

COMUNE DI SANTA GIULETTA

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

PERIODO: 2019 - 2020 - 2021

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

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 riferimento alle 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.A.P.)

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

H. Considerazioni finali

PREMESSA

Dal 1° gennaio 2016 sono entrati in vigore in modo quasi completo i principi contabili contenuti nel D.Lgs 118/2011 e, in particolare il principio contabile inerente la Programmazione di bilancio – Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011.

In base a quanto previsto nel suddetto principio contabile, i Comuni sono tenuti a predisporre, in luogo della vecchia Relazione Previsionale e Programmatica, il Documento Unico di programmazione (D.U.P.).

Il D.U.P. deve essere redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del principio Contabile inerente la Programmazione di bilancio e deve essere presentato al Consiglio Comunale entro il termine del 31 luglio di ciascun anno, costituendo documento che si inserisce nella fase di programmazione dell'Ente, aggiornabile successivamente fino all'approvazione del bilancio di previsione.

Il principio contabile prevede obbligatoriamente che il D.U.P. sia composto di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo; la seconda pari a quello del bilancio di previsione:

Per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, il punto 8.4 del Principio contabile inerente la programmazione di Bilancio, come introdotto dal D.M. 20.05.2015, vi è la possibilità di adozione di un D.U.P. semplificato.

Da tempo è stato richiesto – da parte di ANCI – che il D.U.P. previsto dalla riforma della contabilità venisse reso facoltativo per i comuni di minore dimensione demografica, ritenendo inutilmente gravoso il formato, pur semplificato, attualmente in vigore per gli Enti fino a 5.000 abitanti.

La richiesta ANCI è stata parzialmente accolta e l'Art. 1 - comma 887 della Legge 27/12/2017 n. 205 - Legge di bilancio 2018 – ha stabilito che entro il 30/04/2018 con apposito Decreto si provvedesse ad aggiornare il principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio previsto dall'allegato 4/1 del D.Lgs. n. 118, al fine di semplificare ulteriormente la disciplina del D.U.P. introdotta dall'Art. 170, co. 6) del D.Lgs n. 267/2000.

In data 18/05/2018 è stato pubblicato il Decreto Min. economie e finanze che ha recato norme sulla Semplificazione del D.U.P. semplificato modificando il principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'*allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118*, è stata inserita la facoltà di ulteriori semplificazioni e snellimento da parte dei Comuni con popolazione demografica inferiore ai 2.000 abitanti:

Dopo il paragrafo 8.4 dell'allegato relativo al principio della programmazione (Allegato 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011) viene aggiunto il seguente:

«8.4.1. Il documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti.

Ai comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:

- a) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;

- b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la politica tributaria e tariffaria;
- d) l'organizzazione dell'ente e del suo personale;
- e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;
- f) il rispetto delle regole di finanza pubblica.

Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.”

Sul versante della programmazione strettamente intesa non vengono richiesti gli obiettivi strategici per ogni missione, rimanendo tuttavia la disanima delle principali spese e delle principali entrate previste per il loro finanziamento, nonché l'analisi sulle modalità di offerta dei servizi pubblici locali, la programmazione urbanistica e dei lavori pubblici e l'inserimento nel D.U.P.S. di tutti gli altri strumenti di pianificazione adottati dall'Ente (dal piano delle alienazioni a quello di contenimento delle spese, dal fabbisogno del personale ai piani di razionalizzazione).

L'ulteriore semplificazione per i Comuni sotto i 2.000 abitanti investe la parte descrittiva: viene meno l'analisi relativa alla situazione socio-economica ed alle risultanze dei dati della popolazione e del territorio.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del n. **1.685**

Popolazione residente alla fine del 2017 (*penultimo anno precedente*) n. **1.607** di cui:

maschi n. **781**

femmine n. **826**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **80**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **106**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **192**

in età adulta (30/65 anni) n. **810**

oltre 65 anni n. **419**

Nati nell'anno n. **9**

Deceduti nell'anno n. **19**

Saldo naturale: - **10**

Immigrati nell'anno n. **61**

Emigrati nell'anno n. **83**

Saldo migratorio: - **22**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): - **32**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **2.975** abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² **1.167**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Accordi di programma n. nessuno

Convenzioni n. 2:

Sono svolte in collaborazione con altri Comuni le seguenti funzioni:

- Trasporto alunni. In considerazione della positiva esperienza maturata e della notevole riduzione del costo del servizio ottenuto nel primo anno, con atto del Consiglio Comunale n. 34 del 21/09/2017 è stata deliberata la riconferma della gestione in convenzione con l'Unione di Comuni Lombarda Colline d'Oltrepo' dei servizi scolastici anche per gli anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019.
- Polizia Municipale e polizia amministrativa locale, in gestione associata con il Comune di Casteggio.

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **29**

Scuole primarie con posti n. **51**

Scuole secondarie con posti n. **77**

Strutture residenziali per anziani n. **1**

Farmacie Comunali n. **1**

Depuratori acque reflue n. **0**

Rete acquedotto Km **30,00**

Aree verdi, parchi e giardini Km² **0,000**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **315**

Rete gas Km **0,00**

Discariche rifiuti n. **0**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **1**

Veicoli a disposizione n. **1**

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione.

