

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

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Gli obiettivi strategici dell'amministrazione comunale in tema di fiscalità locale sono indirizzati a non aumentare la pressione tributaria nel suo complesso ed a prevedere soglie di riduzione o esenzione alle fasce più deboli, ma ciò non può prescindere da una costante valutazione e da un costante monitoraggio della situazione del bilancio nel suo complesso, dal quadro complessivo delle entrate correnti, dall'ammontare dei trasferimenti statali, dalla maggior complessità nella gestione dei servizi pubblici erogati.

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 opportuno una rivalutazione del quadro tributario nel suo complesso.

Il blocco dell'aumento dei tributi locali inizialmente era stato previsto per l'anno 2016 è stato poi prorogato per le annualità 2017 e 2018, solo dal 2019 la legge di bilancio non prevede più il blocco all'aumento dei tributi.

L'amministrazione comunale in un'ottica di responsabile gestione del bilancio ha apportato delle modifiche all'aliquota Irpef in sede di approvazione del bilancio di previsione 2019-2021, contestualmente prevedendo l'esenzione per i redditi sotto la soglia dei € 10.000,00. Un chiaro segnale di attenzione sia per mantenere una sana gestione del bilancio sia per le fasce di reddito più basse.

Nel triennio 2020-2022 è necessario apportare delle modifiche alle aliquote tributarie di Imu e Tasi.

Viene proposto l'aumento dell'aliquota Imu da 0,76 per mille a 0,8 per mille e l'aliquota Tasi da 1 per mille a 1,5 per mille.

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

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

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 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

La Sezione Strategica del DUP semplificato, 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”. A seguito delle elezioni tenutesi il 26 maggio 2019 con deliberazione di C.C. n. 17 dell’ 11.06.2019 sono stati proclamati gli eletti.

Il Sindaco confermato per il quinquennio 2019-2024 è lo stesso del Sindaco uscente, la Sig.ra Cover Giannina.

In base alla codifica di bilancio “armonizzata” con quella statale, le “missioni” costituiscono il perimetro dell’attività dell’ente in quanto rappresentano le sue funzioni principali. Pertanto, la strategia generale, declinata in linee strategiche più dettagliate desunte dalle linee programmatiche di mandato, è stata applicata alle missioni di bilancio, individuando altresì i programmi aventi carattere pluriennale cui esse specificamente si applicano e 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 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 segretariato 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 spesa per il funzionamento, mantenimento, miglioramento degli impianti di illuminazione pubblica, la riqualificazione delle vie di comunicazione, la realizzazione di piste ciclopedonali.

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 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:

continuano gli 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 raccordo 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.

Obiettivo strategico dell’Amministrazione è il costante monitoraggio del piano di rientro dello Swap attualmente in essere senza tralasciare forme alternative di risoluzione definitiva laddove la normativa e le risorse del bilancio lo permettessero.

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.

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 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 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 2020	- 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 2021	- nessuna assunzione e/o variazione se non eventuali assunzioni per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio
anno 2022	- 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.

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 autonoma 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 rinviando, 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;

ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022

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
Aaltra 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
Boscariol Paola

(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 2020-2022
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GORGO AL MONTICANO**

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

[illegible]

Note

- [illegible]

Table 0.1 (continued)

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

Table 0.2

[illegible]

2. concessione di costruzione e gestione

- 3 sponsorizzazione
4 società partecipate o di scopo
5 locazione finanziaria
6 altro

6 altro

Yabuta O. J.

1 modified as a

- 3 modifica ex art 5 comma 9 lettera d)
4 modifica ex art 5 comma 9 lettera e)
5 modifica ex art 5 comma 11

ALLEGATO I - SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020-2022
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GORGO AL MONTICANO

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
Codice	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	si/no	si/no	Tabella E.2	codice	testo	Ereditato da scheda D
180011430283201800001		RISTRUTTURAZIONE, ADEGUAMENTO ED AMPLIAMENTO DEGLI SPOGLIATOI DEL CAMPO DI CALCIO SECONDARIO PRESSO GLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	Boscarol Paola	300.000,00	300.000,00	MIS	1	SI	SI	1			PROVINCIA DI TREVISO

Tale campo compare solo in caso di modifica dell'esecuzione.

