



COMUNE DI SOLTO COLLINA

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

G. 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

Risultanze della popolazione

POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento		1.761
Popolazione residente a fine 2017 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.	1.799
di cui:		
maschi	n.	882
femmine	n.	917
nuclei familiari	n.	798
comunità/convivenze	n.	1
Popolazione al 1 gennaio 2017	n.	1.795
Nati nell'anno	n.	14
Deceduti nell'anno	n.	17
	saldo naturale	n.
		-3
Immigrati nell'anno	n.	58
Emigrati nell'anno	n.	51
	saldo migratorio	n.
		7
Popolazione al 31-12-2017	n.	1.799
di cui		
In età prescolare (0/6 anni)	n.	130
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.	165
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	n.	298
In età adulta (30/65 anni)	n.	846

In età senile (oltre 65 anni)	n.	360
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2011	1,10 %
	2012	1,10 %
	2013	1,10 %
	2014	1,10 %
	2015	1,10 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2011	0,90 %
	2012	0,90 %
	2013	0,90 %
	2014	0,90 %
	2015	0,90 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n.	1.709 entro il 31-12-2012
Livello di istruzione della popolazione residente	Laurea	10,00 %
	Diploma	25,00 %
	Lic. Media	50,00 %
	Lic. Elementare	15,00 %
	Alfabeti	0,00 %
	Analfabeti	0,00 %

Risultanze del territorio

Superficie Kmq **1.200**

Risorse idriche:

laghi n. **1**

fiumi n. **1**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **3,00**

strade urbane Km **32,00**

strade locali Km **32,00**

itinerari ciclopedonali 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

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **85**

Scuole primarie con posti n. **132**

Scuole secondarie con posti n. **0**

Strutture residenziali per anziani n. **12**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **0**

Rete acquedotto Km **32,00**

Aree verdi, parchi e giardini Kmq **1,000**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **980**

Rete gas Km **20,00**

Discariche rifiuti n. **0**

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

Veicoli a disposizione n. **4**

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 svolti in forma associata i seguenti servizi:

- a) organizzazione dei servizi sociali/cimiteriali, in convenzione con la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi;
- b) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente, in convenzione con la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi;
- c) S.U.A.P in convenzione con la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi;
- d) gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani, in convenzione con la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi;
- e) gestione associata pianificazione urbanistica ed edilizia, in convenzione con la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi;
- f) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi, in convenzione con la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi;

Servizi affidati a organismi partecipati

UNIACQUE S.p.A.: quota di partecipazione: 0,150%.

Società interamente partecipata da soggetti pubblici e direttamente affidataria della gestione del servizio idrico integrato.

Patrimonio netto al 31/12/2017: € 61.386.323

Ente rientrante nel perimetro di consolidamento.

VAL CAVALLINA SERVIZI S.R.L.: quota di partecipazione: 0,910%.

Società interamente partecipata da comuni e direttamente affidataria della gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani.

Patrimonio netto al 31/12/2017: € 3.248.661

Ente rientrante nel perimetro di consolidamento.

CONSORZIO AUTORITA' D'AMBITO PROVINCIA DI BERGAMO: quota di partecipazione: 0,140%.

consorzio interamente partecipata da comuni e direttamente affidataria delle funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo sullo svolgimento delle attività previste.

Patrimonio netto al 31/12/2017: € 711.626

Ente rientrante nel perimetro di consolidamento.

CONSORZIO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI LAGHI ISEO – ENDINE - MORO: quota di partecipazione: 0,140%.

consorzio interamente partecipato da comuni e direttamente affidataria delle funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo sullo svolgimento delle attività previste.

Patrimonio netto al 31/12/2017: € 10.677.720

Ente rientrante nel perimetro di consolidamento.

Servizi affidati ad altri soggetti

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2015	Anno 2014	Anno 2013
CONSORZIO AUTORITA' D'AMBITO PROVINCIA DI BERGAMO		0,140	No		0,00	0,00	0,00	0,00
CONSORZIO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI LAGHI D'ISEO ENDINE E MORO		0,140	No		0,00	0,00	0,00	0,00
VAL CAVALLINA SERVIZI S.R.L.		0,910	No	31-12-2050	0,00	239.576	190.334	103.889
UNIACQUE S.P.A.		0,150	No		0,00	8.884.808	9.286.143	14.701.226
TUTELA AMBIENTALE DEL SEBINO		1,010	No		0,00	9.631	49.958	14.495,00

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2017 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) 51.676,14