Servizi gestiti in forma associata

Sono svolte in collaborazione con altri Comuni le seguenti funzioni:

- Trasporto alunni. In considerazione della positiva esperienza maturata e della notevole riduzione del costo del servizio ottenuto nel primo anno, con atto del Consiglio Comunale n. 34 del 21/09/2017 è stata deliberata la riconferma della gestione in convenzione con l'Unione di Comuni Lombarda Colline d'Oltrepo' dei servizi scolastici anche per gli anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019.
- Polizia Municipale e polizia amministrativa locale, in gestione associata con il Comune di Casteggio.
- Centrale unica di committenza;

Servizi affidati a organismi partecipati:

Servizio raccolta trasporto e smaltimento rifiuti affidato alla Soc. Broni-Stradella Pubblica s.r.l.

Servizi affidati ad altri soggetti:

Servizio di refezione scolastica;

Servizio pulizia uffici Comunali e Farmacia Comunale

Servizio di Tesoreria Comunale a Banca Intesa Sanpaolo S.p.A. fino al 31/03/2019.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2017	Anno 2016	Anno 2015
BRONI-STRADELLA PUBBLICA S.R.L.	www.bronistradellapubblica.it	0,069	Per il tramite della partecipazione al capitale di detta società il Comune partecipa, in via indiretta, al capitale della Società "Pavia Acque S.c.a.r.l.", la quale gestisce il servizio idrico integrato per l'intero Ambito Territoriale Ottimale della	31-12-2015	0,00	34.067,00	88.340,00	80.063,00
GAL OLTREPO PAVESE S.R.L.	www.galoltrepo.it	0,644	Il GAL ha come scopo primario lo sviluppo del territorio dell'Oltrepo' Pavese. il Gal non ha scopo di lucro	31-12-2050	0,00	0,00	0,00	0,00
RES TIPICA IN COMUNE SCARL IN LIQUIDAZIONE		0,009	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE AMBIENTALI, PAESAGGISTICHE, ARTISTICHE STORICHE E TURISTICHE DEI TERRITORI DEL VINO COMPRESI NEI COMUNI CHE ADERISCONO.	CHIUSURA ENTRO IL 31/12/2018	0,00	-43.954	-19.873	-4.133,00
BRONI-STRADELLA S.P.A.	www.bronistradellasp.it	0,040	Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	31-12-2050	Incorporata per fusione	In Broni-Stradella	Pubblica dal 01/01/2018	

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2017 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) **409.544,70**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 (*anno precedente*) **544.526,55**
 Fondo cassa al 31/12/2015 (*anno precedente -1*) **544.905,89**
 Fondo cassa al 31/12/2014 (*anno precedente -2*) **261.794,71**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2017	0	0,00
2016	0	0,00
2015	116	0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2017	67.909,64	1.793.026,82	3,78
2016	72.471,29	1.854.395,27	3,91
2015	79.341,39	2.323.028,16	3,41

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2017	0,00
2016	0,00
2015	49.229,8 (*)

(*) inseriti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale.

Ripiano ulteriori disavanzi

Il Comune di Santa Giuletta, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 05/12/2014, ha disposto il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art. 243-bis e seguenti del TUEL, con contestuale richiesta di accesso al "Fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli Enti locali" ex art. 243-ter del TUEL, in seguito al riconoscimento della legittimità di debiti fuori bilancio derivanti da sentenza e da acquisizione di beni e servizi senza i preventivi impegni di spesa.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 04.03.2015 è stato approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 22/05/2015 si è provveduto a rimodulare il piano di riequilibrio.

Il piano di riequilibrio è stato sottoposto all'esame istruttorio della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'interno, e all'esame della Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia, che con deliberazione n. 409 del 10.11.2015 ha approvato, con prescrizioni, il piano di riequilibrio finanziario pluriennale del Comune di Santa Giuletta per il periodo 2015-2024.

In data 11.12.2015 è stata accreditata da parte del Ministero dell'Interno presso la Tesoreria Comunale la somma di € 399.600,00 a titolo di Fondo di rotazione, a fronte dell'importo massimo erogabile all'Ente pari ad € 476.080,00.

La Corte dei Conti con deliberazione n.222/2016, in seguito all'adunanza tenutasi in data 19 luglio 2016, accertava il grave mancato rispetto degli obiettivi intermedi fissati dal piano di riequilibrio finanziario pluriennale ed invitava il Comune ad adottare i provvedimenti idonei a rimuovere le criticità riscontrate, garantendo l'attuazione del piano attraverso il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Al fine di conseguire gli obiettivi prefissati ed ottemperare a quanto richiesto dalla Corte dei Conti il Comune di Santa Giuletta ha proceduto all'elaborazione della rimodulazione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con delibera 11 gennaio 2017.

L'art. 243-quater, comma 6, del TUEL dispone che *"ai fini del controllo dell'attuazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato, l'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente trasmette al Ministero dell'interno e alla competente Sezione regionale della Corte dei conti, entro quindici giorni successivi alla scadenza di ciascun semestre, una relazione sullo stato di attuazione del piano e sul raggiungimento degli obiettivi intermedi fissati dal piano stesso"*.

Alla data attuale il Comune di Santa Giuletta sta rispettando quanto indicato nella rimodulazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale.

Debiti fuori bilancio esercizio 2018

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 in data 28/11/2018 avente per oggetto "Approvazione debito fuori bilancio relativo ai lavori di manutenzione della rete idrica" è stato riconosciuto, ai sensi dell'art. 194, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000 la legittimità del debito fuori bilancio di cui alla fattura n. 10 del 31/03/2014 dell'Impresa Cazzola Luigi s.r.l. di Pinarolo Po (PV) riguardante i lavori e gli interventi effettuati nell'anno 2014 sulla rete idrica comunale dall'Impresa Cazzola Luigi s.r.l. di complessivi €. 5.831,60.

Il finanziamento di tale debito è stato assicurato da mezzi propri di bilancio di parte corrente, liquidato e pagato in data 20/12/2018.

