5	2021 (previsioni) 6	
Tributarie	1.472.233,32	1.587.289,82	1.560.000,00	1.653.500,00	1.678.923,44	1.673.923,44	5,993
Contributi e trasferimenti correnti	108.280,59	125.619,18	184.465,00	158.000,00	158.000,00	158.000,00	- 14,346
Extratributarie	427.721,28	420.179,41	480.742,00	429.792,00	439.792,00	439.792,00	- 10,598
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.008.235,19	2.133.088,41	2.225.207,00	2.241.292,00	2.276.715,44	2.271.715,44	0,722
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	20.074,49	18.213,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	2.028.309,68	2.151.302,39	2.225.207,00	2.241.292,00	2.276.715,44	2.271.715,44	0,722
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	105.058,70	106.174,05	211.000,00	321.000,00	21.000,00	21.000,00	52,132
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000

Avanzo di amministrazione applicato per:								
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00				
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00				
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	589.922,63	0,00	0,00	0,00				0,000
TOTALE ENTRATE CCAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	694.981,33	106.174,05	211.000,00	321.000,00	21.000,00	21.000,00	52,132	
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00				0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00		0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	0,000	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.723.291,01	2.257.476,44	3.036.207,00	3.162.292,00	2.897.715,44	2.892.715,44	4,152	

QUADRO RIASSUNTIVO DI CASSA

ENTRATE	2016 (riscossioni) 1	2017 (riscossioni) 2	2018 (previsioni cassa) 3	2019 (previsioni cassa) 4	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3 5
Tributarie	1.610.403,47	1.556.379,14	1.754.225,51	1.772.575,21	1,046
Contributi e trasferimenti correnti	126.604,55	124.566,58	216.559,51	162.841,91	- 24,805
Extratributarie	434.516,53	426.301,41	486.242,00	429.792,00	- 11,609
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.171.524,55	2.107.247,13	2.457.027,02	2.365.209,12	- 3,736
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese					0,000

correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE				
PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	2.171.524,55	2.107.247,13	2.457.027,02	- 3,736
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	208.288,81	106.174,05	216.433,00	50,824
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	208.288,81	106.174,05	216.433,00	50,824
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	600.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	600.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.379.813,36	2.213.421,18	3.273.460,02	0,555

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

	2018	ALIQUOTE IMU	2019	GETTITO	2018	2019
Prima casa		0,0000			0,00	0,00
Altri fabbricati residenziali		0,0000			0,00	0,00
Altri fabbricati non residenziali		0,0000			0,00	0,00
Terreni		0,0000			0,00	0,00
Aree fabbricabili		0,0000			0,00	0,00
TOTALE					0,00	0,00

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Come già annunciato la fissazione degli obiettivi strategici dell'amministrazione comunale in tema di fiscalità locale, mirati a non aumentare la pressione tributaria, come è stato portato avanti negli ultimi anni, non può però prescindere da una valutazione del quadro complessivo della finanza locale.

Le decise riduzioni delle risorse assegnate a livello locale dalle amministrazioni centrali hanno contribuito a porre in sofferenza le amministrazioni comunali, e per il mantenimento dei servizi offerti è necessario ricorrere all'innalzamento delle aliquote tributarie. Le politiche tributarie dovranno essere improntate ad un adeguamento delle aliquote delle principali imposte locali come I.m.u. e Tasi ed Irpef.

Il blocco dell'aumento dei tributi locali inizialmente previsto per l'anno 2016 e poi prorogato per l'anno 2017, è stato ulteriormente protratto per l'anno 2018 dal comma 37 della legge di bilancio 2018. E' auspicabile che per il triennio 2019-2021 che questo divieto per gli enti locali di deliberare aumenti di prelievo sui tributi locali rispetto al prelievo applicato nel 2015 trovi fine così da permettere un adeguamento delle aliquote laddove necessario.

Il quadro normativo che si è tentato di delineare è complesso, a volte non coerente, e rende difficile per le Amministrazioni comunali prevedere con serenità le fonti di finanziamento proprie dei Comuni, alla quale occorre aggiungere l'incertezza dell'ammontare del Fondo di Solidarietà Comunale - FSC - , che viene solitamente determinato in via definitiva in prossimità dei termini di approvazione dei bilanci di previsione. Le previsioni contenute sono comunque coerenti ed in linea con i dati ministeriali.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione garantirà il massimo impegno per l'ottenimento di eventuali contributi da parte di amministrazioni centrali laddove possibile.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di riferimento del presente documento di programmazione non è previsto il ricorso a nuove forme di indebitamento.

B – Spese

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

Individuazione degli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

Principali obiettivi delle missioni attivate

1. Obiettivi strategici dell'ente

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

Missioni e obiettivi strategici dell'ente

Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza

Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio

Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 07 - Turismo

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 11 – Soccorso civile

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Missione 20 – Fondi e accantonamenti (Fondo di riserva – Fondo crediti di dubbia esigibilità) Missione 50 – Debito pubblico

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie Missione 99 – Servizi per conto terzi

Considerato che la Sezione Strategica del DUP, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, "sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267", si è ritenuto opportuno riportare, all'interno del presente documento, le strategie generali contenute nel programma di mandato. Il Comune di Gorgo al Monticano, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 25.09.2014 il Documento Programmatico di Mandato anni 2014/2019 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 16 settembre 2014, che contiene le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato. Il documento programmatico di mandato, oltre che essere un atto imposto dalla Legge (esso, infatti, viene redatto in ottemperanza ad una previsione contenuta nell'articolo 46 del Decreto Legislativo n. 267/2000) è un momento di leale rapporto fra gli amministratori e i cittadini che li hanno eletti.

