



COMUNE DI BAGNARIA

PROVINCIA DI PAVIA

CONSIGLIO COMUNALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE N.23 DEL 27/07/2018

OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2019/2021
(ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)

L'anno duemiladiciotto addì ventisette del mese di luglio alle ore diciannove e minuti zero nella sala delle adunanze in Municipio, convocato dal Sindaco con avvisi scritti recapitati a norma di legge, si è riunito, in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. Franza Mattia - Presidente	Sì
2. Tambornini Dino - Vice Sindaco	Sì
3. Gramigna Paolo - Consigliere	Sì
4. Chiodi Cristina - Consigliere	Giust.
5. Stefanetti Marco - Consigliere	Sì
6. Gamondi Carlo Pio Pietro - Consigliere	Sì
7. Saviotti Alessandro - Consigliere	Sì
8. Gusella Davide - Consigliere	Sì
9. Tagliani Barbara - Consigliere	Sì
10. Pilastro Sara - Consigliere	Sì
11. Volpe Daniele - Consigliere	Sì
Totale Presenti:	10
Totale Assenti:	1

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale **Dott.ssa Nosotti Elisabeth** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **Franza Mattia** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2019/2021
(ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*”, è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN);

Richiamato l'art. 151, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, in base al quale “*Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze*”;

Richiamato inoltre l'art. 170 del d.Lgs. n. 267/2000, il quale testualmente recita:

Articolo 170 Documento unico di programmazione

- 1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.*
- 2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.*
- 3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.*
- 4. Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*
- 5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.*
- 6. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*

7. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.

Visto il principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 59 in data 25/07/2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata disposta la presentazione del Documento Unico di Programmazione per il periodo 2019/2021, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Richiamato l'art. 7 comma 3 del Regolamento comunale di contabilità,

Ritenuto pertanto di provvedere in merito;

Acquisito agli atti il parere favorevole dell'organo di revisione, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b), del d.Lgs. n. 267/2000;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000, e in particolare l'articolo 42;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Con votazione unanime e resa in forma palese,

DELIBERA

1. di approvare il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2019/2021, deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 59 del 25/07/2018 che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il DUP 2019/2021 sul sito internet del Comune – Amministrazione trasparente, Sezione bilanci.
3. di dare atto che si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:
 - a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
 - b) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
 - c) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111;
 - d) piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165;
 - e) piano triennale delle azioni positive.



COMUNE DI BAGNARIA

PARERE AI SENSI DELL' ART. 49 D.L. VO. 18 AGOSTO 2000, N. 267

**OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2019/2021
(ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000).**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs, 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., attestando nel contempo, ai sensi dell'art. 147 - bis , 1° comma, del medesimo D.Lgs., la regolarità e la correttezza dell'atto amministrativo proposto.

Bagnaria, li 20/07/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Firmato digitalmente

Pini Stefania



COMUNE DI BAGNARIA

PARERE AI SENSI DELL' ART. 49 D.L. VO. 18 AGOSTO 2000, N. 267

**OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2019/2021
(ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000).**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio finanziario esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione, rilasciato, ai sensi degli artt. 49 e 147 - bis , 1° comma del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 e s.m.i..

Bagnaria, li 20/07/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Firmato digitalmente
Pini Stefania

COMUNE DI BAGNARIA

Provincia di PAVIA

Parere n. 6 del 20.07.2018

PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE
SULLA PROPOSTA DI DELIBERA DEL
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
(AGGIORNAMENTO) 2019-2021

L'ORGANO DI REVISIONE

Stefania dott.ssa Bellesia

Oggetto: parere del revisore sul Documento Unico di Programmazione

IL REVISORE UNICO DEI CONTI

VISTA la delibera del Commissario Straordinario di approvazione dell'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione per gli anni 2019/2021

VISTI i seguenti documenti:

- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale di contabilità;
- il D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni;
- Il principio contabile applicato All. 4/1;

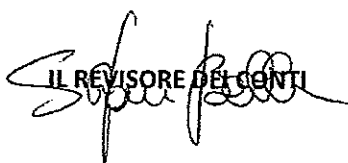
CONSIDERATO CHE

- Il documento unico di programmazione è caratterizzato da una identificazione del suo contenuto minimo, identificazione contenuta all'interno del principio contabile sulla programmazione

RITIENE

In relazione alle proprie competenze di poter esprimere parere favorevole alla proposta di deliberazione di cui in oggetto, parere attinente la conformità formale del D.U.P. ai dettati normativi vigenti.