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2018 n. 7 dipendenti oltre al Segretario Comunale in reggenza

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	1	1	0
Cat.D1	4	3	0
Cat.C	1	1	0
Cat.B3	2	2	0
Cat.B1	0	0	0
Cat.A	0	0	0
TOTALE	8	7	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017:

8

Per l'anno 2017:

- è rimasta attiva la convenzione con il Comune di Casteggio che a consuntivo ha rimborsato al comune di Santa Giuletta la somma di €. 22.124,33,
- è stata stipulata nuova convenzione con il Comune di Torricella Verzate per l'utilizzo del Responsabile del Settore territorio, Cat. D, pos. Economica D1 per il periodo 19/01/2017-31/12/2017 con un rimborso riconosciuto al comune di Santa Giuletta di €. 6.908,33.

Per l'anno 2018:

- si è realizzata, con effetto dal 1/01/2018, l'uscita per mobilità esterna verso il Comune di Casteggio del dipendente agente PL – Cat. C posizione economica C1 già oggetto, per il biennio precedente, di convenzione ex art. 14 del CCNL 22.01.2004 con il sopracitato Comune di Casteggio.

Il Comune di Santa Giuletta e il Comune di Casteggio, con atti dei rispettivi Consigli Comunali hanno approvato, nel mese di novembre 2015, la convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio di polizia municipale e amministrativa locale.

Tale convenzione rimane attiva anche nell'anno 2018 al fine di continuare a garantire le funzioni minime di viabilità e soprattutto di sicurezza all'interno del territorio Comunale.

Con verbale della conferenza dei Sindaci n. 2 in data 13/03/2018 è stato approvato il riparto delle spese, quantificando il costo a carico del Comune di Santa Giuletta per la gestione dell'Ufficio Comune in €. 15.000,00 annui onnicomprensivi e di fatto mantenendo inalterata la spesa per il servizio di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale rispetto alle annualità precedenti.

- è stata stipulata nuova convenzione con il Comune di Torricella Verzate per l'utilizzo del Responsabile del Settore territorio, Cat. D, pos. Economica D1 per il periodo 30/01/2018-31/08/2018 con un rimborso riconosciuto al comune di Santa Giuletta di €. 4.500,00.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	8	313.661,09	19,41
2016	8	277.144,38	16,86
2015	8	402.891,90	22,79
2014	10	487.960,80	25,35
2013	10	466.584,97	23,64

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 precedenti NON ha *acquisito* / *ceduto* spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

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

A – Entrate

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale ed alla copertura integrale dei costi dei servizi.

Essendo il Comune di Santa Giuletta, come già ampiamente illustrato, in procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, con accesso al fondo di Rotazione per assicurare la stabilità finanziaria, deve come indicato dal comma 8. lettere a) e g) dell'art. 243-bis del D.Lgs n. 267/2000 "deliberare le aliquote o tariffe dei tributi locali nella misura massima consentita, anche in deroga ad eventuali limitazioni disposte dalla legislazione vigente"

Il Comune di Santa Giuletta ha deliberato:

- le aliquote dell'Imposta Municipale Unica nella misura massima consentita per legge con deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 08/10/2013, tali aliquote sono state confermate anche per l'anno 2018 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 26/02/2018;
 - le tariffe relative ai servizi indivisibili (Tasi) nella misura del 2,5 per mille (massima applicabile per le abitazioni principali) con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 09/09/2014.
- Dal 1/01/2016 sono escluse dal campo di applicazione TASI le abitazioni principali, quindi di fatto il Comune non ha nessun introito per tale tributo.
- le tariffe relative all'Imposta Comunale sulla Pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni nella misura massima consentita dal D.P.C.M. 16/02/2001 con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 30/04/2015.

Per quanto riguarda l'addizionale comunale all'IRPEF, il Comune a far tempo dal 01/01/2015 e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 06/07/2015, ha aumentato l'aliquota applicabile passando dallo 0,7 % allo 0,8% (misura massima consentita dalle vigenti disposizioni legislative).

Le politiche tariffarie interessano i seguenti servizi:

- servizio di mensa scolastica;
- servizio trasporto alunni;
- servizio illuminazione votiva (aggio da parte della ditta concessionaria);
- diritti di segreteria anagrafe ed edilizia;
- servizi cimiteriali;
- utilizzo palestra da parte di privati;

Anche per quanto riguarda la **copertura dei costi dei servizi a domanda individuale** il Comune di Santa Giuletta è soggetto ai controlli centrali.

Tali controlli verificano mediante un'apposita certificazione che:

- a) il costo complessivo della gestione dei servizi a domanda individuale, riferito ai dati della competenza, sia stato coperto con i relativi proventi tariffari e contributi finalizzati in misura non inferiore al 36 per cento; a tale fine i costi di gestione degli asili nido sono calcolati al 50 per cento del loro ammontare;
- b) il costo complessivo della gestione del servizio di acquedotto, riferito ai dati della competenza, sia stato coperto con la relativa tariffa in misura non inferiore all'80 per cento;
- c) il costo complessivo della gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni ed equiparati, riferito ai dati della competenza, sia stato coperto con la relativa tariffa almeno nella misura prevista dalla legislazione vigente.