Sul piano formale, esso rappresenta lo strumento generale di programmazione del Comune, dal quale discendono gli atti di pianificazione dell'Ente per tutta la durata del mandato.

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

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

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

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

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre i seguenti programmi che hanno ottenuto una valorizzazione in termini monetari e che permettono un corretto funzionamento dell'ente:

programma organi istituzionali che riguarda l'amministrazione il funzionamento ed il supporto agli organi esecutivi dell'ente;

programma segreteria generale che riguarda svolge attività di funzionamento e supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali, il coordinamento generale amministrativo, le spese relative al segretario comunale, al protocollo generale, agli uffici di segreteria, all'attività di funzionamento degli uffici, di approvvigionamento dei beni mobili e di consumo, nonché dei servizi generali necessari al funzionamento dell'ente;

programma gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato che svolge i servizi di programmazione economica e finanziaria dell'ente, comprende le spese per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente;

programma gestione delle entrate tributarie e fiscali che riguarda l'amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione, i rimborsi di imposta, la riscossione dei tributi in generale, compresi quelli dati in concessione;

programma gestione dei beni demaniali e patrimoniali che comprende le spese di amministrazione e gestione del patrimonio dell'ente, le spese per imposte tasse, canoni, manutenzione ordinaria e straordinaria beni mobili ed immobili, approvvigionamenti, utenze per servizi indispensabili;

programma ufficio tecnico inerente l'amministrazione ed il funzionamento dei servizi di edilizia privata e lavori pubblici, attività di programmazione ed intervento nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori, non le spese per la realizzazione delle stesse;

programma elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile che comprende il funzionamento degli uffici di anagrafe e stato civile;

programma altri servizi generali che comprende tutte le attività ed i servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e controllo per l'ente non riconducibili ad altri programmi della missione; le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

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

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato dove l'amministrazione sottolinea l'impegno ed il sostegno al completamento ed alla messa in funzione del progetto di videosorveglianza denominato progetto VI.SO.RE.

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

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

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre i seguenti programmi:

programma istruzione prescolastica a sostegno del funzionamento della scuola dell'infanzia;
programma altri ordini di istruzione non universitaria che prevede il sostegno della scuola primaria e secondaria, comprendendo spese per la gestione, il pagamento delle utenze, la pulizia, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, le spese per l'edilizia scolastica, l'acquisto degli arredi, le infrastrutture tecnologiche e le attrezzature destinate alla scuola, comprese le spese per il mantenimento dell'istituto comprensivo che ha la propria sede presso il polo scolastico del Comune, inoltre comprende le spese a sostegno dell'attività didattica, e le spese per le borse di studio, libri di testo, sovvenzioni. Sono riconducibili le argomentazioni tratte dal programma di mandato laddove, al punto 2, si sottolinea la conservazione dell'istituto comprensivo all'interno del polo scolastico territoriale con incentivazione e potenziamento delle attività svolte;

programma servizi ausiliari all'istruzione comprende il funzionamento dei servizi di trasporto scolastico per ogni ordine e grado di istruzione, manutenzione degli scuolabus, il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili, servizio di mensa scolastica;

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

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

E' collegato il programma attività culturali e interventi diversi nel settore culturale che riguarda la gestione del patrimonio librario della biblioteca, l'arricchimento dello stesso, lo svolgimento di attività culturali, progetti e manifestazioni presso la biblioteca.

A tale missione, in ambito strategico si riconduce la volontà espressa in sede di programma di mandato di potenziare e migliorare i servizi della biblioteca con progetti rivolti alle scuole di ogni ordine e grado e con iniziative di carattere ricreativo-didattico-culturale;

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Si collegano il programma sport e tempo libero che comprende le spese di funzionamento e manutenzione ordinaria, di realizzazione e manutenzione straordinaria degli impianti sportivi e degli spogliatoi, spese per l'incentivazione della diffusione delle attività sportive, le spese per le manifestazioni sportive, comprese le spese per l'erogazione di contributi ad enti ed associazioni sportive.

Missione 7 – Turismo

La missione settima 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."

A tale missione si collega il programma sviluppo e valorizzazione del turismo che vede impegnato l'ente a sostegno del marketing territoriale e turistico e degli uffici IAT. Attualmente l'amministrazione partecipa al tavolo tecnico per l'applicazione dell'imposta di soggiorno.

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti 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".

A tale missione, in ambito strategico si collegano i seguenti programmi:

programma rifiuti che riguarda l'amministrazione la raccolta, trattamento e smaltimento rifiuti solidi urbani;
programma servizio idrico integrato e programma aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione, che prevede le spese per la gestione di parchi, giardini ed aree verdi del territorio comunale.

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Il programma viabilità ed infrastrutture stradali prevede l'amministrazione e la gestione delle attività per la viabilità, lo sviluppo ed il miglioramento della circolazione stradale, comprende la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, la spese per il funzionamento, mantenimento, miglioramento degli impianti di illuminazione pubblica, la riqualificazione delle vie di comunicazione, la realizzazione di piste ciclopodali.

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato laddove si esprime la volontà di ricorrere a forme alternative di gestione degli impianti di illuminazione pensando ad un project financing.

Missione 11 – Soccorso civile

La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato a sostegno dell'attività svolta dalla protezione civile con il riconoscimento di un contributo.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia".