Dato a Bagnaria (PV) il 20/7/2018


IL REVISORE DEI CONTI

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2019 - 2021
--

**Comune di Bagnaria
Provincia di Pavia**

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

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

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

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

b) Spese:

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

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

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

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

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

h) Altri eventuali strumenti di programmazione

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 675
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2017) n. 664
 di cui maschi n. 313
 femmine n. 351
 di cui:
 In età prescolare (0/5 anni) n.10
 In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 28
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 28
 In età adulta (30/65 anni) n. 483
 Oltre 65 anni n. 115

Nati nell'anno n. 3
 Deceduti nell'anno n. 12
 saldo naturale: - 9
 Immigrati nell'anno n. 13
 Emigrati nell'anno n. 14
 Saldo migratorio: - 1
 Saldo complessivo naturale + migratorio): -10

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 1.659
 Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 0
 Strade:

autostrade Km. 0
 strade extraurbane Km. 18
 strade urbane Km. 5
 itinerari ciclopeditoni Km. 0

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	☒	NO	☐
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	☒	NO	☐
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	☐	NO	☒
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	☐	NO	☒

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Scuole dell'infanzia con posti n. 30
Nessun Asilo Nido e nessuna Scuola primaria
Nessuna Scuola secondaria
No Strutture residenziali per anziani
No Farmacie Comunali
Mezzi operativi per gestione territorio n. 2
Veicoli a disposizione n. 2

Convenzioni n. 2 :
Segreteria e Servizio Tecnico comunale

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione; in particolare le seguenti funzioni sono svolte in convenzione con altri comuni:

- Servizio Tecnico Comunale con il Comune di Val di Nizza
- Servizio Segreteria Con i Comuni di Bressana Bottarone, Bastida Pancarana, Cigognola, Mezzanino e Torrazza Coste
- Convenzione tra i Comuni della CMOP per l'esercizio in forma associata delle funzioni in materia sismica
- Convenzione, per la gestione associata tra l'Unione lombarda Terre dei Malaspina ed il Comune di Bagnaria relativa alle funzioni:
 - o "catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo stato dalla normativa vigente" di cui all'art. 14 comma 27 lett. c del Decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii.
 - o "attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi" di cui all'art. 14 comma 27 lett. e del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii.
 - o "polizia municipale e polizia amministrativa locale" di cui all'art. 14 comma 27 lett. i del Decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii.
 - o "servizio statistico" di cui all'art. 14 comma 27 lett. l bis del Decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii.
- Convenzione con la Comunità Montana Oltrepò Pavese per lo svolgimento in modo associato delle attività di gestione dei seguenti servizi
 - a) Rete delle biblioteche/sistema bibliotecario
 - b) Sportello Unico Attività Produttive
 - c) Centrale unica di committenza
 - d) Sviluppo e valorizzazione del turismo
 - e) Valorizzazione dei beni di interesse storico;
 - f) Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale;
 - g) Sport e tempo libero;
 - h) Politiche giovanili;
 - i) Gestione uffici sottosuolo e predisposizione dei PUGGS
 - j) Sistemi Informativi
 - k) Autorizzazione e vigilanza zone sismiche (LR 33/2015);
 - l) Gestione delle reti di illuminazione esterna e definizione del DAIE (l.r.31/2015);

Servizi affidati a organismi partecipati

- Servizio di Raccolta Trasporto e Smaltimento Rifiuti e Preparazione Pasti Mensa scolastica con A.S.M.. Voghera Spa

Partecipazioni:

ASM Voghera Spa

GAL Oltrepo Pavese Srl

Servizi affidati ad altri soggetti

Assistenza ai software comunali affidato a Demos Data Srl

Gestione e manutenzione pubblica illuminazione affidato a Enel Sole Srl

Fornitura di energia elettrica agli immobili comunali affidata a Energrid Spa

Fornitura di Acqua agli immobili comunali affidata a Pavia Acque Srl

Fornitura di gas agli immobili comunali affidata a Asm Vendita e Servizi srl

Servizio di Tesoreria comunale per il periodo 2018/2022 a Banca Intesa Spa

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici: Appalti a Società Private

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 148.945,48

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 148.945,48

Fondo cassa al 31/12/2016 € 426.931,95

Fondo cassa al 31/12/2015 € 308.112,42

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2017	n.	€.
2016	n.	€.
2015	n.	€.