Negli esercizi 2016 e 2017 la percentuale di copertura risulta essere superiore al 36%.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

1) In data 28/09/2017 il Comune di Santa Giuletta ha richiesto alla Direzione Generale Ambiente di Regione Lombardia, ai sensi dell'art. 12 comma 7) del Regolamento Regionale 15 giugno 2012, n. 2 e s.m.i., l'erogazione del finanziamento di € 2.229.832,00 (iva compresa) per effettuare l'Intervento di messa in sicurezza d'emergenza mediante asportazione di rifiuti presso l'insediamento produttivo dismesso "Ex-Vinal" di Santa Giuletta (PV), Con la Deliberazione della Giunta Regionale n° X/7306 del 30/11/2017 è stato approvato il "Programma annuale di intervento per l'attuazione delle misure di prevenzione connesse ad attività di gestione dei rifiuti per l'anno 2017 ai sensi dell'art.17 bis della l.r.26/03" ed è stato finanziato l'Intervento di messa in sicurezza d'emergenza mediante asportazione di rifiuti presso l'insediamento produttivo dismesso "Ex-Vinal" di Santa Giuletta (PV), garantito da contributo regionale dell'importo di € 2.229.832,00 (iva compresa); Nel corso dell'esercizio 2018 sono stati affidati gli incarichi ai vari professionisti per la predisposizione del progetto dei lavori di messa in sicurezza e bonifica e per la predisposizione del Bando di gara.

Il contributo è stato iscritto nel bilancio di previsione 2019 per la somma di €. 1.431.032,00 e nel bilancio di previsione 2020 per la somma di €. 798.800,00.

2) E' stato iscritto il Contributo Statale per interventi riferiti ad opere pubbliche di messa in sicurezza edifici e territorio di cui all'art. 1 co. 107 della L. 30/12/2018 n. 145 pari ad €. 40.000,00;

3) Con la deliberazione della Giunta Regionale n. XI/874 del 26/11/2018 è stata approvata la programmazione economico-finanziaria per la realizzazione degli interventi di bonifica ai sensi dell'art. 250 del D.Lgs. 3/04/2006 n. 152 e il Comune di Santa Giuletta è risultato assegnatario del contributo di €. 116.695,59 per l'intervento di messa in sicurezza ambientale di un canale colatore interessato dallo sversamento di olio combustibile all'interno dell'ex stabilimento VINAL.

4) Le entrate derivanti dalla disciplina urbanistica, che si prevedono costanti ed in coerenza con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti, verranno utilizzate per la manutenzione straordinaria delle strade Comunali.

5) Per eventuali altre spese si potrà, nei limiti di rispetto delle regole di finanza pubblica, fare ricorso all'applicazione dell'avanzo di amministrazione.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Non si prevede per il triennio di riferimento il ricorso all'indebitamento.

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di riduzione delle spese per acquisti di beni e prestazioni di servizi nonché per i trasferimenti imposti dal comma 9) lettere b) e c) del più volte richiamato art. 243 bis del D.Lgs n. 267/2000;

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività anche attraverso forme di convenzionamento. Verranno mantenuti i servizi garantiti nel 2018.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Anche per quanto riguarda la programmazione del personale il Comune di Santa Giuletta è soggetto al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale (Art. 243-bis comma 8) lettera d) D.Lgs. n. 267/2000).

L'Ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 25/02/2015 ha provveduto ai sensi dell'art. 243-bis comma 8 lettera g) alla rideterminazione della Pianta organica mediante conferma della dotazione organica vigente a quella data.

L'attuale dotazione organica del Comune di Santa Giuletta è la seguente:

Categoria di primo inquadramento	AREA AMMINISTRATIVA		AREA ECONOMICO-FINANZIARIA		AREA TECNICA		Totale per categoria
	Servizi affari generali, segreteria	Servizio scolastico, sociale, commercio ed elettorale	Servizio ragioneria	Servizio farmacia	Servizio viabilità, trasporti, territorio ed ambiente	Servizio polizia municipale	
D3				2			2
D1	1	1	1 + 1*		1		5
C1						1	1
B3	1**				1		2
B1							
A1							
Totale per area	2	1	2	2	2	1	10
* Part-time al 75%							
** Part-time al 50%							

Previsione della spesa del per il triennio 2019/2021 a confronto con il limite di cui all'articolo 1 comma 296/2006 è rappresentata nella tabella seguente:

COMUNE DI SANTA GIULETTA						
2019/2021						
voci di spesa	anno 2011 consuntivo	anno 2012 consuntivo	anno 2013 consuntivo	anno 2019 preventivo	anno 2020 preventivo	anno 2021 preventivo
Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio)				291.500,00	291.500,00	291.500,00
Oneri riflessi						
Irap				20.000,00	20.000,00	20.000,00
Spese Formazione				400,00	400,00	400,00
totale parziale	433.391,05	421.913,51	448.587,36	311.900,00	311.900,00	311.900,00
eventuali esclusioni di spesa	27.802,82	35.773,32	59.858,70	5.400,00	10.400,00	10.400,00
totale esclusioni di spesa	27.802,82	35.773,32	59.858,70	5.400,00	10.400,00	10.400,00
totale annuo	405.588,23	386.140,19	388.728,66	306.500,00	301.500,00	301.500,00
totale spesa triennio 2011/2013	1.180.457,08					
media spesa triennio 2011/2013	393.485,69					
	saldo			86.985,69	91.985,69	91.985,69

NOTA: ESCLUSIONI DI SPESA: alla voce "eventuali esclusioni di spesa" per il triennio 2011/2013 sono state indicate le somme corrispondenti ai rinnovi contrattuali pregressi. Nel triennio 2019/2021 non sono evidenziati gli aumenti del CCNL 2018

Eccedenze di personale – l'art. 33 del T.U. 165/2001 prevede l'obbligo di effettuare una ricognizione annuale dei casi di soprannumero ed eccedenze di personale, e definisce la procedura per la ricollocazione, il trasferimento o la collocazione in disponibilità dell'eventuale personale eccedente. L'Ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 19/01/2019 ha effettuato la ricognizione dando atto che non risultano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE: l'Ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 12/02/2019 ha approvato il piano triennale dei fabbisogni del personale come da tabella:

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2019/2021 E MODIFICA PIANO OCCUPAZIONALE 2018									
AREA		SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI RIDETERMINATI	ORGANICO ALLA DATA DEL 31/12/2018		POSTI VACANTI	NOTE
						FULL TIME	PART TIME		
1	AMMINISTRATIVA								
		AFFARI GENERALI - SEGRETERIA							
			Istruttore Amministrativo	D	1	1			
			Collaboratore Amministrativo	B	1		1		
		SERVIZIO SCOLASTICO - SOCIALE COMMERCIO -							
			Istruttore Amministrativo	D	1	1			
2	AREA ECONOMICO FINANZIARIA								
		RAGIONERIA							
			Istruttore Contabile	D	2	1		1	
		FARMACIA							
			Direttore Farmacia	D	1	1			
			Collaboratore Farmacia	D	1			1	
	AREA TECNICA								
		VIABILITA' - TRASPORTI - TERRITORIO - AMBIENTE							
			Istruttore Tecnico	D	1	1			
			Operaio specializzato	B	1	1			
		POLIZIA MUNICIPALE							
			Agente P.S.	C	1			1	
			TOTALE		10	6	1	3	
PREVISIONE DI COPERTURA DEI POSTI VACANTI DIVISI PER AREA							NOTE		
	AREA	SERVIZIO	PROFILO	CAT.	POSTI	ANNO COP.			
							NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI NEL TRIENNIO. SI PROVVEDERA' ALLA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE COLLOCATO A RIPOSO MEDIANTE APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IN VIGORE ALLA DATA DEL PENSIONAMENTO DEL PERSONALE		

pag. 23 di 38

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21 , comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

Il Decreto Min. Infrastrutture e Trasp. 16.01.2018, n. 14, che si applica per il periodo di programmazione 2019/2021, specifica le modalità di redazione, approvazione, aggiornamento e modifica (inclusi gli obblighi informativi e di pubblicità) dei programmi triennali dei lavori pubblici e dei programmi biennali degli acquisti di forniture e servizi e ne detta contenuti, ordine di priorità e livello di progettazione minimo (per i lavori pubblici).

Ai sensi dell'articolo 21 commi 1 e 3 del decreto Legislativo 50 del 18/04/2016, si conferma quanto già inserito nella deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 12/02/2019 – acquisto di farmaci e prodotti per la farmacia Comunale.

In merito alle spese per beni e servizi di importo superiore ad €. 5.000,00, le stesse dovranno essere attivate nel rispetto della normativa vigente, passando attraverso il mercato elettronico, le centrali di committenza, previa verifica della presenza di convenzioni CONSIP attive.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti ed il Piano triennale delle opere pubbliche, si conferma quanto approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 12/02/2019 in particolare:

- l'intervento di bonifica dell'Area ex Vinal, previsto per le annualità 2019 (€.1.431.032,00) e 2020 (€. 798.800,00) e finanziato da Contributo Regione Lombardia;
- l'intervento di messa in sicurezza fosso colatore dello sversamento olio combustibile proveniente da area Ex Vinal, previsto per l'annualità 2019 (€.116.695,59) e finanziato da Contributo Regione Lombardia.

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 : intervento di bonifica dell'Area ex Vinal

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 dovrà garantire gli equilibri di bilancio e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, ivi compreso un adeguato accantonamento a fondo crediti di dubbia come previsto dalla normativa vigente

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a mantenere l'equilibrio tra entrate e uscite senza ricorrere ad anticipazioni di cassa.

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

La prima missione comprende le spese relative a:

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. (glossario ARCONET).

Il Settore curerà l'assistenza ed il supporto amministrativo ed istituzionale alla amministrazione (Sindaco, Consiglio Comunale, Giunta) e affiancherà il Segretario Comunale nello svolgimento dei compiti affidatigli dal D.L. 174/2012 nell'ambito del sistema dei controlli interni dell'Ente e nell'ambito degli adempimenti afferenti all'anticorruzione (L. 190/12), con l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Verrà compilato, come di consueto, il piano annuale delle performance, integrato con il piano esecutivo di gestione dell'Ente, ove saranno esplicitati anche gli obiettivi strategici che si intendono perseguire sulla base dei contenuti del programma di mandato.

Per quanto riguarda l'attività del servizio tributi, nel corso del 2019 l'ufficio procederà ad effettuare le consuete verifiche sulle posizioni concernenti l'Imposta Municipale Propria e la Tassa sui Rifiuti degli anni precedenti, emettendo i relativi avvisi di accertamento

MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
-----------------	-----------	---

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

Comprende la gestione dei servizi di polizia municipale e locale. A far tempo dal 10/04/2013 il servizio di polizia locale è svolto in gestione associata con il Comune di Casteggio.

Alle attività di regolazione e controllo del traffico e contrasto ai comportamenti di guida rischiosi, si affiancheranno le altre attività di competenza quali la tutela dei consumatori realizzabile con la verifica del rispetto delle regole del commercio, la tutela dell’ambiente, il controllo in materia edilizia e contrasto all’abusivismo, il presidio degli spazi pubblici a garanzia della sicurezza nei territori di competenza.