A tale missione, in ambito strategico si riconducono i seguenti programmi:

programma interventi per l'infanzia e i minori e per gli asili nido con il riconoscimento di contributi e trasferimenti a favore della scuola dell'infanzia e dell'asilo nido, la cui struttura è di proprietà del comune;

programma interventi per gli anziani con l'erogazione di servizi ed il sostegno di interventi a favore degli anziani, comprese le spese a favore di soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito, le spese per contributi mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, la mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie, comprese le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani, tra le quali il servizio pasti a domicilio, l'attività motoria anziani, l'organizzazione delle terme, l'assistenza domiciliare. Nel programma di mandato si manifesta la volontà di continuare l'impegno a favore degli anziani ed il sostegno al centro diurno di accoglienza la "Casa del Sorriso", sia economico che attraverso l'impiego di lavoratori socialmente utili;

programma interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale prevede servizi a sostegno di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale, comprese le spese a favore di persone indigenti, a basso reddito, destinati ad alleviare lo stato di povertà o per assisterli in situazioni di difficoltà; programma programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali volto al sostegno sociale ed al coordinamento dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in accordo con la programmazione ed i finanziamenti regionali e statali;

programma servizio necroscopico e cimiteriale diretto all'amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali, comprese le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, delle aree cimiteriali e le tombe di famiglia, nonché le spese per la pulizia la manutenzione ordinaria e straordinaria dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi.

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La missione diciassettesima 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."

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre il mantenimento degli impianti fotovoltaici esistenti.

Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

La missione diciottesima 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."

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato di sensibilità verso il risparmio energetico e la diminuzione dell'inquinamento ambientale.

Missione 20 – Fondi e accantonamenti

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Non comprende il fondo pluriennale vincolato."

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

Missione 50 – *Debito pubblico*

La missione cinquantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Per tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la linea di condotta: il contenimento dell'indebitamento. La strategia è dettata anche dal fatto che l'ente dispone di rilevanti risorse finanziarie proprie destinabili ad investimenti e non necessita di ricorso a prestiti.

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

La missione sessantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Per tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico. La strategia è comunque evidente.

Missione 99 – Servizi per conto terzi

La missione novantanovesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Il Comune di Gorgo al Monticano, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, il Documento Programmatico di Mandato anni 2014/2019 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 16 settembre 2014, che contiene le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale ha rendicontato al Consiglio Comunale, annualmente, lo stato di attuazione dei programmi di mandato, la deliberazione assunta in data odierna dal Consiglio è l'ultimo aggiornamento in ordine temporale. Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione, si è reso necessario non solo perché previsto dalla normativa, art. 42 comma 3 Tuel, ma soprattutto perché costituisce attività strumentale alla sana gestione degli Enti pubblici, e soprattutto un “dovere” nei confronti dei cittadini che hanno il diritto di conoscere le azioni poste in essere dagli amministratori comunali ed i risultati raggiunti, posti in correlazione con gli obiettivi programmati ampiamente pubblicizzati.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Premesso che:

- l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 dispone che “*gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio*”. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione delle spese di personale”;
- l'art. 39 della legge 27 dicembre 1997 n. 449 stabilisce che “*Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità ed ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale*”;
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

- il comma 557 e ss. della legge n. 296/2006, nonché l'art. 3, comma 5bis D.L. n. 90/2014, dispongono l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013, il cui mancato rispetto comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsiasi tipologia contrattuale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, L. 30/12/2004, n. 311, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica; ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001, n. 448 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accettano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 527 dicembre 1997, n. 449 e smi;
- l'art. 1, comma 723, lett e), L. 208/2015 dispone che in caso di mancato conseguimento del saldo in termini di competenza, tra entrate e spese finali nel 2016, il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale;
- la legge di stabilità per il 2017 (L. n. 232/2016, comma 475 dispone, in caso di mancato conseguimento del saldo, il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale;
- art. 1, comma 723, lett e) della L. 205/2015 ed l'art. 1, comma 470 della L. 232/2016 dispongono il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo nel caso di mancato invio entro il 31.03 della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali nell'anno precedente;
- art. 1, comma 475 della L. n. 232/2016 dispone che qualora il mancato conseguimento del saldo sia inferiore al 3% delle entrate finali, il divieto di assumere riguarda solo il personale a tempo indeterminato;
- l'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 dispone l'adozione del piano delle performance, e che l'art. 169, comma 3 bis del D. Lgs. n. 267/2000 specifica che per gli enti locali il piano delle performance è unificato nel Peg;
- questo Ente, pur essendo un Comune inferiore ai 5000 abitanti, adotta il Peg "semplificato" che contiene nella propria parte programmatica i connotati essenziali del Piano delle performance organizzativa, con l'individuazione degli obiettivi individuali;
- l'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 dispone l'adozione da parte delle amministrazioni dei piani triennali delle azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomo e donna, pena il divieto di assumere nuovo personale;
- l'art. 9, c. 1-quinquies, del D. L. n. 113/2016, rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, del rendiconto, e dei termini di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei dati alla Bdap (art. 13, legge n. 196/2009);
- l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle predette linee di indirizzo;
- l'art. 1, comma 863, della L. 205 del 27 dicembre 2017 – Legge di Bilancio 2018 - che amplia le facoltà assunzionali per i comuni dai 3.001 a 5.000 abitanti (piccoli comuni), consentendo a tali Enti di assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale nel limite del 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente, qualora il rapporto dipendenti/popolazione nell'anno precedente sia inferiore a quello definito dal D.M. 10 aprile 2017 e la spesa per il personale nell'anno precedente risulti inferiore al 24% della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi dell'ultimo triennio;

