



COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO

DOCUMENTO UNICO di PROGRAMMAZIONE

(D.U.P.)

SEMPLIFICATO

PERIODO: 2019 - 2020 - 2021

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

- 1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**
 - Risultanze della popolazione
 - Risultanze del territorio
 - Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

- 2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**
 - Servizi gestiti in forma diretta
 - Servizi gestiti in forma associata
 - Servizi affidati a organismi partecipati
 - Servizi affidati ad altri soggetti
 - Altre modalità di gestione di servizi pubblici

- 3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**
 - Situazione di cassa dell'Ente
 - Livello di indebitamento
 - Debiti fuori bilancio riconosciuti
 - Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
 - Ripiano ulteriori disavanzi

- 4. GESTIONE RISORSE UMANE**

- 5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A. Entrate

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

B. Spese

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

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

D. Principali obiettivi delle missioni attivate

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

F. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

H. Altri eventuali strumenti di programmazione

PREMESSA

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

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

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

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

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

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

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

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA
ED ESTERNA DELL'ENTE**

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

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del n. **2.463**

Popolazione residente alla fine del 2017 (*penultimo anno precedente*) n. **2.483** di cui:

maschi n. **1.185**

femmine n. **1.298**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **180**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **196**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **327**

in età adulta (30/65 anni) n. **1.236**

oltre 65 anni n. **544**

Nati nell'anno n. **29**

Deceduti nell'anno n. **38**

Saldo naturale: +/- **-9**

Immigrati nell'anno n. **94**

Emigrati nell'anno n. **70**

Saldo migratorio: +/- **24**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **15**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **2.483** abitanti

Risultanze del territorio

L'economia del Comune è basata principalmente sull'agricoltura e precisamente nei vari settori della viticoltura , olivicoltura – ortofrutticoltura – allevamenti avicoli ed altri in genere.

Tra le finalità statutarie del Comune di Mezzane di Sotto rientra la promozione dello sviluppo sociale, economico, turistico e culturale della comunità locale, nonché la valorizzazione delle produzioni del proprio territorio;

La manifestazione tradizionale organizzata sul territorio che assume primaria rilevanza è la Festa dell'Olio, iniziativa che l'Amministrazione comunale promuove da ormai 20 anni e da sempre un ottimo risultato ossia valorizza una produzione rinomata e tipica dell'agricoltura di Mezzane e indirettamente il territorio nella sua interezza, dato che la rinomanza e il richiamo che la stessa ha acquisito nel panorama delle manifestazioni nell'ambito dell'agroalimentare del veronese, porta un

forte afflusso di pubblico; la Festa dell'Olio di Mezzane costituisce la concreta realizzazione di obiettivi forti del programma amministrativo di questa Amministrazione, nell'ambito della valorizzazione del territorio e delle produzioni agricole, con l'intento di promuovere:

- ⇒ la cultura e l'educazione al gusto e al mangiare sano;
- ⇒ la salvaguardia della biodiversità e delle produzioni alimentari tradizionali ad essa collegate;
- ⇒ la cultura del buon cibo in armonia con la sostenibilità ambientale e la riduzione dell'impronta ecologica nella produzione;
- ⇒ il piacere del cibo e la qualità della vita;
- ⇒ la promozione di modelli alimentari e di sviluppo, rispettosi dell'ambiente, delle tradizioni e delle identità culturali, in grado di far conoscere al consumatore il mondo della produzione, creando una rete virtuosa anche in chiave di valorizzazione del turismo enogastronomico sul territorio;
- ⇒ la conservazione delle specificità del cibo locale e delle tradizioni contadine;
- ⇒ i prodotti tipici del territorio e le aziende presenti sul territorio.

Inoltre sono presenti sul territorio ristoranti ed agriturismi di qualità.

Sono inoltre presenti piccole attività artigianali nei settori della lavorazione del legno, del ferro, del taglio del pellame, del cuoio e simili e laboratori di riparazione oltre ad imprese edili.

La realtà commerciale è soprattutto legata a negozi o ad esercizi di vicinato, mancando le medie e le grandi attività di vendita.

Superficie Km² **1.958**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **2**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **0,00**

strade urbane Km **0,00**

strade locali Km **0,00**

itinerari ciclopeditoni Km **0,00**

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

La disoccupazione risulta essere assai limitata e comunque tale da non costituire un problema sociale.

La condizione socio-economica delle famiglie appare, nel complesso, positiva.

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **0**

Scuole primarie con posti n. **1**

Scuole secondarie con posti n. **0**

Strutture residenziali per anziani n. **0**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **0**

Rete acquedotto Km **60,00**

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

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **365**

Rete gas Km **0,00**

Discariche rifiuti n. **0**

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

Veicoli a disposizione n. **3**

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Principali servizi alla persona:

- Mensa scolastica (somministrazione di pasti, direttamente presso la mensa del plesso scolastico ove si svolge il servizio sulla base dell'organizzazione scolastica annuale), le prestazioni sono affidate completamente a personale esterno (appalto).
- Utilizzo impianti sportivi: sono dati in gestione alle associazioni sportive locali che le utilizzano, pur se in modo non esclusivo. Su richiesta, previo pagamento di tariffa, gli impianti vengono utilizzati anche da altre associazioni e da privati.
Le tariffe sono determinate in base alla territorialità con prezzo agevolato per associazioni locali e cittadini residenti a Mezzane di Sotto
- Assistenza sociale: Il comune di Mezzane di Sotto, attraverso l'Unione di Comuni Verona Est, nell'ambito dei servizi alla persona gestisce un ventaglio di prestazioni sociali ed assistenziali destinate a conservare e migliorare il livello di benessere complessivo della comunità attraverso il superamento delle difficoltà della vita quotidiana legate a situazioni di fragilità (anziani, soggetti disabili e a rischi di emarginazione) da un lato, e all'esigenza di conciliazione dei tempi lavoro/famiglia, dall'altro.
- Trasporto scolastico (scuolabus, con percorsi distinti per plesso scolastico, destinati al trasporto quotidiano casa/scuola, e ritorno, dei minori frequentanti la scuola, primaria del territorio). Il servizio è in capo all'Unione di Comuni Verona Est e le prestazioni sono affidate completamente a personale esterno (appalto);

Il concorso alla spesa posto a carico degli utenti di entrambi i servizi è stato calmierato prevedendo un intervento comunale generalizzato (indipendente, cioè, dalla condizione economica del richiedente) trattandosi, da un lato, di interventi destinati a rendere effettivo il "diritto allo studio" e, pertanto, il massimo accesso all'istruzione obbligatoria e, dall'altro lato, di strumenti agevolativi finalizzati a favorire la conciliazione dei tempi familiari e, pertanto, l'organizzazione sociale di base.