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

Tabella E.1

- ADN - Adeguamento normativo
- MAE - Manutenzione ordinaria e straordinaria
- MAU - Manutenzione straordinaria
- MAI - Manutenzione straordinaria in corso d'opera
- CPD - Conservazione del patrimonio
- CFA - Conservazione del patrimonio
- MIS - Miglioramento e incremento di servizio
- URB - Qualità urbana
- VAB - Valorizzazione beni vincolati
- DEO - Demolizione opere incomplete
- DEO - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

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

Il referente del programma
(Boscarol Paola)

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Category	Item	Value	Unit	Notes
Materials	Concrete	100	m³	
	Reinforcement	50	kg	
Labor	Skilled	200	hours	
	Unskilled	100	hours	
Equipment	Excavator	10	hours	
	Truck	5	hours	
Overhead	Insurance	5	hours	
	Profit	10	hours	
Total	Cost	370	hours	
	Rate	10	hours	

CUP* non è stato riportato il CUP in quanto non presente

10) Reportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo

(1) Dati obbligatori per i soli azionisti ricomposti nella norma annuale (Cfr. articolo 21)

13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presentata in programmazione di lavoro, forniture, materiali, servizi, ecc., e di altri costi, come la relativa quota e la bolletta.

PIRELLA GÖTTSCHE LOWE

3. prioră micșină

project financing

spese di partecipazione

modifica ex art. 7 comma 8 lettera b)

1 modifica ex art. 7 comma 8 lettera d)
1 modifica ex art. 7 comma 8 lettera e)

100

si, interventi o acquisti diversi

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.

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

MISSIONE 02 Giustizia

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 07 Turismo

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

MISSIONE 11 Soccorso civile

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
MISSIONE	13	<i>Tutela della salute</i>
MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
MISSIONE	19	<i>Relazioni internazionali</i>
MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
MISSIONE	50	<i>Debito pubblico</i>
MISSIONE	60	<i>Anticipazioni finanziarie</i>
MISSIONE	99	<i>Servizi per conto terzi</i>

GORGIO AL MONTICANO (TV)
BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2020

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽¹⁾	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI ANNO 2022
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		20.837,32	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		42.000,00	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾			0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo per le Regioni			0,00		
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		721.094,52	510.000,00		
10000 Totale TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	179.371,00	1.676.000,00	1.700.900,00	1.717.900,00	1.724.000,00
20000 Totale TITOLO 2	Trasferimenti correnti		1.867.062,77	1.865.271,00		
30000 Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	4.841,91	206.800,00	172.000,00	172.000,00	172.000,00
			211.641,91	176.841,91		
40000 Totale TITOLO 4	Entrate in conto capitale	7.125,00	570.734,00	448.292,00	448.292,00	448.292,00
			615.654,16	455.417,00		
50000 Totale TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	5.433,00	411.600,00	302.000,00	322.000,00	43.000,00
			417.033,00	307.433,00		
60000 Totale TITOLO 6	Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00		
70000 Totale TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00
			600.000,00	600.000,00		
90000 Totale TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	3.599,28	762.493,00	762.493,00	762.493,00	762.493,00
			781.585,28	766.092,28		
TOTALE TITOLI		200.370,19	4.227.627,00	3.985.685,00	4.022.685,00	3.749.785,00
			4.492.977,12	4.171.055,19		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		200.370,19	4.290.464,32	3.985.685,00	4.022.685,00	3.749.785,00
			5.214.071,64	4.681.055,19		

(1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulta possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli esercizi precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.