Ritenuto opportuno integrare la programmazione del fabbisogno del personale dipendente per il triennio 2018/2020 nel seguente modo:

anno 2019	
	- nessuna assunzione e/o variazione se non eventuali assunzioni per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio
	- eventuali assunzioni a tempo determinato per sopperire a circoscritte esigenze di

	momentanea assenza di personale nel rispetto della normativa vigente in materia:
anno 2020	- nessuna assunzione e/o variazione se non eventuali assunzioni per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio
anno 2021	- nessuna assunzione e/o variazione se non eventuali assunzioni per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21, comma 6 del D. Lgs. n. 50/2016 prevede che le amministrazioni adottino un programma biennale di forniture e servizi ed i relativi aggiornamenti annuali che contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000,00.
Di seguito la programmazione biennale come prevista dal D.M. del 16.01.2018 n. 14 che individua schemi tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO										CENTRALE DI COMMITTEAZIONE SOCIETA' AGGREGATORE AL CONCORSO PER LA L'IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		
Primo anno	Secondo anno	Costi su annualita successive	Totale (€)	Apporto di capitale privato (10)		Tipologia Tabella B.1bis	codice ALISA	denominazione	testo	Tabella B.2		
				Importo	valore							
valore	valore	valore	valore	valore	valore							
€ 0,00	€ 15.667,20	€ 78.323,60	€ 64.600,00	€ 0,00	€ 0,00	6		CONSP				
€ 12.000,00	€ 30.000,00	€ 132.000,00	€ 160.000,00	€ 0,00	€ 0,00	2		PROVINCIA DI TREVISO				
€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 30.000,00	€ 60.000,00	€ 0,00	€ 0,00	6		CONSP				
€ 120.000,00	€ 100.000,00	€ 1.542.000,00	€ 1.600.000,00	€ 1.900.000,00	€ 1.900.000,00	1		PROVINCIA DI TREVISO				
€ 20.250,00	€ 20.250,00	€ 66.600,00	€ 113.000,00	€ 0,00	€ 0,00	6		CONSP				

(1) Codice CUI = sigo settore (1=istruzione, s=servizi) + cl amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma.

- (13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti rimborsati nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi.

1. priorité maximale

6. nitro

1. modifica ex art. 7 comma 8 la
2. modifica ex art. 7 comma 8 la

- 5. modifica ex art.7 comma 9**

1. no
2. si

- #### 4. si. interventi o acquisti diversi

[illegible]

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Premesso che:

- per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori da parte di una Pubblica Amministrazione, il cui importo complessivo sia superiore ad € 100.000,00.-, avvenga sulla base di un programma triennale predisposto nel rispetto dei documenti programmatici e della normativa urbanistica vigente;
- il programma triennale dei lavori pubblici costituisce momento attuativo di studi di fattibilità e di identificazione e quantificazione dei bisogni che l'Amministrazione Comunale predispone nell'esercizio della propria autonomia competenza;
- il programma triennale dei lavori pubblici deve prevedere un ordine di priorità tra le categorie di lavori, nonché un ulteriore ordine di priorità all'interno di ogni categoria, privilegiando, in ogni caso, i lavori di manutenzione, di recupero del patrimonio esistente, di completamento dei lavori già iniziati, nonché gli interventi per i quali ricorra la possibilità di finanziamento con capitale privato maggioritario;
- il programma triennale dei lavori pubblici viene attuato attraverso la compilazione dell'elenco annuale dei lavori da effettuarsi anno per anno;
- l'elenco annuale dei lavori pubblici deve contenere esclusivamente interventi per i quali sia stato approvato il progetto preliminare;

Considerato che nelle more di approvazione del Decreto previsto dall'art. 21, commi 8 e 9, del D.Lgs. n. 50/2016, da emanarsi in concerto tra il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ed il Ministero dell'Economia e delle Finanze, si applicano le disposizioni transitorie di cui all'art. 216, comma 3, dello stesso D.Lgs. n. 50/2016, le quali rinviano, relativamente alle procedure e modalità per la programmazione delle opere pubbliche, al Decreto 24.10.2014 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 283 del 05.12.2014;

Atteso che il suddetto Decreto, avente ad oggetto: "Procedure e schemi tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, stabilisce che:

- il programma dei lavori pubblici ha valenza triennale e comprende anche l'elenco delle opere che saranno finanziate ed attivate durante l'esercizio finanziario in corso;
- il programma dei lavori pubblici e l'elenco delle opere che saranno finanziate ed attivate durante l'esercizio finanziario in corso devono essere redatti in conformità agli schemi tipo di cui al Decreto stesso
- il programma dei lavori pubblici e l'elenco delle opere da eseguirsi nell'esercizio finanziario in corso sono trasmessi, una volta definitivamente approvati, all'Osservatorio dei Lavori Pubblici nelle sue articolazioni organizzative;

Di seguito lo schema del D.m. del 16.01.2018 relativo alla programmazione degli investimenti ed il piano delle opere pubbliche 2019-2021:

ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GORGO AL MONTICANO

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	100.000,00	280.000,00	0,00	380.000,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	200.000,00	40.000,00	0,00	240.000,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	300.000,00	320.000,00	0,00	620.000,00

Note

Il referente del programma
(BRAGATO STEFANO)