Il trasporto pubblico locale ha valore per il benessere dei cittadini sotto molteplici aspetti: riduce l'inquinamento atmosferico, contribuisce e ridurre il traffico e a contenere i costi ambientali, sociali ed economici degli spostamenti. Il Comune fruisce di sufficienti collegamenti di trasporto pubblico su gomma con Verona.

Servizi gestiti in forma diretta

Mensa scolastica
Impianti sportivi
Pesa pubblica

Servizi gestiti in forma associata (Unione Comuni Verona Est)

Servizi di assistenza sociale
Polizia Municipale
Trasporto scolastico
Informagiovani
Suap
Commercio

Servizi affidati a organismi partecipati

non esistono servizi affidati ad organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Convenzione con il Comune di Badia Calavena per la commissione paesaggistica

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2017	Anno 2016	Anno 2015
		0,000			0,00	0,00	0,00	0,00

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Il presente documento è costruito, a legislazione vigente, pertanto facendo riferimento agli equilibri costituzionali di cui alla Legge 243/2012 così come modificati dalla L.164/2016.

Salvo modifiche determinate da nuovi interventi legislativi in materia di finanza locale, si prefigurano i seguenti impatti sul bilancio del Comune 2019-2021:

Entrate correnti

Si prefigura il mantenimento del volume di risorse complessivamente previsto nel pluriennale assestato 2018-2020 e prospetticamente da assumersi anche per il 2019-2021.

Nonostante la legge di bilancio in fase di approvazione dia la possibilità di aumentare le tariffe e le aliquote si prevede il mantenimento delle aliquote IMU e Tasi 2018.

Si provvederà all'aggiornamento dei costi della Tari con conseguente adeguamento della relativa tariffa.

Spesa corrente

Proseguiranno, ove possibile, le azioni di riduzione della spesa corrente intraprese sino ad ora seppur con margini molto ridotti per non impattare sulla qualità dei servizi erogati.

Entrate in conto capitale

Lo scenario è fortemente condizionato dalla possibilità di effettiva ripresa dello sviluppo e dell'attività edilizia, con riferimento alle alienazioni immobiliari previste in bilancio e agli oneri di concessione edilizia condizionati anche dall'entrata in vigore e del nuovo Piano Assetto Territoriale.

Spese in conto capitale

La Legge n. 164 del 12 agosto 2016, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 201 del 29 agosto 2016, ha apportato importanti modifiche alle regole del pareggio di bilancio, introdotte dalla Legge n. 243/2012 andando di fatto a consolidare, seppure con alcune rilevanti distinzioni, il meccanismo di calcolo del saldo di bilancio utile ai fini del rispetto del pareggio di bilancio.

L'unica variabile rilevante per le spese di investimento la cui realizzazione si protrae di solito per più esercizi è data dalla possibilità di considerare tra le entrate rilevanti ai fini del pareggio di bilancio sia il fondo pluriennale vincolato - FPV di entrata (sia di parte corrente che in c/capitale), al netto della quota finanziata dall'indebitamento e dall'avanzo di amministrazioni, che il FPV di spesa (correlato a capitoli di spese correnti e in c/capitale). Tale possibilità per ora è prevista a decorrere dal 2020, mentre per il triennio 2018-2020 il FPV di entrata e di spesa, sarà inglobato nei calcoli in questione *compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica e su base triennale*

Pertanto anche per il triennio 2019-2021 bisognerà necessariamente attendere i tempi della legge di bilancio, che di certo non favoriscono una tempestiva programmazione, per comprendere se i Comuni potranno realmente considerare nei conteggi del pareggio di bilancio anche il FPV ed eventualmente in che misura, anche se in proposito si registra un impegno del Governo a garantire per il prossimo triennio l'utilizzo del FPV, nell'ambito dei conteggi del pareggio di bilancio.

Riportiamo di seguito le principali grandezze finanziarie di riferimento per gli anni 2014-2017.

Situazione di cassa dell'ente

Il Comune di Mezzane di Sotto non è ricorso all'anticipazione di cassa.

Fondo cassa al 31/12/2017 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) **803.654,07**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 (*anno precedente*) **660.485,58**

Fondo cassa al 31/12/2015 (*anno precedente -1*) **423.467,08**

Fondo cassa al 31/12/2014 (*anno precedente -2*) **414.834,57**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

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

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2017	0,00	1.453.376,70	0,00
2016	0,00	1.435.888,52	0,00
2015	0,00	1.659.327,06	0,00

Debiti fuori bilancio riconosciuti

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

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato un disavanzo di amministrazione.

Ripiano ulteriori disavanzi

Alla data odierna, l'Ente non ha rilevato importi di disavanzi che incidono sui bilanci futuri.

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

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

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

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017: **8**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	8	353.318,98	29,18
2016	8	310.292,03	25,41
2015	8	364.721,91	26,12
2014	8	349.138,96	24,14
2013	8	360.025,84	24,17

Personale

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nella previsione 2019-2020 rispetta i vincoli di finanza pubblica.

L'Ente negli esercizi precedenti ha *acquisito* spazi nell'ambito dei patti regionali, i cui effetti non 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 mantenere inalterate le aliquote e le tariffe;

Come già anticipato si prefigura il mantenimento del volume di risorse complessivamente previsto nel pluriennale assestato 2018 e 2020 e prospetticamente da assumersi anche per il 2019-2021.

Si provvederà all'aggiornamento dei costi della Tari con conseguente adeguamento della relativa tariffa.