GORGIO AL MONTICANO (TV)
BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE 2020 PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
Titolo 1	Spese correnti	527.468,65	2.170.023,96	1.933.795,87	1.926.352,96	1.907.118,08
	di cui già impegnate*			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2	Spese in conto capitale	143.075,32	411.600,00	2.409.114,52	322.000,00	43.000,00
	di cui già impegnate*			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie		537.048,82	145.075,32	0,00	0,00
	di cui già impegnate*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4	Rimborso Prestiti		346.347,36	387.396,13	411.839,04	437.173,92
	di cui già impegnate*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da Istituto tesoriere/cassiere		346.347,36	387.396,13	600.000,00	600.000,00
	di cui già impegnate*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	51.742,26	762.493,00	762.493,00	762.493,00	762.493,00
	di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEI TITOLI		722.286,23	4.290.464,32	3.985.685,00	4.022.685,00	3.749.785,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa		4.679.013,93	4.365.821,23		
	previsione di competenza	722.286,23	4.290.464,32	3.985.685,00	4.022.685,00	3.749.785,00
	di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
			4.679.013,93	4.365.821,23		

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

GORGIO AL MONTICANO (TV)

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2020 - 2021 - 2022

ENTRATE	CASSA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	SPESE	CASSA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	510.000,00	0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione			0,00	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni		0,00							
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e prequativa	1.865.271,00	1.700.900,00	1.717.900,00	1.724.000,00	Titolo 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato	2.409.114,52	1.933.795,87	1.926.352,96	1.907.118,08
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	176.841,91	172.000,00	172.000,00	172.000,00			0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	455.417,00	448.292,00	448.292,00	448.292,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	307.433,00	302.000,00	322.000,00	43.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato	145.075,32	302.000,00	322.000,00	43.000,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie - di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.	2.804.952,91	2.623.192,00	2.660.192,00	2.387.292,00	Totale spese finali.	2.554.189,84	2.235.795,87	2.248.352,96	1.950.118,08
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti - di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)	387.396,13	387.396,13	411.839,04	437.173,92
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	766.092,28	762.493,00	762.493,00	762.493,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	814.235,26	762.493,00	762.493,00	762.493,00
Totale titoli	4.171.055,19	3.985.695,00	4.022.695,00	3.749.785,00	Totale titoli	4.355.821,23	3.985.695,00	4.022.695,00	3.749.785,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	4.681.055,19	3.985.695,00	4.022.695,00	3.749.785,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	4.355.821,23	3.985.695,00	4.022.695,00	3.749.785,00
Fondo di cassa finale presunto	325.233,96								

* Indicare gli anni di riferimento

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2020 - 2021 - 2022**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		510.000,00			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)		2.321.192,00 0,00	2.338.192,00 0,00	2.344.292,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)		1.933.795,87 0,00 37.150,00	1.926.352,96 0,00 37.950,00	1.907.118,08 0,00 37.950,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari - di cui per estinzione anticipata di prestiti - di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)	(-)		387.396,13 0,00 0,00	411.839,04 0,00 0,00	437.173,92 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (2) di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)		0,00 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2020 - 2021 - 2022**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		302.000,00	322.000,00	43.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)		302.000,00 0,00	322.000,00 0,00	43.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2020 - 2021 - 2022**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE					
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			0,00	0,00	0,00

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(1) Indicare gli anni di riferimento.

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

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

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

GORGIO AL MONTICANO (TV)

BILANCIO DI PREVISIONE
PROSPETTO VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA
(da allegare al bilancio di previsione)