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GORGO AL MONTECICANO
ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUP (1)	Cod. Int. Area (2)	Codice CUP (3)	Annullata nella quale si prevede procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	lotto (5)	lotto (6)	codice ISTAT				localizzazione - codice MURS	Tabella D.1	Settore e sottosezione intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										Scadenza temporale dell'intervento derivante da certificazione di data (10)	Importo di capitale privato (11)	Importo di capitale privato a seguito di modifica programma (12)		
							Rag.	Prov.	Com.	Primo anno						Secondo anno	Terzo anno	Costi su complessivo (9)	Importo complessivo (9)	Valore degli interventi ammessi al contributo (10)	Valore degli interventi ammessi al contributo (10)	Valore degli interventi ammessi al contributo (10)	Valore degli interventi ammessi al contributo (10)	Importo	Tabella D.4				Tabella D.5	
IB001130763201900001	1		2020	BRAGATO STEFANO	SI	NO	5	26	34			4	A05/12	AMPLIAMENTO DEL SINGOLO DEL CAMPO DI CALCIO SECONDARIO PRESSO GLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	1	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00							
IB001130763201900002	2		2021	BRAGATO STEFANO	SI	NO	5	26	34			7	A01/01/12	CONFERIMENTO DELLA PISTA CICLOPEDIOMILE NON VERDE PRESSO VERDI E		0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00						

Note:
(1) Numero intervento = "T" + "C" amministrativa + prima annuale del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annuale del primo programma
(2) Indica il CUP (per articolo 3 comma 5)
(3) Indica il CUP (per articolo 3 comma 5)
(4) Responsabile nome e cognome del responsabile del procedimento
(5) Indica la data di inizio dell'intervento
(6) Indica la data di fine dell'intervento
(7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 comma 11, 12 e 13
(8) A) opera dell'art. 3 comma 5 in caso di demerito di opera incompiuta l'importo complessivo gli interventi per lo sventramento dell'opera e per la realizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito
(9) Importo complessivo dell'intervento
(10) Importo complessivo dell'intervento
(11) Importo complessivo dell'intervento
(12) Importo complessivo dell'intervento

Tabella D.1
Ch: Classificazione Sistema CUP - codice tipologia intervento per natura intervento D3 - realizzazione di lavori pubblici (opere e impianti)
Tabella D.2
Ch: Classificazione Sistema CUP - codice settore e sottosezione intervento
Tabella D.3
Ch: Classificazione Sistema CUP - codice settore e sottosezione intervento
Tabella D.4
Ch: Classificazione Sistema CUP - codice settore e sottosezione intervento
Tabella D.5
Ch: Classificazione Sistema CUP - codice settore e sottosezione intervento

C/1 - Classificazione Sistema CUP - codice isotopico intervento per natura rilevante C/2 - realizzazione di lavori pubblici (opere e impianti)									
Problema P.3									
C/3 - Classificazione Sistema CUP - codice settore e sottosezione intervento									
Problema P.3									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
Problema P.4									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									
1. prima misura									
2. prima misura									
3. prima misura									

**ALLEGATO I - SCHEDE E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GORGO AL MONTICANO
INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annuale	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTEEA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELIBERARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o varato a seguito di modifica programma (*)
											codice ALBA	denominazione	
IB0011430263201900001	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D RISTRUTTURAZIONE ADEGUAMENTO ED AMPLIAMENTO DEGLI SPORTELLI PRESSO GLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	Ereditato da scheda D BRAGATO STEFANO	Ereditato da scheda D 300.000,00	Ereditato da scheda D 300.000,00	Tabella E.1 MIS	Ereditato da scheda D 1	SI	SI	Tabella E.2 1	codice	PROVINCIA DI TREVISO	Ereditato da scheda D

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

Tabella E.1

ADN - Adeguamento normativo
AMB - Qualità ambientale
COP - Completamento Opere Incomplete
CPA - Conservazione del patrimonio
MIS - Miglioramento e incremento di servizio
MIS - Qualità urbana
VAB - Vincoli ambientali vincoli
DEM - Demolizione Opere Incomplete
DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico - economica - documento di fattibilità delle alternative progettuali.
2. progetto preliminare tecnico - economica - documento finale.
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

Il referente del programma
(BRAGATO STEFANO)

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

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo totale	Importo già liquidato	Importo da liquidare	Fonti di finanziamento (descrizione estrema)
1	Ristrutturazione, adeguamento ed ampliamento degli spogliatoi del campo di calcio secondario presso gli impianti sportivi comunali	2018	210.000,00	0,00	210.000,00	Contributo regionale L.R. n. 30/2007 come modificata dalla L.r. n. 1/2008 *Criteri e modalità per l'attuazione degli interventi regionali a favore dei Comuni area Veneto Orientale e provincia di Treviso sotto i 5000 abitanti e con fondi propri.
2	Completamento della pista ciclopedonale nella frazione di Navole (Via Verdi e Via Presolva)	2019	320.000,00	0,00	320.000,00	Contributo regionale L.R. n. 30/2007 come modificata dalla L.r. n. 1/2008 *Criteri e modalità per l'attuazione degli interventi regionali a favore dei Comuni area Veneto Orientale e provincia di Treviso sotto i 5000 abitanti e con fondi propri.

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente ha rispettato gli equilibri di bilancio previsti.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al mantenimento della situazione di equilibri attuale con cassa positiva.