Motivazione delle scelte:

Migliorare la sicurezza della cittadinanza

Finalità da conseguire:

Garantire maggiore sicurezza e al tempo stesso sensibilizzare le nuove generazioni (educazione stradale)

MISSIONE	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
-----------------	-----------	--

Descrizione della missione:

Garantire il funzionamento delle scuole presenti sul territorio comunale (infanzia, primaria, primaria di secondo grado) garantire il servizio trasporto scolastico per i ragazzi residenti nel Comune e nei paesi limitrofi.

Motivazione delle scelte:

Le scelte operate sono finalizzate al conseguimento degli obiettivi fissati nelle linee programmatiche.

Finalità da conseguire:

. Mantenimento di un buon livello del servizio di mensa scolastica e del trasporto scolastico.

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

Descrizione della missione:

Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali (Museo della Bambola e del giocattolo)

Motivazione delle scelte:

Favorire la partecipazione della collettività locale e non a manifestazioni, concerti, festa patronale, apertura museo ed altre attività sociali in collaborazione e sinergia con le diverse Associazioni presenti sul territorio comunale.

Finalità da conseguire:

favorire momenti di aggregazione sociale e culturale

MISSIONE	08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
-----------------	-----------	--

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa”.

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

Descrizione della missione:

Comprende la gestione del territorio, manutenzione verde pubblico, servizio rifiuti

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”.

Motivazione delle scelte:

assicurare il funzionamento dei servizi pubblici essenziali inerenti la funzione

MISSIONE	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
-----------------	-----------	---

Descrizione della missione:

Il programma tende a soddisfare le esigenze di spesa relative ai servizi della viabilità, della circolazione stradale e dei servizi connessi, nonché dell'illuminazione pubblica.

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

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

Descrizione della missione:

Comprende la gestione dei servizi di assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona e il servizio necroscopico e cimiteriale

Motivazione delle scelte:

il programma è parte rilevante delle linee di governo dell'amministrazione in quanto l'età media della popolazione residente è elevata e sono presenti nel territorio situazioni di famiglie indigenti, socialmente svantaggiate e a rischio esclusione sociale.

Finalità da conseguire:

L'impegno è di continuare ad erogare, su richiesta, i servizi già attivati, quali l'assistenza domiciliare anziani ed i servizi gestiti tramite accordo di programma con l'ufficio di piano del distretto di Casteggio.

Erogazione di servizi di consumo:

servizio di assistenza domiciliare anziani a richiesta ed altri interventi di assistenza con l'ausilio della Caritas **parrocchiale**, della Croce Rossa e dei servizi forniti dai piani di zona di Casteggio.

Risorse umane da impiegare:

persone attualmente in servizio per le pratiche inerenti l'ufficio

MISSIONE	13	<i>Tutela della salute</i>
-----------------	-----------	-----------------------------------

MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
-----------------	-----------	--

Descrizione della missione:

Il programma coinvolge risorse organizzative che fanno capo alla struttura denominata farmacia comunale.

Il programma si propone di attuare quelle azioni che si traducono nella creazione di valore a garantire soddisfacenti livelli quali-quantitativi dei servizi pubblici locali attraverso un utilizzo sempre più efficiente ed equo delle risorse finanziarie per corrispondere ai bisogni di cui sono portatori i cittadini.

MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
-----------------	-----------	--------------------------------------

Descrizione della missione:

“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
-----------------	-----------	------------------------

Descrizione della missione:

“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.

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

Restituzione anticipazioni di tesoreria

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. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

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

Descrizione della missione:

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro.”.

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

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	392.314,00	750,00	0,00	393.064,00	369.574,00	750,00	0,00	370.324,00	377.074,00	750,00	0,00	377.824,00
3	21.050,00	0,00	0,00	21.050,00	21.050,00	0,00	0,00	21.050,00	21.050,00	0,00	0,00	21.050,00
4	83.800,00	40.000,00	0,00	123.800,00	83.300,00	0,00	0,00	83.300,00	83.300,00	0,00	0,00	83.300,00
5	1.130,00	500,00	0,00	1.630,00	1.130,00	500,00	0,00	1.630,00	1.130,00	500,00	0,00	1.630,00
8	32.330,00	0,00	0,00	32.330,00	32.330,00	0,00	0,00	32.330,00	32.330,00	0,00	0,00	32.330,00
9	354.360,00	1.547.727,59	0,00	1.902.087,59	283.826,20	798.800,00	0,00	1.082.626,20	286.260,00	0,00	0,00	286.260,00
10	79.400,00	3.750,00	0,00	83.150,00	75.500,00	3.750,00	0,00	79.250,00	75.500,00	3.750,00	0,00	79.250,00
12	47.118,00	0,00	0,00	47.118,00	42.018,00	0,00	0,00	42.018,00	43.118,00	0,00	0,00	43.118,00
13	2.800,00	0,00	0,00	2.800,00	2.800,00	0,00	0,00	2.800,00	2.800,00	0,00	0,00	2.800,00
14	501.000,00	0,00	0,00	501.000,00	501.000,00	0,00	0,00	501.000,00	501.000,00	0,00	0,00	501.000,00
20	83.734,00	0,00	0,00	83.734,00	74.444,91	0,00	0,00	74.444,91	65.671,57	0,00	0,00	65.671,57
50	57.206,00	0,00	122.392,00	179.598,00	51.896,22	0,00	96.629,67	148.525,89	47.603,69	0,00	91.661,74	139.265,43
60	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00
99	0,00	0,00	866.000,00	866.000,00	0,00	0,00	866.000,00	866.000,00	0,00	0,00	866.000,00	866.000,00
TOTALI	1.656.242,00	1.592.727,59	1.588.392,00	4.837.361,59	1.538.869,33	803.800,00	1.562.629,67	3.905.299,00	1.536.837,26	5.000,00	1.557.661,74	3.099.499,00