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 all'Amministrazione sono stati concessi dei contributi Regionali e provinciali

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, l'Ente ha intenzione di contrarre un prestito nell'anno 2020 relativamente ai lavori di riqualificazione della ex Sede Municipale

FUTURI MUTUI PER FINANZIAMENTO INVESTIMENTI

Descrizione	Importo del mutuo	Inizio ammortamento	Anni ammortamento	Importo totale investimento
Mutuo per lavori di riqualificazione edificio ex sede Municipale	98.000,00	01-01-2019	20	198.000,00
TOTALE	98.000,00			198.000,00

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente stanZIA spese per le funzioni fondamentali trasferite all'Unione di Comuni Verona Est;

E' attualmente attribuito all'Unione, l'esercizio delle funzioni amministrative e la gestione dei servizi di seguito elencati:

- Funzione di polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- Servizio mantenimento e custodia cani randagi;
- Funzione di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- Servizio Informagiovani;
- Nucleo di valutazione;
- Servizio trasporto scolastico;
- Servizio Comunale di notificazione degli atti del Comune;
- Servizi Informatici;
- Funzione di pianificazione di protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- Servizio di Idoneità Alloggi;
- Sportello Unico Attività Produttive (Suap);
- e di tutte le attività ad essi collegate come esplicitato nel comma 3.
- L'individuazione delle competenze oggetto di trasferimento di norma è operata attraverso la ricomposizione unitaria delle funzioni e dei servizi tra loro omogenei, così da evitare residui gestionali in capo ai comuni. A tal fine, la menzione di un dato settore materiale negli atti di trasferimento implica il subentro dell'Unione in tutte le funzioni amministrative connesse già esercitate dai comuni.
- Il "Servizio Comunale di notificazione degli atti del Comune" viene svolto dall'Unione a livello sussidiario, restando comunque in capo ai singoli Comuni aderenti, la possibilità di notificare gli atti che riterranno opportuni o necessari.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2019-2021 - VERIFICA DELLE ECCEDEnze DI PERSONALE EX ART. 33 D. LGS. 165/2001 - CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE E RESTI ANNI PRECEDENTI

- l'art. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscano le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi e programmi da attuare, in particolare per quanto concerne la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico finanziarie da destinare alle diverse finalità e la ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;

- l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.
- l'art. 89 del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 dispone: *"1. Le Pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica. 2. Le Amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere"*;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" con decreto interministeriale del 8 maggio 2018, pubblicato nella G.U. n. 173 del 27.07.2018;

Considerato che le predette Linee guida, che per gli Enti locali hanno valenza di principio, prevedono che nel Piano triennale dei Fabbisogni di personale la dotazione organica vada espressa in termini finanziari e che, in concreto, la spesa del personale in servizio sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite, non possa essere superiore alla spesa potenziale massima che, per le amministrazioni quali le Regioni e gli Enti locali è identificato nel limite di spesa consentito dalla legge;

Dato atto che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, c. 557 della L. 296/2006 è quantificata nell'Allegato C al presente provvedimento;

Richiamate le seguenti disposizioni di legge inerenti le vigenti limitazioni alla spesa del personale ed alle assunzioni ed in particolare:

- art. 19, c. 8 della L. n. 448/2001;
- art. 76, c. 4 del D.L. n. 112/2008 convertito nella L. n. 133/2008;
- D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010;
- art. 1, c. 557 e segg. della L. n. 296/2006, così come modificati o introdotti, da ultimo, dall'art. 16, c. 1 L. 160/2016;
- art. 3, c. 5, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazione, dalla legge n. 114/2014.
- art. 1, c. 228, L. 208/2015, come modificato dall'art. 16 D.L. 113/2016 convertito in legge n. 160/2016 e dall'art. 22, comma 2, del D.L. 24 aprile 2017 n. 50, convertito con modificazioni nella L. n. 96/2017;
- art. 4 e 22, c. 1, D. Lgs. n. 75/2017;

Dato atto pertanto che i principali vincoli posti dalla normativa vigente cui è necessario attenersi nella programmazione del fabbisogno di personale sono i seguenti:

1^ principio derivante dall'art. 1, c. 557-quater della L. 296/2006:

Gli Enti sottoposti alle regole di finanza pubblica assicurano il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (la Corte dei Conti, Sezione autonomie, con deliberazione n. 25/2014 precisa che si tratta di un parametro fisso ed immutabile, non dinamico, non mutabile nel tempo e riferito al triennio 2011-2013).

2^ principio derivante dall'art. 1, comma 228 della L. 208/2015; art. 16 D.L. 113/2016 convertito in legge n. 160/2016; art. 22, comma 2, del D.L. 24 aprile 2017 n. 50, convertito con modificazioni nella L. n. 96/2017; art. 3, c. 5, D.L. 90/2014:

Le amministrazioni di cui all'art. 3, comma 5 e 5 quater, del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014 n. 114, e successive modificazioni, possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25% di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente.

Ferme restando le facoltà assunzionali previste dall'art. 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 per gli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno, qualora il rapporto dipendenti-popolazione dell'anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito triennialmente con il Decreto del Ministro dell'interno di cui all'art. 263, comma 2, del testo unico di cui al D. Lgs. n. 267/2000, la percentuale stabilita al periodo precedente è innalzata al 75% nei Comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti, per gli anni 2017 e 2018. (...) Il comma 5 quater dell'art. 3 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, è disapplicato con riferimento agli anni 2017 e 2018.

Dall'anno 2019 la percentuale della capacità assunzionale è fissata per tutti gli enti locali sopra i 1.000 abitanti e per tutte le tipologie di personale da assumere al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente.

Richiamato il Decreto del Ministero dell'Interno in data 10 aprile 2017 – Rapporti medi dipendenti-popolazione per il triennio 2017-2018-2019, che fissa per la classe demografica da 2.000 a 2.999 abitanti – di appartenenza del Comune di Mezzane di Sotto – il rapporto medio dipendenti-popolazione pari a: 1/142;

Considerato che la popolazione residente nel Comune di Mezzane di Sotto al 31.12.2017 risulta pari a n. 2.483 abitanti e che i dipendenti, alla medesima data risultano pari a n. 8, per cui il rapporto dipendenti popolazione del Comune di Mezzane di Sotto, pari a 1/310 risulta inferiore a quello medio previsto dal DM 10 aprile 2017;

Calcolata la capacità assunzionale del Comune di Mezzane di Sotto, aggiornata con le informazioni in possesso alla data del 31.10.2018;

Considerato che il Comune di Mezzane di Sotto per l'anno 2019 non risulta avere capacità assunzionale, in quanto negli anni precedenti fino alla data del 31.10.2018 non si sono verificate cessazioni di personale dipendente;