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

PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2019-2021

L'articolo 58, comma 1, del D.L. n. 112 del 25 giugno 2008, convertito con modificazioni dalla Legge n. 133 del 6 agosto 2008, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare delle Regioni, Province, Comuni ed altri Enti Locali, ciascun ente con delibera dell'Organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo in tal senso il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari che dovrà essere allegato al bilancio di previsione; si seguito l'elenco degli immobili non strumentali alle funzioni istituzionali dell'ente suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione relativamente al triennio 2019-2021 come di seguito evidenziato:

N. d'Ordine	Descrizione del bene immobile e relativa ubicazione	Attuale destinazione	Note	Valore indicativo
1	Abitazione Via Postumia di Sala	Residenziale	Censito al catasto: Sez. B Foglio 7 Mapp. 105, 330 Categoria Catastale: A/3	€ 66.000,00
2	Abitazione Via S. Antonino	Residenziale	Censito al catasto: Sez. B Foglio 8 Mapp. 383 - sub 1 Categoria Catastale: A/5	€ 20.000,00
3	Abitazione Via S. Antonino	Residenziale	Censito al catasto: Sez. B Foglio 8 Mapp. 383 - sub 2 Categoria Catastale: A/5	€ 20.000,00

F – Obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)

Premesso che:

- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 ha dettato apposite disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;
- l'articolo 11 - bis di tale decreto prevede la redazione da parte dell'ente locale di un bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 al decreto;

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati così come definiti nella deliberazione di G.C. n. 75 del 27.12.2017.

ALLEGATO B

Ai sensi dell'art. 11 ter, quater e quinquies del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118

ELENCO DEI COMPONENTI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA "G.A.P."

Denominazione	Quota di partecipazione del Comune	
C.I.T. Consorzio servizi igiene del territorio TV1	0,1	ente strumentale partecipato
Piave Servizi s.r.l.	1,67	società partecipata interamente pubblica
Asco Holding Spa	0,08	Società partecipata prevalentemente pubblica

ELENCO DEI COMPONENTI DEL PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO ANNO 2017

Denominazione	Quota di partecipazione del Comune	
C.I.T. Consorzio servizi igiene del territorio TV1	0,1	ente strumentale partecipato
Piave Servizi s.r.l.	1,67	società partecipata interamente pubblica

Il bilancio consolidato viene approvato in Consiglio Comunale entro la data del 30 settembre di ciascun anno con riferimento all'esercizio precedente.

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

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DI CUI ALL'ART. 2 COMMA 594 E SS. L. 244/2007 – TRIENNIO 2019-2021.

La legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria 2008) prevede, all'art. 2 commi da 594 a 599 che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni Infrastrutturali.

Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le 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;

Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi benefici.

A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005.

Obiettivo e criteri del piano

L'obiettivo del "Piano Triennale 2019-2021 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 1, commi dal 594 al 599 della Legge Finanziaria 2008 (L. 244/2007)" è quello di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) dell'autovettura di servizio;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Sono altresì indicate le 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.

Inquadramento generale - efficienza efficacia economicità dell'azione amministrativa

Il presente Piano è stato redatto con riguardo all'attuale contesto normativo (commi dal 594 al 599 dell'art. 2 L. 244/2007) e gli interventi di seguito descritti si ispirano al principio generale, ormai consolidato negli interventi legislativi in materia di finanza pubblica, di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento della Pubblica amministrazione.

Contemporaneamente non si è potuto prescindere dai principi, altrettanto fermi di diritto, di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa: è necessario che le acquisizioni/dismissioni delle dotazioni e beni strumentali, vengano prese in considerazione e delineate in misura adeguata alle funzioni esercitate e ai compiti istituzionali del Comune.

In linea con quanto sopra esposto, il Piano è articolato in tre sezioni, corrispondenti agli ambiti di intervento delineati dall'art. 2, comma 594, della Legge finanziaria 2008.

Il Piano si traduce in uno strumento di programmazione strutturale teso a razionalizzare i processi operativi e, conseguentemente, al contenimento della spesa a lungo termine, mantenendo comunque attuale l'impulso all'innovazione, accelerando lo sviluppo e la diffusione di soluzioni organizzative innovative cercando di evitare che questo sviluppo si traduca in un incremento della spesa e, al contrario, ricercare ove possibile delle economie.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

Gli interventi inerenti le dotazioni hardware e software necessitano di alcune considerazioni comuni.

Le misure di razionalizzazione qui stabilite, non possono che avere quale filo conduttore il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), che sancisce l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione dell'azione amministrativa, avendo quale fondamentale presupposto l'esplicita considerazione che "un maggior impiego delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con i cittadini aumenta l'efficienza, la trasparenza delle pubbliche amministrazioni e dovrebbe garantire dei risparmi".

Le dotazioni strumentali principali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono così composte:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
 - un telefono;
 - una stampante o fotocopiatrice in rete, salvo postazioni in cui è necessario effettuare stampe di documenti particolari (esempio: carte d'identità, atti di Stato civile, stampe a colori).
- L'assistenza tecnica viene fornita da personale di un altro ente in convenzione ai sensi del comma 557 della L. 311/2004 o tramite appalto di servizi a soggetto esterno poiché all'interno dell'Ente non è rinvenibile personale qualificato.
- Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:
- le sostituzioni dei PC potranno avvenire in caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto della obsolescenza dell'apparecchio.
 - l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
 - nel caso in cui un terminale non avesse la capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste capacità di memoria inferiori.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche. Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici.

Le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione di macchine obsolete.

L'attuale dotazione di stampanti è costituita da due stampanti a rete al piano superiore collegate alle postazioni, di una stampante a rete al piano terra, di una stampante a rete presso la sede della polizia locale, di una stampante a rete presso la biblioteca comunale e di una stampante speciale per gli atti dell'Ufficio Demografico ed una stampante a disposizione dell'Ufficio Tecnico.