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3- (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2017	19.694,38	535.746,48	3,68 %
2016	20.888,77	556.192,07	3,76 %
2015	20.892,96	558.611,06	3,74 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti

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

4 - Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2017

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D2	2	2, 1 di cui 1 P.T 50%	
Cat.C 5	1	1 P.T 89%	
Cat.C1	1	1 P.T. 50%	
Cat.B4	1	1	
TOTALE	5	5	

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2017	6	188.227,23	37,48
2016	6	199.217,60	38,29
2015	6	199.646,40	39,13
2014	6	196.845,79	37,01
2013	6	235.993,67	40,83

5 -Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

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'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie e tariffarie dovranno essere improntate a garantire equità fiscale e l'integrale copertura dei costi dei servizi pubblici erogati alla collettività cercando di recuperare le eventuali evasioni degli anni pregressi.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni, le stesse dovranno essere indirizzate principalmente verso nuclei monofamiliari (in particolare la TARI).

Si prevede per il triennio di confermare le aliquote attuali al fine garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente, a parità di risorse trasferite dallo Stato.

Le politiche tariffarie, anch'esse orientate alla copertura dei costi, interessano solo pochi servizi:

- il peso pubblico per il quale non si prevedono agevolazioni;
- l'illuminazione votiva cimiteriale per la quale non si prevedono agevolazioni
- il servizio di trasporto scolastico per il quale si prevedono agevolazioni per le famiglie numerose
- il servizio di refezione scolastica per il quale non si prevedono agevolazioni

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 dovrà cercare di accedere a Contributi regionali o statali straordinari, in quanto le risorse provenienti da oneri di urbanizzazione sono ormai molto esigue.

Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, al momento l'Ente non prevede l'accensione di mutui per il finanziamento di spese di investimento.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle entrate correnti disponibili in modo da garantire equilibrio nella gestione e in funzione dell'obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla "spending review" n.66/2014 e s.m.i. e i successivi comunicati ministeriali.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali, il Comune dovrà continuare nell'attuale politica di convenzionamento con altri enti, che permette l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, con le deliberazioni di G.C. n. 41 e n. 42 in data 26.07.2017 l'Ente ha provveduto alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale e alla approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale - triennio 2018/2020.

Con riferimento al triennio 2019/2021 non si prevede di procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato, ma si procederà alla sostituzione del personale che, per qualsiasi motivo, cesserà nel rispetto dei termini e dei limiti fissati dalla normativa vigente;

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, l'Ente con deliberazione n. 10 del 17.01.2018 ha approvato il Programma biennale 2018/2019 degli acquisti di beni e servizi, anche se negativo

Anche per il triennio 2019/2020, alla data attuale, non sono previsti affidamenti di servizi e forniture di importo pari e superiori a 40.000,00 euro;

Nei casi di necessità ed urgenza per eventi imprevisi o imprevedibili, nonché nei casi di sopravvenute esigenze dipendenti da intervenute disposizioni di legge o regolamentari ovvero da altri atti adottati a livello statale o regionale, debitamente motivati, potranno essere attivati ulteriori interventi contrattuali, non previsti nell'attuale programmazione, che comunque potrà essere aggiornata.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L'art. 21 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile /2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000 euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l'Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Non essendo previsti, al momento, per il periodo di valenza del presente D.U.P. interventi di singolo importo superiore a 100.000 euro, il "Programma Triennale dei Lavori Pubblici per il triennio 2019-2021" è negativo, e pertanto risulta negativo anche l' "Elenco annuale 2019". Relativamente agli interventi di cui al Titolo 2 della spesa, ovvero gli investimenti e le straordinarie manutenzioni, si prevede al momento attuale una spesa di € 6.900,00 nell'esercizio 2019, 2020 e 2021 a titolo di quota annuale per il finanziamento dei lavori di riqualificazione dell'impianto di riscaldamento dell'Edificio Municipale e Scolastico.

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento: SISTEMAZIONE MURO IN FR. LIVELLI, RIFACIMENTO INTONACO CENTRO DI AGGREGAZIONE IN FR. PONTE CRENNNA, RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADALE che l'Amministrazione intende portare a termine entro l'esercizio 2018.