Precisato che, secondo quanto chiarito dalla deliberazione della Corte dei Conti n. 28/2015, in relazione all'anno 2019 il "triennio precedente" deve essere individuato nel triennio 2016-2018 (cessazioni 2015-2017); infatti tale deliberazione - n. 28/Sezione Autonomie/2015QMIG della sezione Autonomie della Corte dei Conti – in merito al conteggio ed utilizzo dei resti provenienti dal triennio precedente afferma: *"come pronunciato dai magistrati contabili il riferimento al*

“*triennio precedente*” inserito nell’art. 4, comma 3, del D.L. 78/2015, che ha integrato l’art. 3, comma 5, del D.L. 90/2014, è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso rispetto all’anno in cui si intendono effettuare le assunzioni”. Inoltre, con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d’anno, il budget assunzionale di cui all’art. 3 del D.L. 90/2014 va calcolato imputando la spesa “a regime” per l’intera annualità;

Ravvisata la necessità di provvedere alla eventuale sostituzione dei dipendenti trasferiti a seguito mobilità ad altra pubblica amministrazione ai sensi art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 - tra enti sottoposti al regime di limitazione delle assunzioni - e pertanto alla copertura dei posti da questi lasciati vacanti con altre risorse umane di analoga categoria e profilo professionale;

Richiamata la deliberazione della Corte dei Conti sezione controllo del Piemonte n. 70/2016/SRCPIE/PAR, nella quale viene riaffermato il principio di neutralità finanziaria – già elaborato dalla giurisprudenza della Corte dei Conti (vedi Sezioni Riunite, in sede di controllo n. 59/CONTR/10 del 6 dicembre 2010) – per cui le assunzioni di personale mediante il citato istituto non incidono sui contingenti assunzionali previsti dalla legge per le assunzioni dall’esterno in quanto la mobilità tra enti soggetti a regime limitativo delle assunzioni, non genera una variazione della spesa complessiva a livello di comparto pubblico, risolvendosi nel mero trasferimento di una unità di personale tra due distinti enti: pertanto, in tal caso, non trova applicazione la normativa in tema di turn over;

Dato atto che la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021 tiene conto sia delle cessazioni di personale avvenute nel tempo e non sostituito, sia delle richieste formulate dai Responsabili dell’Ente accolte sulla base delle valutazioni espresse dall’Amministrazione in ordine alle prioritarie esigenze di copertura, nonché della verifica delle capacità assunzionali consentite e della disponibilità di spesa prevista nel bilancio di previsione 2019-2021;

Segue il programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021, *predisposto secondo le disposizioni normative vigenti*:

ANNO 2019: convenzione utilizzo personale ai sensi art. 14 del d.lgs 165/2001;

ANNO 2020: nessuna assunzione;

ANNO 2021: nessuna assunzione;

Rilevato altresì che il Comune di Mezzane di Sotto:

- ha conseguito relativamente all’anno 2017 il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio ed ha inviato nei termini prescritti la relativa certificazione (art. 1, comma 707, 2^a periodo L. 208/2015);
- non è strutturalmente deficitario né versa in condizioni di dissesto finanziario, così come definito dagli artt. 242 e 243 del D. Lgs. n. 267/2000, così come da rendiconto 2017 approvato con deliberazione di C.C. n. 27 del 30.04.2018;
- nell’anno 2017 ha stato rispettato il limite di cui all’art. 1, c. 557-quater della L 296/2006 (media triennio 2011-2013) definito come parametro fisso ed immodificabile di comparazione per la dimostrazione del contenimento della spesa di personale;
- il bilancio di previsione annuale e pluriennale è improntato al rispetto del limite di cui all’art. 1, c. 557-quater della L 296/2006 (media triennio 2011-2013);
- ha approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2016-2018 con delibera di G.C. n. 80 del 09.11.2017 (art. 48, comma 1, D. LGS. n. 198/2006);
- ha effettuato la prescritta ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell’art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012), come risulta dalle dichiarazioni, conservate in atti dell’ufficio precedente, con le quali, a seguito di

ricognizione effettuata nell'ambito del proprio Settore, tutti i Responsabili del Comune di Mezzane di Sotto attestano, per l'anno 2019, l'insussistenza di situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale;

- ha rispettato i tempi medi dei pagamenti, previsti dall'art. 41 del D.L. n. 66/2014;

Precisato che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, *si allegano le tabelle il Programma biennale di forniture e servizi, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti:*

Quadro delle risorse necessari;

Acquisti del programma;

Elenco degli interventi non riproposti (non esiste il caso si allega la scheda a zero).

**ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ⁽¹⁾

TIPOLOGIA RISORSE	Disponibilità finanziaria		Importo totale
	2019	2020	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
Stanziamenti di bilancio	52.000,00	52.000,00	104.000,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs.50/2016	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	261.000,00	261.000,00	522.000,00
Totale	313.000,00	313.000,00	626.000,00

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca ma non visualizzate in programma

**ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO**

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Fiscale Amm.ne	Prima annualità del primo progr. nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo compless. di un lavoro o di altra acquisiz. presente in programm. di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo compless. l'acquisto è ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regionale)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Resp. del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidam. di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o varato a seguito di modifica program. (11)			
																2019	2020	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		Codice AUSA		Denominaz.		
																				Importo	Tipol.					
00596180232201900001	00596180232	2019	2019		NO		NO	Municipio comunale	Servizio		FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA	Tab. B.1 1		1	NO	52.000,00	52.000,00	0,00	104.000,00	0,00				Tab. B.2		
00596180232201900002	00596180232	0	0		NO		NO		Servizio		SERVIZIO DI MENSA SOCIALE	2		0	NO	26.000,00	26.000,00	0,00	52.000,00	0,00						
00596180232201900003	00596180232	0	0		NO		NO		Servizio		TRASPORTO RIFIUTI	3		0	NO	140.000,00	140.000,00	0,00	280.000,00	0,00						
00596180232201900003	00596180232	0	0		NO		NO		Servizio		SERVIZIO DI SMALTIMENTO RIFIUTI	3		0	NO	51.000,00	51.000,00	0,00	102.000,00	0,00						
																269.000,00	269.000,00	0,00	0,00	0,00						

Note

- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. 3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art. 7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- (12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Tabella B.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella B.2

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

**ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITÀ
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
-------------------------------	-----	----------------------	--------------------	---------------------	--

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Si riporta di seguito l'elenco degli investimenti e delle opere pubbliche che si intende realizzare nel triennio, con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento. In fase di predisposizione del bilancio di previsione 2019-2021, e quindi della nota di aggiornamento al Dup, si valuterà la possibilità di inserire nuove opere in base ad una più definitiva valutazione delle disponibilità finanziarie. Nel corso del 2019 si darà comunque corso alla valutazione di fattibilità degli investimenti che si intendono realizzare nel corso del mandato come descritti nella sezione operativa.

**ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ⁽¹⁾

TIPOLOGIA RISORSE	Disponibilità finanziaria			Importo totale
	2019	2020	2021	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanziamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs.50/2016	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	155.000,00	98.000,00	0,00	253.000,00
Totale	155.000,00	98.000,00	0,00	253.000,00

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda E e alla scheda C. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca ma non visualizzate in programma

**ALLEGATO I – SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO**

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidam.	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funz. (5)	Lavoro compl. (6)	Codice ISTAT			Localizz. - codice NUTS	Tipol.	Settore e sottoset. intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)					Apporto di capitale privato (11)		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)		
							Reg	Prov	Com						2019	2020	2021	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo		Importo	Tipol.
00596180232201900001	002		2014	DANIELE ALLEGRI	NO	NO	0	0	23047		05	05	Lavori di riqualificazione e rinnovo dell'edilizio pubblico ex sede municipale	2	100.000,00	98.000,00	0,00	0,00	198.000,00	0,00	11-11-2019	0,00		
00596180232201900002	1		2019	DANIELE ALLEGRI	NO	NO	0	0	23047		04	01	Lavori messa in sicurezza dell'incrocio in località Pian di Castagne	3	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00	15-11-2019	0,00		
															155.000,00	98.000,00	0,00	0,00	253.000,00	0,00		0,00		

Note

- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
 (2) Numero interno indicato liberamente dall'amministrazione in base al proprio sistema di codifica
 (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
 (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
 (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
 (6) Indica se lavoro complesso in base alla definizione di cui all'art. comma 1 lettera oo) del D.Lgs. 50/2016
 (7) Indica il livello di priorità di cui all'art. 3 commi 11, 12 e 13
 (8) Ai sensi dell'art. 4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smaltimento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito
 (9) Importo complessivo ai sensi dell'art. 3 comma 6, iva incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
 (10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
 (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
 (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Tabella D.1

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

Tabella D.2

Cfr Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella D.4

1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. altro

Tabella D.5

1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
5. modifica ex art.5 comma 11

**ALLEGATO I – SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO**

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
						Tabella E.1				Tabella E.2	Codice AUSA	denominazione	
00596180232201900001		Lavori di riqualificazione e rinnovo dell'edificio pubblico ex sede municipale	DANIELE ALLEGRI	100.000,00	198.000,00	MIS	2	SI	SI	2			
00596180232201900002		Lavori messa in sicurezza dell'incrocio in località 'Pian di Castagne'	DANIELE ALLEGRI	55.000,00	55.000,00	MIS	3	NO	NO	1			

Note

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

Tabella E.1

ADN – Adeguamento normativo
 AMB – Qualità ambientale
 COP – Completamento Opera Incompiuta
 CPA – Conservazione del patrimonio
 MIS – Miglioramento e incremento di servizio
 URB – Qualità urbana
 VAB – Valorizzazione beni vincolati
 DEM – Demolizione Opera Incompiuta
 DEOP – Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

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

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 riguardanti la nuova numerazione civica.

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

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo totale	Importo già liquidato	Importo da liquidare	Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
1	Rilievo per rifacimento numerazione civica (OO.UU.)	2017	40.000,00	0,00	40.000,00	Entrate derivanti da oneri di urbanizzazione e proventi da cittadinanza

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

Il Comune di Mezzane di Sotto con i dati riportati rispetta gli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica.

EQUILIBRI DI BILANCIO (solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾ 2019 - 2020 - 2021

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		1.535.592,00 0,00	1.537.689,00 0,00	1.539.841,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> <i>di cui fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		1.426.142,00 0,00 35.900,00	1.426.989,00 0,00 39.182,00	1.423.741,00 0,00 41.244,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)		109.450,00 0,00 0,00	110.700,00 0,00 0,00	116.100,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti ⁽²⁾ <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE ⁽³⁾					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2019 - 2020 - 2021

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento ⁽²⁾	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		555.000,00	133.000,00	35.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		555.000,00 0,00	133.000,00 0,00	35.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2019 - 2020 - 2021

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE					
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			0,00	0,00	0,00
SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)					
Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)		0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali			0,00	0,00	0,00

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

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

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

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

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

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

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

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

(1) Indicare gli anni di riferimento.

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

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

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

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a mantenere un risultato positivo, tra la somma dei residui e la competenza sia delle entrate sia delle uscite senza ricorrere all'utilizzo dell'anticipazione di cassa.

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2019 - 2020 - 2021

ENTRATE	CASSA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	SPESE	CASSA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	0,00								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni</i>		0,00							
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.381.519,53	998.300,00	993.300,00	993.300,00	Titolo 1 - Spese correnti	1.772.443,32	1.426.142,00	1.426.989,00	1.423.741,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	110.024,29	68.200,00	71.200,00	71.200,00					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	813.819,91	469.092,00	473.189,00	475.341,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	837.838,04	555.000,00	133.000,00	35.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	571.200,00	555.000,00	35.000,00	35.000,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.	2.876.563,73	2.090.592,00	1.572.689,00	1.574.841,00	Totale spese finali.	2.610.281,36	1.981.142,00	1.559.989,00	1.458.741,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	16.158,84	0,00	98.000,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	109.486,82	109.450,00	110.700,00	116.100,00
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	361.906,12	353.000,00	353.000,00	353.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	365.324,37	353.000,00	353.000,00	353.000,00
Totale titoli	3.554.628,69	2.743.592,00	2.323.689,00	2.227.841,00	Totale titoli	3.385.092,55	2.743.592,00	2.323.689,00	2.227.841,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	3.554.628,69	2.743.592,00	2.323.689,00	2.227.841,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	3.385.092,55	2.743.592,00	2.323.689,00	2.227.841,00
Fondo di cassa finale presunto	169.536,14								

* Indicare gli anni di riferimento

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Organi Istituzionali: Attivare il processo di partecipazione della comunità finalizzato a raccogliere proposte ed evidenziare criticità. Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale. Garantire la piena attuazione del principio della trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente. Facilitare tramite l'URP il dialogo tra i cittadini e l'Amministrazione fornendo un'informazione chiara e fruibile.