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2019			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	451.553,31	65.349,00	0,00	516.902,31
3	47.702,36	0,00	0,00	47.702,36
4	135.816,03	91.972,00	0,00	227.788,03
5	1.130,00	500,00	0,00	1.630,00
8	32.330,00	0,00	0,00	32.330,00
9	376.330,67	1.610.406,86	0,00	1.986.737,53
10	95.672,60	23.705,51	0,00	119.378,11
12	58.873,85	0,00	0,00	58.873,85
13	4.992,94	0,00	0,00	4.992,94
14	516.049,77	0,00	0,00	516.049,77
20	37.875,00	0,00	0,00	37.875,00
50	57.206,00	0,00	122.392,00	179.598,00
60	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00
99	0,00	0,00	681.271,85	681.271,85
TOTALI	1.815.532,53	1.791.933,37	1.403.663,85	5.011.129,75

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

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio 2019/2021 si inserisce la scheda relativa alle alienazioni programmate nel triennio 2019/2021.

PIANO DELLE ALIENAZIONI IMMOBILIARI --- TRIENNIO 2019 / 2021

ANNO 2019

N°	Denominazione	Ubicazione	Foglio	Mappale	Subalterno	Categoria	Classe	Piani	Superficie	Destinazione	Valorizzazione
1	ASILO INFANTILE COMUNALE	Via Martiri della Libertà, 80	8	432, 433, 435		B/5	1	T - 1	856 MC.	USO SCOLASTICO	€ 80.000,00
2	PARTE DEL LOTTO (400 MQ.) SU CUI INSISTE IL FABBRICATO ALLOGGI RESIDENZA PUBBLICA LOC. CASTELLO	Località Castello	12	645					mq. 1.100	TESSUTO PUBBLICA UTILITA' - Servizi Esistenti	€ 15.000,00
3	PARTE DEL LOTTO (1.800 MQ.) SU CUI INSISTE DEPOSITO MEZZI COMUNALI	via Guglielmo Marconi s.n.c.	10	677					mq. 4.300	TERRENO EDIFICABILE - ATR1 - Ambito di Trasformazione prevalentemente residenziale	€ 42.000,00

4	CENTRO VITICULTURA	Via Castello, 5	12	645	4			T		ALTRI USI ISTITUZIONALI	€ 45.000,00
											€ 182.000,00

ANNO 2020

N°	Denominazione	Ubicazione	Foglio	Mappale	Subalterno	Categoria	Classe	Piani	Superficie	Destinazione	Valorizzazione
NEGATIVO											

ANNO 2021

N°	Denominazione	Ubicazione	Foglio	Mappale	Subalterno	Categoria	Classe	Piani	Superficie	Destinazione	Valorizzazione
NEGATIVO											

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

Il comune di Santa Giuletta ha solo partecipazioni in società e/o Enti strumentali al di sotto del 5%, e in alcuni casi addirittura sotto l'1%, pertanto non ha possibilità di definire indirizzi ed obiettivi strategici. Per quanto riguarda le società alle quali ha affidato servizi pubblici, monitorerà attentamente la corretta e efficiente gestione degli stessi.

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

DOTAZIONI STRUMENTALI

UFFICIO	DOTAZIONE		CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE
Strumenti in dotazione a tutti gli uffici comunali	N.1	Fotocopiatore multifunzione (fax/scanner/stampante a colori) Canon iR-ADV C3520	Non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di utilizzo
	N.1	Centralino telefonico	
	N.1	Computer server con annesso gruppo di continuità	
	N.1	Lettore rilevazione presenze	
Ufficio Protocollo/Anagrafe	N.1	Pc con annesso gruppo di continuità	Non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di utilizzo Utilizzo di schermo LCD a basso consumo di energia elettrica Utilizzo di toner compatibili
	N.1	Stampante ad aghi per carte d'identità e certificati	
	N.1	Stampante multifunzione laser (fax/scanner) Brother	
	N.1	Telefono	
Ufficio elettorale, stato civile e servizi sociali	N.1	Pc con annesso gruppo di continuità	
	N.1	Calcolatrice	
	N.1	Stampante ad aghi per certificati	
	N.1	Telefono	
Ufficio Tecnico	N.1	Pc con annesso gruppo di continuità	
	N.1	Tablet	
	N.1	Plotter	
	N.1	Telefono	
	N.1	Macchina fotografica digitale	
	N.1	Misuratore distanze laser	
Ufficio Tributi	N.1	Pc	
	N.1	Calcolatrice	
	N.1	Telefono	

Ufficio Ragioneria	N.1 N.1 N.1	Pc con annesso gruppo di continuità Stampante a colori a getto d'inchiostro HP Telefono	
Ufficio Polizia Locale (servizio in Convenzione con il Comune di Casteggio)	N.1 N.1 N.1 N.2 N.1 N.1	Pc con annesso gruppo di continuità Stampante ad aghi Epson Stampante a colori a getto d'inchiostro EPSON Telefono + 1 telefono cellulare (non utilizzato) Stampante laser HP4050 Router Wi- Fi ADSL2 plus	
Farmacia Comunale	N.2 N.2 N.1 N.1 N.1 N.1 N.1 N.1 N.1 N.1	Pc con annesso gruppo di continuità munito di n.2 monitor Lettori bar-code Stampante Hp Laserjet 2300 POS Fax/telefono/fotocopiatrice A/4 SAMSUNG Registratore di cassa Mod Onda Misuratore Pressione arteriosa Rilevatore banconote false Calcolatrice Telefono cordless	
Ufficio Segretario comunale	N.1 N.1	PC Telefono	
Ufficio Sindaco	N.1 N.1	Telefono Tablet	

Effettuata una ricognizione della situazione esistente con riferimento alla verifica dell'idoneità delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è rilevato che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi, si evidenzia quindi che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate allo stretto necessario.