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
A1)	Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00
A2)	Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00
A3)	Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00
A)	Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)	(+)	0,00	0,00
B)	TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	1.717.900,00	1.724.000,00
C)	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	172.000,00	172.000,00
D)	TITOLO 3 - Entrate extratributarie	(+)	448.292,00	448.292,00
E)	TITOLO 4 - Entrate in c/capitale	(+)	302.000,00	43.000,00
F)	TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00
G)	SPAZI FINANZIARI ACQUISITI ⁽¹⁾	(+)	0,00	0,00
H1)	TITOLO 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	1.933.795,87	1.907.118,08
H2)	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00
H3)	Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente	(-)	37.150,00	37.950,00
H4)	Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	0,00	0,00
H5)	Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00
I)	TITOLO 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)	(-)	1.896.645,87	1.869.168,08
I1)	TITOLO 2 - Spese in c/capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(-)	302.000,00	43.000,00
I2)	Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(-)	0,00	0,00
I3)	Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale	(-)	0,00	0,00
I4)	Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00
I)	TITOLO 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)	(-)	302.000,00	43.000,00
L1)	TITOLO 3 - Spese per incremento di attività finanziarie al netto del fondo pluriennale vincolato	(-)	0,00	0,00
L2)	Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(-)	0,00	0,00
L)	TITOLO 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)	(-)	0,00	0,00
M)	SPAZI FINANZIARI CEDUTI ⁽¹⁾	(-)	0,00	0,00
N)	EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 ⁽³⁾ (N=A+B+C+D+E+F+G+H+I-M)		449.789,04	475.123,92

1) Gli spazi finanziari acquisiti o ceduti attraverso i patti regionalizzati e nazionali sono disponibili all'indirizzo <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/> - Sezione "Pareggio bilancio e Patto stabilità" e all'interno dell'applicativo del pareggio al modello VARPAATI. Nelle more della formalizzazione dei patti regionali e nazionali, non è possibile indicare gli spazi che si prevede di acquisire. Indicare solo gli spazi che si intende cedere.

2) I fondi di riserva e i fondi speciali non sono destinati a confluire nel risultato di amministrazione. Indicare solo i fondi non finanziati dall'avanzo.

3) L'ente è in equilibrio di bilancio ai sensi dell'articolo 9 della legge n. 243 del 2012 se la somma algebrica degli addendi del prospetto, da (A) a (M) è pari a 0 o positivo, salvo gli enti cui è richiesto di conseguire un saldo positivo, che sono in equilibrio se presentano un risultato pari o superiore al saldo positivo richiesto.

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 2020-2022

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 2020-2022 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. 87 del 13.12.2018 come da prospetti di seguito elencati:

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
Cons. Bacino Ato Veneto Orientale	0,01	Ente strumentale partecipato
Cons. Bacino Sinistra Piave	n.d.	Ente strumentale partecipato

ELENCO DEI COMPONENTI DEL PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO ANNO 2018

Denominazione	Inclusione/Esclusione dal Perimetro di Consolidamento	Metodo di consolidamento
C.I.T. Consorzio servizi igiene del territorio TV1	Inclusa	Proporzionale
Piave Servizi s.r.l.	Inclusa	Proporzionale
Asco Holding Spa	Inclusa	Proporzionale
Cons. Bacino Ato Veneto Orientale	Inclusa	Proporzionale
Cons. Bacino Sinistra Piave	Esclusa	-

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 2020-2022.

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 2020-2022 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 e dei mezzi in dotazione all'ufficio dei Servizi Sociali ed alla Polizia Locale.
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Inquadramento generale - efficacia economica' 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; gli apparecchi che sono andati fuori uso nel frattempo non sono più stati sostituiti, ed allo stato attuale nessuna delle originarie 9 SIM risulta attiva. In ragione di ciò si è recentemente provveduto tramite adesione a convezione Consip di Telefonia mobile lotto n. 7 all'acquisto di diversificati pacchetti ricaricabili ed al noleggio di terminali radiomobili modelli intermedi da dare in uso ai dipendenti per comprovate esigenze di servizio.

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 – BS547VV 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. L'automezzo è stato utilizzato in maniera continuativa per effettuare servizio di trasporto scolastico a favore di due alunni disabili.

Da maggio 2019 è stato immatricolato un nuovo mezzo acquistato con il contributo di Savno S.r.l. per i servizi sociali:

VOLKSWAGEN CADDY – FW584 KR autovettura per il trasporto di persone, cil. 1395, alimentazione a metano, Euro 6.

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 Doblò 1.9 diesel, targato BV729AB KW 46 anno costruzione 2001 telaio ZFA2230005013590. 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 immobile 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 17 luglio, 2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Diana Panighel




Il Rappresentante Legale

Gianina Cover