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

Ai fini della corretta gestione economico-finanziaria dell'Ente, deve essere costantemente garantita la verifica della permanenza degli equilibri di Bilancio. Nello specifico, si tratta di verificare che gli accertamenti delle risorse iscritte nei primi tre titoli delle entrate siano sufficienti a finanziare le spese correnti e le quote di capitale per rimborso di prestiti impegnate o da impegnarsi al titolo terzo della spesa e che il finanziamento degli investimenti iscritti al titolo secondo della spesa siano effettivamente finanziati con le entrate specifiche (avanzo di gestione, mutui, prestiti, conferimenti per trasferimenti in conto capitale) che si erano ipotizzate in preventivo e che le medesime si siano effettivamente concretizzate o realizzate.

Una corretta programmazione dei flussi di cassa consente all'Ente di non dover affrontare rallentamenti nei pagamenti e di non dover appesantire il proprio bilancio con il pagamento di oneri finanziari derivanti dal ricorso all'anticipazione di tesoreria.

La gestione economico-finanziaria del Comune sarà pertanto improntata in quest'ottica.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione comprende tutte le attività necessarie a garantire il corretto funzionamento degli organi istituzionali oltre a tutte quelle altre attività riconducibili alle funzioni generali di amministrazione. Si provvede all'espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni. Si cura, altresì, la trasmissione agli uffici delle deliberazioni e delle decisioni di detti organi. I programmi comprendono anche tutte le attività necessarie per la gestione amministrativa ed economica del personale comunale alle disposizioni legislative intervenute, tutte le attività necessarie alla gestione finanziaria ed economica dell'Ente. L'obiettivo che si prefigge l'Ente è il miglioramento degli standard di efficienza e di efficacia dei servizi erogati alla collettività e di gestione dell'azione amministrativa.

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

Mettere in campo tutte le azioni volte a migliorare la sicurezza urbana e la percezione di Bagnaria come comune sicuro e vivibile. Si allineano in questa direttrice, le iniziative volte all'amministrazione e al funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza

a livello locale. In tale ottica si pone lo sviluppo delle attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

Garantire e migliorare il funzionamento e l'erogazione di istruzione scolastica presente sul territorio e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica di miglioramento degli immobili

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Considerare il patrimonio culturale ed ambientale come valori e risorse da comunicare all'esterno e da mettere a frutto per il benessere del pubblico cittadino e dei turisti

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Sostegno delle 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.

MISSIONE 07 Turismo

Valorizzazione del turismo come risorsa, promozione e sviluppo del turismo sul territorio.

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Pianificazione dello sviluppo territoriale secondo criteri di sostenibilità e di coerenza

MISSIONE09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Tutela dell'ambiente, del territorio, di difesa del suolo. Garantire e migliorare i servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti, la gestione del servizio idrico ed il mantenimento/miglioramento del verde pubblico e dei parchi e giardini nell'ottica di ottimizzare la fruibilità dei cittadini. Gli obiettivi prioritari della missione mirano al raggiungimento di una migliore sostenibilità ecologica, attraverso l'impegno diretto dell'Amministrazione nel coinvolgere e responsabilizzare il cittadino in una corretta gestione del rifiuto stesso anche mediante l'ottimizzazione della raccolta differenziata. La politica ambientale sarà orientata verso il recupero e la conservazione del territorio, anche attraverso azioni di valorizzazione del patrimonio naturale, di informazione ed educazione ambientale per un suo utilizzo più consapevole

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Incrementare la sicurezza stradale, implementare la mobilità alternativa all'uso dei mezzi a motore, quali lo sviluppo dei percorsi ciclopedonali. Fanno inoltre capo al Servizio di cui sopra i compiti di gestione della Segnaletica orizzontale, verticale, luminosa, di sicurezza, targhe viarie, assistenza alle manifestazioni

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

In relazione alle risorse disponibili risulta assicurato il livello dei servizi riferiti al programma di cui trattasi. Con riferimento agli investimenti la realizzazione è condizionata dall'acquisizione della fonte di finanziamento

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività

Il governo ed il controllo delle attività produttive locali, pur in presenza di regole di liberalizzazione, comporta la necessità di verifica continua e puntuale della regolarità operativa dei soggetti economici, nonché il rispetto delle norme contenute nelle leggi nazionali, regionali e regolamentari.

MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente almeno 3 Fondi che sono i seguenti:

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

MISSIONE 50 Debito pubblico

Procedere all'accensione dei mutui solo dopo l'estinzione di quelli precedentemente accesi.

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie

Evitare o comunque limitare l'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria.