Le stampanti sono a noleggio reperite tramite Consip e la sostituzione avverrà alla regolare scadenza dei noleggi in essere ricorrendo alla medesima modalità.

L'utilizzo della posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo dei fax.

E' presente un unico fax presso l'ufficio segreteria.

Va comunque evidenziato che l'attuale contesto normativo impone alle Amministrazioni Pubbliche una sempre più marcata digitalizzazione dei propri atti e processi nonché una maggiore sicurezza informatica. Nel prossimo futuro sarà dunque sempre più difficoltoso non incrementare i costi collegati alla sempre maggior informatizzazione dell'attività dell'ente.

Dismissioni di dotazioni strumentali

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazione costo/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione di macchine obsolete.

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

Criteri di gestione dei telefoni

Telefonia Fissa

Ogni posto di lavoro ha in dotazione un apparecchio telefonico.

Attualmente sono in vigore contratti con Telecom Italia spa, anche per quanto riguarda il collegamento ad Internet. Il numero di utenze è dunque adeguato all'esigenze di servizio.

Telefonia Mobile

Questo Ente aveva disposto in dotazione ad alcuni dei propri dipendenti ed al Sindaco l'uso di un apparecchio di telefonia mobile: l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile era stata limitata ai soli casi in cui il personale dovesse assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso;

la fornitura di schede S.I.M. era stata aggiudicata alla Ditta Vodafone S.p.a. con determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria n. 33 del 31 luglio 2007 in quanto economicamente più vantaggiosa della offerta Consip, e l'individuazione dei soggetti cui assegnare le schede S.I.M. con apparecchio di telefonia mobile è avvenuta con nota prot. n. 7711 del 05 settembre 2007 a firma del Segretario/Direttore Generale; l'assegnazione era stata effettuata in relazione alle cariche ricoperte o alle specifiche mansioni svolte nel seguente modo: Sindaco n. 1, Responsabili n. 4, Personale operaio n. 2, Assistente Sociale n. 1 e impianto antincendio presso archivio comunale n. 1. Attualmente l'amministrazione utilizza un piano ricaricabile Vodafone Ram Libera MEPA che offre alle Amministrazioni la possibilità di usufruire delle principali caratteristiche della Rete Aziendale Mobile senza l'applicazione di costi fissi previsti per gli abbonamenti e senza costi aggiuntivi di ricarica, e considerato che l'offerta prevede una tariffa agevolata per tutte le chiamate nazionali ed una tariffa unica per le chiamate verso i propri colleghi. Annualmente si provvede al caricamento del piano ricaricabile Vodafone Ram Libera Mepa fornito da VODAFONE OMNITEL B.V. P.I. 08539010010, Via Jervis 13, 10015 Ivrea (TO).

Gli apparecchi che sono andati fuori uso nel frattempo non sono più stati sostituiti, ed allo stato attuale delle originarie 9 SIM attive, solo 4 risultano ancora in uso; uno in uso ai servizi sociali, uno alla polizia locale, uno al responsabile dell'area tecnica ed uno al responsabile dell'area amministrativa. Nonostante si tratti di dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisi l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero non è stato nemmeno possibile alla data odierna provvedere alla loro sostituzione o integrazione. L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è limitata 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. Nei casi in cui l'assegnazione sia necessaria ma non sia stato possibile provvedere alla sostituzione, i dipendenti utilizzano i propri cellulari personali anche per motivi di servizio. Per le apparecchiature ancora in funzione viene effettuata una verifica a campione circa il corretto utilizzo delle relative utenze e non è stata rilevata alcuna anomalia. La dotazione attuale, che si ritiene

appena sufficiente in relazione alle esigenze di lavoro, e non consente la riduzione ulteriore delle dotazioni strumentali. I telefoni cellulari in uso sono obsoleti e superati e man mano che sono stati dismessi non sono stati più sostituiti. Nel momento della completa dismissione per rottura degli attuali telefoni in dotazione si renderà necessario procedere alla sostituzione degli stessi con dei nuovi acquisti.

GESTIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO

Attualmente il parco veicolare assegnato all'area tecnica è composto come di seguito specificato:

> SERVIZI GENERALI

FIAT GRANDE PUNTO 65 CV – EH685RG autovettura per trasporto di persone cil. 1200 alimentazione BENZINA

L'automezzo innanzi indicato è utilizzato per l'espletamento delle ordinarie funzioni degli uffici, in particolare per effettuare sopralluoghi, accertamenti anagrafici, notifiche e missioni in genere presso altri enti/istituti.

> SERVIZI MANUTENTIVI

1) FIAT NUOVO FIORINO "SX" 75 CV – EL089MP autocarro per trasporto di cose cil. 1300 alimentazione GASOLIO

2) FIAT NUOVO FIORINO "SX" 75 CV – DT187CV autocarro per trasporto di cose cil. 1300 alimentazione GASOLIO

3) NISSAN CABSTAR 110 – BS547V autocarro per trasporto di cose, per una portata massima a pieno carico di q.li 35 , completo di gru modello Airone 35c/S2, accessorio di benna con cilindro orizzontale per la manutenzione del verde e di n. 2 vani laterali porta attrezzi cil. 2900 alimentazione GASOLIO

4) PIAGGIO APE POKER – AK80420 quadriciclo per trasporto di cose, per una portata massima a pieno carico di q.li 8,35 cil. 422 alimentazione BENZINA

Gli automezzi innanzi indicati sono utilizzati esclusivamente dal personale operaio per l'espletamento delle ordinarie attività di carattere manutentivo ad esso affidate.