Gestione finanziaria - risorse umane – tributi - - sistemi informativi- servizi demografici Supportare adeguatamente il funzionamento dell'attività dell'ente ottimizzando l'uso delle risorse umane, informatiche e finanziarie e assicurando un costante monitoraggio sull'andamento della gestione finanziaria. Perseguire l'economicità di gestione nelle spese di funzionamento e garantire risorse significative con le entrate proprie del Comune anche mediante controlli e accertamenti sui tributi locali. Ripensamento della gestione documentale in una prospettiva di dematerializzazione e di reingegnerizzazione dei processi in applicazione dell'agenda dell'amministrazione digitale, in particolare con riferimento ai servizi demografici.

Assicurare la gestione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale mediante: o promozione di contratti di locazione di unità immobiliari comunali aventi destinazione residenziale, terziaria e commerciale; o gestione ordinaria patrimonio comunale mediante valutazione e predisposizione disdette contrattuali e registrazione contratti; o predisposizione della relazione annuale – piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili comunali; o dismissione mediante alienazione, del patrimonio comunale ormai in disuso non strumentale all'esercizio di funzioni istituzionali del comune; o concessioni di beni ad associazioni che operano a favore della cittadinanza sul territorio comunale con finalità aggregative e di socializzazione, a privati che si fanno carico della manutenzione del bene. o procedure espropriative per l'acquisizione di beni indispensabili alla realizzazione di nuove opere pubbliche e gestione dei sub procedimenti di frazionamento aree di interesse ed eventuale loro acquisizione bonaria; o accatastamenti immobili comunali e attribuzione certificazioni agli immobili comunali e loro manutenzione ordinaria e straordinaria; o monitoraggio mensile del pagamento dei canoni di locazione/concessione e ulteriori crediti comunali inerenti la gestione degli immobili;

Mantenere la funzionalità degli edifici pubblici esistenti, assicurando progressivi interventi strutturali ed ambientali tali da migliorare la qualità del costruito sociale della Città, ponendo come prioritario il benessere dei cittadini attraverso il diritto alla scuola e allo sport. – Riconfigurare un programma di rigenerazione pluriennale del patrimonio edilizio scolastico e sportivo secondo le priorità, le previsioni di bilancio e le possibilità di reperimento fondi offerte da bandi nazionali ed europei attraverso tre strumenti fondamentali: o Verifica delle agibilità delle strutture edilizie; o Verifiche sismiche ai fini della garanzia della sicurezza degli utenti; o Diagnosi energetiche finalizzate alla definizione di efficaci misure di efficientamento degli edifici e di contenimento dei consumi. – Mantenere l'attenzione agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per la salvaguardia dei beni immobiliari, la sicurezza degli utenti e della cittadinanza, la riqualificazione energetica ed il conseguente abbattimento delle spese di gestione. – Continuare con le procedure di concessione degli impianti sportivi ad associazioni sportive che operano a favore della cittadinanza sul territorio comunale con aggregative e di socializzazione.

MISSIONE 02 Giustizia

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

Supportare l'attività scolastica fornendo sedi idonee e garantendo l'organizzazione di servizi scolastici completi in grado di supportare le famiglie, con particolare riguardo a quelle prive di rete familiare allargata e a basso reddito. Rafforzare reti con le attività prescolastiche e le scuole primarie e secondarie di primo grado, enti ed associazioni al fine di migliorare l'offerta scolastica.

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

E' importante considerare la cultura non come un costo ma come un vero investimento per l'Amministrazione comunale, soprattutto a livello di crescita della comunità. L'Amministrazione intende ripartire per continuare una strada che ha saputo dare importanti frutti. Coordinare l'offerta culturale attraverso la collaborazione tra Comune e privati, mantenere vive le tradizioni locali.

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Valorizzazione delle risorse giovanili creando opportunità di aggregazione e di competizione all'interno di regole condivise.

MISSIONE 07 Turismo**MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Adottare un progetto urbanistico coerente rispetto agli obiettivi della pianificazione territoriale basata su di una strategia di sostenibilità dello sviluppo e di fattibilità delle scelte di pianificazione assunte. Sviluppare alcuni concetti fondamentali, in particolare modo dei "soggetti fragili", la promozione di politiche partecipative che comprendano anche i bambini e i ragazzi, la promozione di una cultura urbana della sostenibilità, la formazione dei cittadini, a partire dai più giovani, quali protagonisti del cambiamento e dello sviluppo. Promuovere una corretta gestione del territorio nel rispetto delle prescrizioni del PAT, in particolare promuovere la tutela ambientale dello stesso. Dovrà essere garantita una gestione informatica del settore edilizio-urbanistico al fine di migliorare l'operatività degli uffici e conseguentemente fornire al cittadino uno strumento interattivo correlato alla pianificazione del territorio. L'operatività del S.I.T. – Sistema Informatico Territoriale – consentirà agli utenti di avere accesso on-line alla consultazione di dati relativi al PAT e ogni elemento utile per l'attuazione di interventi sul territorio per quanto riguarda l'aspetto urbanistico-edilizio ed ambientale (geologico, agronomico, acustico...) Creare sinergia tra l'ufficio urbanistica e i professionisti che operano sul territorio, anche alla luce delle nuove normative che da ultimo hanno visto la redazione di modelli unificati su territorio nazionale, con le specificità correlate alle singole regioni. Assicurare l'ottimale operato dello Sportello per l'Edilizia, in sinergia con lo S.U.A.P., garantendo per il rilascio dei Permessi di Costruire, Autorizzazioni arredo urbano, Autorizzazioni Paesaggistiche, Autorizzazioni interventi in zone sottoposte a vincolo idrogeologico, C.D.U. il rispetto dei tempi previsti dalle vigenti norme di settore, riducendo ulteriormente gli stessi; analogamente riducendo i tempi per l'espletamento dell'istruttoria delle S.C.I.A., C.I.L., C.I.L.A., comunicazioni cambio destinazione d'uso e Segnalazione Certificata di Agibilità. Dovrà essere garantito l'aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio come previsti dal programma triennale per la trasparenza.

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

Favorire uno sviluppo sostenibile in materia ambientale, conservare il patrimonio naturale del territorio, salvaguardare le risorse naturali e beni comuni del territorio comunale, quali acqua, aria e suolo. Promuovere fortemente il decoro urbano della territorio anche attraverso organizzata attività di vigilanza e controllo.