**E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE
URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE
ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI
PATRIMONIALI**

In data 17/01/2018 con deliberazione della G.C. n. 6 l'ente ha provveduto ad approvare il Piano delle valorizzazioni del Patrimonio immobiliare per il triennio 2018/2020.

Prima dell'approvazione del nuovo Bilancio 2019/2021 si provvederà all'aggiornamento del Piano per il triennio 2019/2021

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

L'Ente con deliberazione della G.C. n. 11 in data 17.01.2018 ha provveduto ad approvare il Piano triennale 2018 - 2020 di razionalizzazione delle spese ex art. 2, comma 594 e segg. della l.244/2007.

L'Ente anche per il triennio 2019/2021 approva il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" che si allega al presente, di cui costituisce parte integrante e sostanziale

G) PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2019/2021

L'Amministrazione intende dotarsi del Piano di Azioni Positive, per il triennio 2019-2021, nel rispetto del principio delle pari opportunità, inteso come principio fondamentale ed ineludibile da osservare e applicare nella gestione delle politiche del personale, per promuovere iniziative utili all'effettiva realizzazione di pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori, insieme al miglioramento del benessere dei propri dipendenti e della funzionalità della struttura, che si allega al presente di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2019 – 2021

Premessa

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge (art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198), vuole porsi nel contesto del Comune di BAGNARIA come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune, attraverso il presente piano di azioni positive, indirizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019-2021

Personale in servizio al 31/12/2017

	D	C	B	A	TOTALI
Donne	1	1	0	0	2
Uomini	1	1	1	0	3
TOTALI	2	2	1	0	5

Segretario Comunale : n. 1 donna

Personale con funzioni di Responsabilità di P.O.

Posizione organizzativa		Uomini	Donne
Servizio Amministrativo			1
Servizio Finanziario			1
Servizio Ambiente - Edilizia e Urbanistica - Lavori Pubblici e Patrimonio		0	
Servizio Polizia Locale		0	
Servizio Tributi e attività produttive		1	
Obiettivo	Azioni	Tempi	Dipendenti
Formazione: <i>Percorsi formativi finalizzati all'accrescimento professionale</i>	1. Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale, La formazione dovrà riguardare, oltre all'aggiornamento professionale, anche le tecniche di lavoro di gruppo e il sistema delle pari opportunità.	Triennale Aggiornamento annuale	Tutti i dipendenti
	2. Predisporre riunioni con i Responsabili al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.		
	3. Consentire a tutti la partecipazione alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.		

Performance e merito: <i>Sviluppo sistemi di valutazione finalizzati allo sviluppo professionale e delle carriere del personale dipendente</i>	1. Stimolare e attuare la valorizzazione delle professionalità attraverso la valutazione del merito e delle performance individuali. 2. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, senza discriminazioni di genere. 3. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile	Triennale Aggiornamento annuale	Tutti i dipendenti
Famiglia e lavoro: <i>Favorire lo sviluppo di un sistema che consenta alle "lavoratrici" di conciliare al meglio il lavoro con gli impegni familiari</i>	1. Strutturare un sistema tale da consentire una migliore conciliazione tra lavoro e impegni familiari, anche attraverso idonea regolamentazione finalizzata a : - La migliore gestione delle ferie; - L'articolazione dell'orario di lavoro; - La flessibilità oraria; - La gestione della banca delle ore	Permanente	Tutti i dipendenti
Garanzia del rispetto della pari opportunità: nelle procedure di reclutamento del personale	1. Assicurare nelle Commissioni la presenza di entrambi i generi. 2. Redazione dei bandi in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.	Permanente	Tutti i dipendenti
Promozione della cultura di genere	1. Sensibilizzazione del personale sulla differenza di genere per superare gli stereotipi culturali e sviluppare, in pari misura, le potenzialità di ciascuno.	Permanente	Tutti i dipendenti

PUBBLICAZIONE

Il piano viene pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente.