L'impiego di uno o dell'altro mezzo avviene in relazione alla tipicità e complessità dell'intervento da effettuare, nell'ambito di una razionalizzazione ed ottimizzazione dell'utilizzo dei predetti mezzi.

All'area amministrativa con particolare riferimento all'Ufficio Servizi Sociali, è assegnato il seguente automezzo:

FIAT DOBLO' – DJ 740 AR autovettura per trasporto di persone cil. 1248 alimentazione GASOLIO

L'automezzo è dotato di pedana elettro-idraulica per salita e discesa di carrozzina per disabili e di sedile anteriore destro girevole, anche questo per agevolare il trasporto di persone con ridotte capacità motorie.

L'automezzo è utilizzato, oltre che per l'espletamento di funzioni d'ufficio, in particolare per effettuare servizi di trasporto che vengano richiesti all'Ufficio Servizi Sociali di questo Ente. Nel corso del 2017 l'automezzo è stato utilizzato in maniera continuativa per effettuare servizio di trasporto scolastico a favore di due alunni disabili.

L'utilizzo dell'autoveicolo avviene in conformità agli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 81 del 25.11.2004 recante "Disciplina dei trasporti a favore dell'utenza dei Servizi sociali e quantificazione del rimborso spese".

La Polizia Municipale non ha la necessità di sostituire, nel triennio, il veicolo del parco automezzi in quanto lo stesso è in buone condizioni e viene regolarmente mantenuto. Il veicolo in dotazione è un'autoveicolo Fiat Doblo 1.9 diesel, targato BV729AB KW 46 anno costruzione 2001 telaio ZFA22300005013590. Il veicolo viene utilizzato per svolgere compiti di istituto.

Beni immobili ad uso abitativo

Attualmente questo ente annovera nell'elenco dei beni patrimoniali disponibili n. 2 beni immobili ad uso abitativo, ovvero:

- a) immobile situato in via S. Antonino al civ. 36, catastalmente identificato con il mapp. n. 383 – sub 1 del foglio 15; trattasi di immobile costituito da n. 4 locali abitabili per complessivi mq 40, realizzato all'inizio degli anni '60 in un'area classificata dal vigente strumento urbanistico come Z.T.O. di tipo "E2" (zona agricola estensiva)
- b) immobile situato in via S. Antonino al civ. 38, catastalmente identificato con il mapp. n. 383 – sub 2 del foglio 15; trattasi di immobile costituito da n. 4 locali abitabili per complessivi mq 40, realizzato all'inizio degli anni '60 in un'area classificata dal vigente strumento urbanistico come Z.T.O. di tipo "E2" (zona agricola estensiva)
- c) immobile situato in via Postumia di Sala, catastalmente identificato con i mapp. n. 105 e 330 del foglio 14; trattasi di immobile costituito da n. 5,5 vani utili per complessivi mq 91, realizzato all'inizio degli anni '50 in un'area classificata dal vigente strumento urbanistico come Z.T.O. di tipo "C1.3" (zona residenziale di completamento).

Gli immobili contraddistinti con le lett. b) e c) sono attualmente dismessi, versando di fatto in condizioni statiche ed igienico-sanitarie di assoluta precarietà. Le spese che l'amministrazione comunale dovrebbe sostenere per intraprendere un intervento radicale che consentirebbe di ripristinare le funzioni per le quali gli immobili sono stati realizzati (uso abitativo) sarebbero tali per cui il rapporto costi/benefici, che deve considerare oltre ai costi iniziali anche i costi di un'eventuale futura gestione (manutenzioni straordinarie), risulterebbe troppo alto e di conseguenza fa apparire l'intervento stesso poco vantaggioso. Per tali motivi l'amministrazione comunale ne ha disposto l'alienazione, da effettuarsi in tempi brevi.

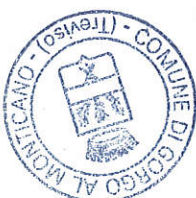
Beni immobili di servizio

Il complesso degli immobili di proprietà di questo ente destinati quali sede dei servizi comunali, resta vincolato a tali usi. Allo stato attuale tutti gli immobili, conseguenza delle ristrutturazioni effettuate di recente, sono dotati di impianti di riscaldamento a più circuiti, che vengono attivati in relazione alle effettive esigenze di utilizzo, conseguendo in tal modo un risparmio sulle spese di gestione e funzionamento degli immobili stessi. A seguito di convenzione sottoscritta con il Consorzio per l'Igiene del Territorio del Bacino TV1 – CIT e che ha visto coinvolte anche la Banca della Marca Credito Cooperativo con sede in Orsago (TV) e la Banca di Credito Cooperativo delle Prealpi con sede in Tarzo (TV), si è provveduto all'installazione di impianti fotovoltaici presso la sede municipale, gli immobili costituenti il plesso scolastico di via Roma (scuola media e scuola elementare), il centro socio-culturale "Archimede" e il magazzino comunale; ciò consentirà all'ente, nel medio/lungo periodo, un risparmio energetico valutabile sia in termini economici che di salvaguardia dell'ambiente.

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.

GORGO AL MONTICANO, lì 31 luglio, 2018



Il Responsabile del Servizio Finanziario

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Diana Pignatelli

Il Rappresentante Legale

IL SINDACO

Giannina Cover