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------	-----------	--

Un'amministrazione ha, tra gli altri, il compito di avvicinare i cittadini alle proprie istituzioni locali, di risvegliare il sentimento di appartenenza e di senso civico.

I cittadini devono poter conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra.

La trasparenza dell'amministrazione nei confronti dei cittadini e la chiarezza e semplicità delle informazioni su ciò che riguarda la gestione del Comune non sono solo cose giuste in sé, ma anche utili ad avere una cittadinanza informata e consapevole delle questioni che la riguardano.

Per questo il Comune continuerà ad operare per realizzare un'amministrazione sempre più aperta, al servizio del cittadino e delle imprese garantendo la trasparenza nella gestione della cosa pubblica, migliorando le informazioni su web e semplificando le modalità di accesso alle stesse.

Il sito web dovrà diventare sempre più uno strumento utile e di facile consultazione per la cittadinanza, con aggiornamenti continui e che mettano in evidenza scadenze ed eventi.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza, sia come misura di prevenzione della corruzione che come strumento al servizio dei cittadini e delle imprese, costituisce già da tempo - per questa Amministrazione - un obiettivo strategico che si tradurrà nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.

Per il prossimo anno, continueranno le azioni tese a migliorare e potenziare le informazioni contenute nel sito, anche alla luce del nuovo decreto legislativo n. 97/2016 che introduce nel nostro ordinamento un vero e proprio "Freedom of Information Act" (FOIA).

L'Amministrazione, in occasione della predisposizione del nuovo Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2019-2020 (che contiene apposite sezioni riguardanti la trasparenza) e tenendo conto di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 continuerà a ricercare ed implementare nuove azioni migliorative attraverso una più stretta interazione con gli uffici.

Sarà favorita inoltre la massima diffusione delle informazioni riguardanti la struttura politico amministrativa.

Integrare e razionalizzare gli spazi e i servizi degli impianti cimiteriali nel capoluogo e nelle frazioni per una maggiore fruibilità degli utenti. - Garantire la continua manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri. - Valorizzare e mantenere il decoro delle aree interne ed esterne ai cimiteri.

MISSIONE	13	Tutela della salute
-----------------	-----------	----------------------------

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
-----------------	-----------	---

MISSIONE	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
-----------------	-----------	--

MISSIONE	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
-----------------	-----------	--

MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
-----------------	-----------	---

MISSIONE	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
-----------------	-----------	---

MISSIONE 19 Relazioni internazionali

MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti

MISSIONE 50 Debito pubblico

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi

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	588.297,00	480.000,00	0,00	1.068.297,00	595.829,00	133.000,00	0,00	728.829,00	597.191,00	35.000,00	0,00	632.191,00
4	181.850,00	0,00	0,00	181.850,00	178.450,00	0,00	0,00	178.450,00	176.200,00	0,00	0,00	176.200,00
6	22.870,00	0,00	0,00	22.870,00	22.620,00	0,00	0,00	22.620,00	22.300,00	0,00	0,00	22.300,00
8	166.470,00	75.000,00	0,00	241.470,00	164.290,00	0,00	0,00	164.290,00	162.700,00	0,00	0,00	162.700,00
9	213.350,00	0,00	0,00	213.350,00	213.400,00	0,00	0,00	213.400,00	212.950,00	0,00	0,00	212.950,00
10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	15.300,00	0,00	0,00	15.300,00	15.300,00	0,00	0,00	15.300,00	15.300,00	0,00	0,00	15.300,00
14	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
18	231.105,00	0,00	0,00	231.105,00	230.200,00	0,00	0,00	230.200,00	230.200,00	0,00	0,00	230.200,00
TOTALI	1.423.242,00	555.000,00	0,00	1.978.242,00	1.424.089,00	133.000,00	0,00	1.557.089,00	1.420.841,00	35.000,00	0,00	1.455.841,00

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2019			Totale
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	
1	696.835,92	517.080,63	0,00	1.213.916,55
4	218.567,81	6.916,92	0,00	225.484,73
6	29.714,47	1.250,83	0,00	30.965,30
8	203.720,43	267.292,43	0,00	471.012,86
9	299.502,54	11.466,80	0,00	310.969,34
10	0,00	0,00	0,00	0,00
12	31.205,83	33.830,43	0,00	65.036,26
14	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
18	284.810,32	0,00	0,00	284.810,32
TOTALI	1.768.357,32	837.838,04	0,00	2.606.195,36

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 porta avanti la redazione del PAT Piano Assetto Territoriale

Nell'anno 2018 con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 08 marzo 2018, esecutiva ai sensi di legge, sono stati indicati gli indirizzi per l'avvio e la progettazione del PAT, ai sensi della Legge Regionale 11-2004;

Per dar seguito alla deliberazione sopra riportata, il Responsabile dell'Ufficio tecnico ha provveduto ai seguenti incarichi:

- Mantovani Daniel det. 125 del 08.06.2018 per € 7.431,76
- Modena Paola det. 123 del 08.06.2018 per € 9.896,60
- Zangheri & Basso det. 108 del 22.05.2018 per € 14.210,56
- Mantovani Andrea det. 124 del 08.06.2018 per € 18.461,04

Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali:

Anche per l'anno 2019 verrà riproposta l'alienazione della ex Scuola di Castagnè

- Pubblico incanto 21.10.2014 risultato deserto con base di gara di € 370.000,00

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

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali controllati

Alla data odierna l'Ente non detiene il controllo su Enti controllati;

Società controllate

Alla data odierna l'Ente non detiene il controllo su Società;

Enti strumentali partecipati

Alla data odierna l'Ente non detiene partecipazioni di Enti strumentali partecipati;

Società partecipate

Alla data odierna l'ente non detiene partecipazioni di Società.

La presente relazione è redatta ai sensi degli obblighi previsti per gli Enti Locali, di cui al decreto legislativo del 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche.

Alla data odierna, a seguito delle verifiche e valutazioni effettuate, emerge che il Comune di Mezzane di Sotto non detiene partecipazioni in società, non ha società che rientrino nell'area di consolidamento e pertanto non è tenuto alla redazione del bilancio consolidato.

GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO

Denominazione	Quota di partecipazione	Attività
Consiglio di Bacino Verona Sud	0,00609	Servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani
Consiglio di Bacino Veronese	0,00270	Controllo del servizio idrico integrato

INDIVIDUAZIONE PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO DEL GAP

GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO

Denominazione	Quota di partecipazione	Metodo di consolidamento	Perimetro di consolidamento
Consiglio di Bacino Verona Sud	0,00270	Incidenza parametri 10% allegato 4/4 al Decreto 118/2011 § 3.1	esclusa
Consiglio di Bacino Veronese	0,00609	Incidenza parametri 10% allegato 4/4 al Decreto 118/2011 § 3.1	esclusa

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

Piano razionalizzazione delle spese

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008), all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni.

Nello specifico, il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni:

- dotazioni strumentali, anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio

Finalità

L'obiettivo del piano è il raggiungimento di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia per il contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

1. DOTAZIONI STRUMENTALI: Il presente piano si riferisce alle dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le postazioni di lavoro degli uffici del Comune di Mezzane di Sotto e che sono di seguito riportate:

Dotazione informatica al 31/12/2017	n. 25
Personal computer	14
Server	1
Stampati	3
Fax	1
Fotocopiatrici	3
Telefonia Mobile SIM	3

Nel presente piano si utilizzerà il seguente glossario:

§ posto di lavoro = postazione individuale

§ ufficio = posti di lavoro collocati in un medesimo locale

§ area di lavoro = insieme di uffici che insistono su una stessa area

La dotazione standard del posto di lavoro è attualmente così composta:

§ un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (editor, browser web, foglio elettronico, etc. presenti nel pacchetto integrato Office;

§ un telefono connesso alla centrale telefonica;

§ un collegamento a una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;

§ una fotocopiatrice per area di lavoro.

E' attiva un'assistenza tecnica esternalizzata attraverso un appalto dall'unione dei comuni di Verona Est del servizio informatico comunale che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione del software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

L'acquisizione di nuove attrezzature informatiche avviene di norma utilizzando le Convenzioni Consip e il relativo Mercato Elettronico.

Da anni questa Amministrazione segue uno schema organizzativo improntato ad alcune regole di base, consistenti nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici, nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro saranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

§ nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori, o messa a favore di altri enti locali, ad esempio istituto competitivo di rifiuti, o riciclato come pezzi di ricambio per altre postazioni;

§ l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro sarà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto:

§ delle esigenze operative dell'ufficio;

§ del ciclo di vita del prodotto;

§ degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo);

§ di norma e laddove possibile, gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo Mercato elettronico.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

A. Telefoni fissi:

è previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni. Gli apparecchi sono di proprietà del Comune e la sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile. Il sistema del centralino è basato su telefonia tradizionale (analogica).
Peraltro al fine di contenere la complessiva spesa per la telefonia si è provveduto e si provvederà a aderire alle convenzioni CONSIP per la telefonia fissa e mobile.

Telefonia mobile:

sono attualmente attive, con oneri a carico dell'Amministrazione, 4 SIM . Le SIM sono state assegnate in relazione alla funzione ricoperta che richiede pronta e costante.

Si provvederà ad una ulteriore verifica dell'effettiva necessità delle dotazioni assegnate al personale per motivi di servizio. Il responsabile di apparati di telefonia mobile, dovrà attestare sotto la propria responsabilità che i telefoni assegnati sono strettamente indispensabili per le finalità individuate dalla norma.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

Con l'avvento dei servizi di Posta Elettronica e Posta elettronica certificata unita alla Firma Digitale la funzione degli apparecchi telefax si è in parte ridimensionata. E' già in corso una complessiva riduzione delle apparecchiature che dovranno servire aree di lavoro e non singoli uffici.

Per promuovere lo snellimento delle procedure e la digitalizzazione della PA il Comune è da anni dotato di Protocollo Informatico con indirizzo di posta elettronica certificata a cui i cittadini, ditte ed altri Enti possono inviare documenti firmati digitalmente. I dirigenti, i funzionari ed il Sindaco sono stati dotati di Firma Digitale. Si proseguirà su questa linea promuovendo l'invio e la ricezione di documenti digitali prevedendo la presenza di telefax a servizio di una pluralità di uffici; tale criterio dovrà essere in particolare riscontrato man mano le singole apparecchiature dovessero essere sostituite per guasto od obsolescenza.

Si ricorda che in attuazione dell'articolo n.14 del Decreto legislativo n.69 del 21 giugno 2013 coordinato con la legge di conversione del 9 agosto 2013, n. 98 non è più consentito l'invio di FAX ad altre amministrazioni pubbliche.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

Il Comune di Mezzane di Sotto dispone di n. 1 fotocopiatrice a noleggio, con adesione a convenzioni Consip, in quanto tali contratti prevedono moderne apparecchiature multifunzione, includendo la manutenzione e la fornitura di materiali di consumo ad esclusione della carta.

La suddetta dotazione è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali.

Si procederà con gli stessi criteri nel caso di acquisizione dei nuovi spazi che richiedono la presenza di un servizio di fotocopiatura.

ULTERIORI INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO

Si è provveduto con l'installazione di 1 server su un'unica macchina fisica con i seguenti risultati:

☑ prestazioni superiori;

☑ minore manutenzione.

Miglioramento della sicurezza informatica e dell'integrità dei dati.

A maggior garanzia di conservazione degli archivi informatici sono state inoltre installate due unità NAS (periodicamente alternate) per il backup delle informazioni e dei dati memorizzati sul server.

DISMISSIONE DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio od area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione in altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Responsabile referente anche ai fini della relazione a consuntivo di cui al comma 597 dell'art. 2 della Legge Finanziaria 2008: Il Responsabile UTC..

2. AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

Attualmente il Comune di Mezzane di Sotto dispone di n.3 autovetture di servizio (tutte di proprietà) per le quali si evidenziano le seguenti informazioni:

N	TIPO VEICOLO	TIPO VEICOLO	TARGA	SERVIZIO ASSEGNATO
1	FIAT PANDA	Auto	AG 947 YY	Uffici e servizi vari
2	FIAT SCUDO	Furgone	AT 942 PY	Servizi esterni
3	IVECO	Autocarro	BS 670 WT	Servizi esterni
4	Ape 50	Ciclomotore	X7LL2N	Servizi esterni
5	R RSA	trattorino	R001362VR16	Servizi esterni
6	rimorchio	Rimorchio	XA071DT	Servizi esterni

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dei servizi comunali.

COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO, lì 31 gennaio, 2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Rag. Daniela Bazzoni

Il Rappresentante Legale

Avv. Antonio Domenico Sella