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE

Comma 594, punto a), L.244/2007 - Dotazioni strumentali anche informatiche

A) DOTAZIONI INFORMATICHE E STRUMENTALI

Anno 2018

1 PC 1 Stampante 1 Fax 1 Calcolatrice 1 Fotocopiatore/Scanner 1Apparecchio telefonico	SERVIZIO AMMINISTRATIVO/DEMOGRAFICO
2 PC 2 Stampante 2 Calcolatrice 2 Apparecchi telefonici	SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI
1 PC 1 Stampante 1 Calcolatrice 1 Apparecchio telefonico	SERVIZIO TECNICO
1PC portatile 1Apparecchio telefonico cordless	UFFICIO SEGRETERIA
1 PC 1 Stampante 1 Calcolatrice 1 Apparecchio telefonico	SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Obiettivi per il triennio 2019 – 2021

Le dotazioni strumentali anche informatiche sopra elencate sono le minimali necessarie, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione. La loro sostituzione

supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia. Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dismesse solo nel caso in cui una valutazione costi/benefici dia esito positivo all'attivazione dell'iter procedurale, altrimenti verranno messe fuori uso. L'eventuale dismissione di un'apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

Resta sempre e comunque obiettivo dell'Ente perseguire i migliori risultati con la spesa il più possibile contenuta, sia nel permanere dell'attuale gestione autonoma delle funzioni, salvo il convenzionamento in essere con altri Comuni, sia nel caso dell'eventuale attivazione di nuove forme di gestione associata.

Per il contenimento dei costi, dunque:

- sarà comunque ulteriormente implementata la razionalizzazione dell'uso della carta continuando ed incrementare l'invio della documentazione mediante posta elettronica e posta elettronica certificata direttamente dalle postazioni di lavoro (comunicazioni, atti e documenti amministrativi);
- saranno utilizzati toner rigenerati in sostituzione agli originali che hanno un costo di gran lunga superiore,
- si procederà, progressivamente, ad eliminare le singole stampanti per utilizzarne una unica per tutti gli uffici.

Comma 594, Punto b), L.244/2007 - Razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture di servizio

B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

TIPO	UFFICIO
Fiat Panda	SERVIZIO TECNICO
Fiat Punto	SERVIZIO POLIZIA

Obiettivi per il triennio 2019 – 2021

Nel corso del 2018 è stato posto in quiescenza per anzianità l'Agente di Polizia Locale. Ai fini del contenimento della spesa, l'A.C. ha stabilito di non procedere alla sua sostituzione. Verrà, pertanto, dismessa l'autovettura di servizio. Sono in corso trattative per l'eventuale vendita.

Rimarrà in carico, pertanto la sola Fiat Panda in uso al servizio tecnico che, data la conformazione del territorio comunale (Bagnaria è comune montano) risulta indispensabile per i servizi istituzionali dell'Ente.

Le finalità da perseguire sono le seguenti:

- monitorare i consumi con apposite schede macchina;
- verificare attentamente i costi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Comma 594 L.244/2007 - Beni immobili:

C) BENI IMMOBILI:

1. Fabbricato ad uso mercato coperto per la vendita di prodotti dell'agricoltura locale di mq. 300 c.a. sito in Piazza Aldo Moro;
2. Fabbricato ad uso peso pubblico con annessa area di pertinenza all'utilizzo specifico di mq.80 ca sito in Piazza Aldo Moro;

3. Fabbricato adibito a Centro di Aggregazione in frazione Ponte Crenna di mq. 90 ca – Via Manzoni;
4. Fabbricato ad uso ripostiglio con annessi servizi igienici sito in Piazza San Bartolomeo;
5. Area in frazione Ponte Crenna da destinare a fini ricreativi.

Tutti gli altri immobili sono destinati a finalità istituzionali (sede municipale, scuola materna, ex bocciodromo ora magazzino comunale, cimiteri).

Obiettivi per il triennio 2018 – 2020

Le finalità da perseguire sono le seguenti:

- valorizzazione degli immobili,
- in caso di comodato ad associazioni stabilire a loro totale carico la manutenzione ordinaria e le utenze fermo restando che tramite le associazioni si assicura l'uso alla collettività.

Comma 595 L.244/2007 Telefonia mobile:

D) TELEFONIA MOBILE:

Anno 2018

1 SIM WIND	SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO ESTERNO

Tale utenza è assegnata a personale che deve assicurare la reperibilità. In precedenza una seconda Scheda telefonica era utilizzata dall'Agente di Polizia Locale: detta scheda è stata dismessa.

Obiettivi per il triennio 2019 – 2021

Le finalità da perseguire sono le seguenti:

- assicurare la comparazione tra tariffe applicate dai vari gestori per trovare le soluzioni più economiche
- monitorare i consumi in modo da verificare un uso corretto del telefono.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
Firmato digitalmente
Franza Mattia

Il Segretario Comunale
Firmato digitalmente
Dott.ssa Nosotti Elisabeth