Le spese sostenute sono quelle strettamente necessarie a garantire la normale ed efficiente funzionalità delle dotazioni informatiche quindi non si prevede un contenimento dei costi nel triennio posto che si procederà non a un'integrazione, ma solo a delle sostituzioni qualora fosse necessario.

Ulteriori misure di razionalizzazione che vengono individuate sono:

- operare un risparmio di carta, imponendo, laddove possibile, di utilizzare il foglio fronte retro e di riciclare la carta parzialmente utilizzata;
- incentivare gli uffici comunali all'utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti, limitando l'utilizzo della carta e del servizio postale allo stretto necessario;

- divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- si procederà alla sostituzione esclusivamente degli strumenti che non siano più in grado di fornire prestazioni adeguate alle necessità o che presentino malfunzionamenti tali per cui non sia conveniente procedere alla manutenzione e/o sostituzione di componenti;
- per i documenti da inviare all'esterno si dovranno preferire le modalità meno "costose" per l'ente e, quindi, nell'ordine: posta elettronica (anche certificata), fax, posta ordinaria. L'invio tramite posta raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile.

TELEFONIA MOBILE

UFFICIO	DOTAZIONE		CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE
Tecnico	N.1	Tecnico Comunale	Limitazione dell'assegnazione dei telefoni cellulari ai soli soggetti che devono assicurare la pronta reperibilità.
Tecnico	N.1	Cantoniere	Limitazione dell'assegnazione dei telefoni cellulari ai soli soggetti che devono assicurare la pronta reperibilità.
Sindaco	N.1	Sindaco	Limitazione dell'assegnazione dei telefoni cellulari ai soli soggetti che devono assicurare la pronta reperibilità.

L'assegnazione di telefonia mobile è stata data:

- al Sindaco, come primo cittadino e responsabile comunale di protezione civile;
 - al Responsabile dell'Ufficio Tecnico (1 Iphone Apple e 1 sim) per esigenze di servizio;
 - al Cantoniere Comunale (1 sim) per esigenze di servizio.

Ulteriori misure di razionalizzazione che vengono individuate sono:

- divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- verifica dei tabulati analitici inviati dal gestore se si ravvisa un importo "anomalo";

MEZZI DI SERVIZIO

DOTAZIONE		CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE
N.1	Fiat Punto- utilizzata dal Servizio Polizia Municipale in convenzione con il Comune di Casteggio	L'utilizzo è limitato ai compiti di servizio istituzionali

L'Amministrazione comunale non dispone di auto di rappresentanza né per il Sindaco, né per assessori e consiglieri comunali. Gli automezzi in

dotazione sono mezzi operativi, strumentali alle attività da svolgere sul territorio.

Ulteriori misure di razionalizzazione che vengono individuate sono:

- divieto di utilizzo degli automezzi per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- verifica della spesa di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- verifica del regolare pagamento dell'assicurazione e della tassa di circolazione.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Gli immobili di servizio sono i seguenti:

- Cimitero del capoluogo;
- Cimitero della fraz. Castello;
- Palazzo Municipale;
- Scuola dell'Infanzia;
- Scuola elementare via Marconi;
- Scuola media via Marconi;
- Biblioteca "Stellio Lozza";
- Museo della Bambola e del Giocattolo e Laboratorio;
- Museo Combattenti e Reduci;
- Caserma Carabinieri;
- Magazzino per ricovero mezzi ed attrezzature comunali;
- Farmacia Comunale;
- Ambulatorio medico in p.zza Sandro Pertini;
- Ambulatorio medico in località Castello.

Le unità immobiliari ad uso abitativo sono le seguenti:

- N.5 appartamenti in località Castello n.5 ;
- N.4 appartamenti in p.zza Sandro Pertini.

Si evidenzia che non sono in corso locazioni passive, ma bensì viene introitato un canone d'affitto per la Caserma dei Carabinieri, nonché per gli appartamenti locati. Non sono ravvisabili delle riduzioni dei costi di gestione se non per quanto riguarda le scuole medie e la palestra comunali nelle quali è previsto la divisione dell'impianto di riscaldamento con un abbattimento dei costi per i consumi gas.

H – Considerazioni finali

Il presente documento è redatto conformemente al D. Lgs 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i. e al decreto interministeriale del 18 maggio 2018 emanato in attuazione all'articolo 1 comma 887 legge 27/12/2017 n. 205 che prevede la redazione di un DUP semplificato per i comuni di popolazione inferiore a 5.000 abitanti, ulteriormente semplificato per i comuni di popolazione inferiore ai 2.000 abitanti, i quali possono utilizzare, pur parzialmente la struttura di documento unico di programmazione semplificato di cui all'appendice tecnica n. 1 del citato decreto.

Il presente DUP semplificato ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2019 e fino al 31 dicembre 2021, superiore al periodo di vigenza dell'attuale amministrazione comunale il cui mandato scadrà nel mese di giugno 2019.

Il documento, nei suoi aspetti programmatici e gestionali, è redatto conformemente agli indirizzi programmatici dell'attuale amministrazione, da considerarsi prettamente indicativi di un'attività che sarà svolta quasi completamente durante il prossimo mandato amministrativo.

COMUNE DI SANTA GIULETTA, lì 02/03/2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario

LIBERALI MARIA GRAZIA

Il Rappresentante Legale

SIMONA DACARRO