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 (<i>anno precedente</i>)	308.478,50
Fondo cassa al 31/12/2015 (<i>anno precedente -1</i>)	732,58
Fondo cassa al 31/12/2014 (<i>anno precedente -2</i>)	142.807,06

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	1.179.992,38	0,00
2016	0,00	1.128.015,77	0,00
2015	0,00	1.136.715,55	0,00

Debiti fuori bilancio riconosciuti

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

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	0	0	0
Cat.C	3	3	0
Cat.B3	1	1	0
Cat.B1	1	1	0
Cat.A	0	0	0
TOTALE	5	5	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017: **0**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	5	242.608,45	22,68
2016	6	239.797,04	24,37
2015	6	282.041,98	27,89
2014	6	241.771,22	23,74
2013	6	267.033,29	18,77

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

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 e ad una copertura integrale dei costi dei servizi.

La previsione per il triennio è la conferma delle aliquote attuali onde garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente.

Le politiche tariffarie interessano solo pochi servizi:

- servizi cimiteriali per la quale si prevede ampia copertura dei costi del servizio, senza agevolazioni per particolari categorie;
- servizio di mensa scolastica per la quale si prevede ampia copertura dei costi del servizio.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Si prevede il ricorso al reperimento di risorse straordinarie in conto capitale, per finanziare le opere pubbliche previste dall'Amministrazione Comunale, oltre alle entrate derivanti dalla disciplina urbanistica che si prevedono costanti in ragione dell'esame dei dati storici ed in coerenza con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti.

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

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente ha provveduto alla richiesta di mutuo alla Cassa depositi e prestiti per la realizzazione di opere pubbliche cofinanziate con la Regione Lombardia.

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente il Comune di Solto Collina dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla "spending review" n.66/2014 e s.m.i. e i successivi comunicati ministeriali, nonché in base alle misure individuate dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

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

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

RICHIAMATA la normativa vigente in materia di assunzioni ed in particolare:

- art. 1, comma 219, della L. n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), il quale ha previsto, fino all'adozione dei decreti legislativi attuativi della L. n. 124/2015 (Legge delega in materia di riorganizzazione delle Pubbliche Amministrazioni), nonché dell'attuazione dei commi 422, 423, 424 e 425 dell'art. 1 della L. n. 190/2014 e s.m.i. (conclusione delle procedure di riassorbimento del personale in esubero degli enti di area vasta), che i posti di qualifica dirigenziale vacanti al 15/10/2015 siano resi indisponibili e, pertanto, non possano essere in alcun modo coperti, fatti salvi i contratti a tempo determinato in corso;
- art. 1, comma 228, della L. n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), il quale prevede che le amministrazioni di cui all'articolo 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014, e s.m.i., ovvero le Regioni e gli Enti Locali che erano soggetti al patto di stabilità nel 2015, 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; la possibilità di ampliare le facoltà assunzionali nel caso in cui il rapporto spesa personale/spesa corrente sia inferiore al 25% (comma 5-quater, art. 3, D.L. n. 90/2014) è disapplicata con riferimento agli anni 2017 e 2018;
- art. 16, comma 1-bis, del D.L. 113/2016, convertito, con modificazioni, nella L. n. 160/2016, il quale ha previsto, a favore dei Comuni con popolazione da 1.001 a 10.000 abitanti, l'innalzamento delle ordinarie facoltà assunzionali per il personale non dirigente fino al 75% della spesa dei cessati nell'anno precedente, valevoli per gli anni 2016-2017-2018, a condizione che 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'articolo 263, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000; anche in questo caso, la possibilità di ampliare le facoltà assunzionali nel caso in cui il rapporto spesa personale/spesa corrente sia inferiore al 25% (comma 5-quater, art. 3, D.L. n. 90/2014) è disapplicata con riferimento agli anni 2017 e 2018;
- art. 17 del D.L. n. 113/2016, convertito, con modificazioni, nella L. n. 160/2016, il quale ha introdotto una disciplina particolare e derogatoria per le assunzioni a tempo indeterminato del personale educativo e scolastico (nuovi commi 228-bis, 228-ter, 228-quater e 228-quinques, art. 1, L. n. 208/2015), al fine di garantire la continuità e assicurare la qualità del servizio educativo nelle scuole dell'infanzia e negli asili nido degli enti locali;
- l'art. 1, comma 863 della L. n. 205/2017 il quale stabilisce che per i comuni con popolazione compresa tra i 1000 e 5000 abitanti ed un rapporto fra la spesa di personale e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio inferiore al 24% la percentuale di assunzione è pari al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente;

considerato che nell'anno 2017 si è verificata la cessazione di UNA unità (n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO cat. C);
dato atto che gli enti locali possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato utilizzando la capacità assunzionale nel 2018 derivante dai 'resti' relativi al triennio 2015-2017;

visti pertanto i margini assunzionali;

considerato altresì:

- Che per l'anno 2017 il Comune di Solto Collina ha rispettato il patto di stabilità interno (art. 76, comma 4, dl. 112/2008);
- Che, per gli anni 2018/2019/2020, in base ai dati attuali l'Ente Comune di Solto Collina rispetterà il patto di stabilità, non è dissestato e non versa in situazioni strutturalmente deficitarie;
- Che non sono state accertate eccedenze di personale nel corso del 2017;

accertato si è verificata una riduzione di personale a seguito della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente preposto al servizio di anagrafe e stato civile;

ATTESO che, nell'ipotesi di rispetto dei vincoli di finanza pubblica, si rende necessario ed opportuno:

1. Rideterminare la programmazione del fabbisogno del personale per l'anno in corso tenendo conto delle sopravvenute esigenze degli uffici, in relazione ai profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis, del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165;
2. Assumere, per l'anno 2018, una unità di personale a tempo part time ed indeterminato – profilo di istruttore tecnico – ascritto alla categoria C, mediante procedure selettive o, qualora ve ne fosse la possibilità, previ gli adempimenti di cui agli artt. 30e 34 bis del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.;

considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

dato atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

ribadito il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale;

1. che a seguito della revisione della dotazione organica, nonché della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;
2. È stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2018/2020 ed il piano occupazionale 2018, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, in premessa esplicitati:
 - per l'anno 2018 – ASSUNZIONE di una unità a tempo indeterminato e part time, ISTRUTTORE TECNICO CAT. C, PRESSO IL SETTORE TECNICO;
 - per l'anno 2019 – nessuna assunzione;
 - per l'anno 2020 – nessuna assunzione;

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 programmatici dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

Non rilevando acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro, il Il “Programma biennale degli acquisti di beni e servizi” per il periodo 2019-2020 è stato deliberato con proprio documento n. 10 del 01/02/2018.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

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

Essendo previsti per il periodo di valenza del presente D.U.P. interventi di singolo importo superiore a 100.000 euro, il “Programma Triennale dei Lavori Pubblici per il triennio 2019-2021” è stato predisposto con apposita delibera Comunale.

Relativamente agli interventi di cui al Titolo 2 della spesa, ovvero gli investimenti e le straordinarie manutenzioni, si prevedono spese per straordinaria manutenzione agli immobili comunali per il triennio finanziate con oneri della disciplina urbanistica, e opere pubbliche cofinanziate con la Regione Lombardia. Tale programmazione è effettuata in coerenza con gli strumenti della programmazione e gli strumenti urbanistici vigenti.

**SCHEDA 2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI SOLTO COLLINA
ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA**

N. progr.	Cod. Int. Amm. ne	CODICE ISTAT			Tipologia 3	Categoria 3	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA			Cessione Immobili	Apporto di capitale privato	
		Reg	Prov	Com				Primo Anno 2018	Secondo Anno 2019	Terzo Anno 2020		S/N 4	Importo
		1	2	3				16	200	1	A01-01		
1		3	16	200	1	A01-01	Banchina stradale a fini turistici	225.000,00			S		
2		3	16	200	1	A01-01	realizzazione sede ufficio turistico con annessa area parcheggio		290.000,00		S		
2		3	16	200	1	A01-01	area attrezzata sosta camper		180.000,00				
2		3	16	200	1	A01-01	Progetto lago Grè			200.000,00	S		
TOTALE								225.000,00	470.000,00	200.000,00			

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

Alla data di presentazione del presente documento, non sono previsti interventi in corso di esecuzione la cui conclusione è programmata oltre il triennio 2019-2021.

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

Equilibri di parte corrente

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà in base L'art. 162, comma 6, del TUEL, nel quale impone che il totale delle entrate correnti (i primi 3 titoli delle entrate, ovvero: tributarie, da trasferimenti correnti ed entrate extratributarie) sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capita le dei mutui e dei prestiti contratti dall'Ente.

Alle entrate correnti è necessario sommare anche l'eventuale fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata nonché i contributi in conto interessi che ora vengono contabilizzati al Titolo 4.02.06. L'eventuale saldo positivo di parte corrente è destinato al finanziamento delle spese di investimento. All'equilibrio di parte corrente possono concorrere anche entrate diverse dalle entrate correnti (entrate straordinarie) nei soli casi espressamente previsti da specifiche norme di legge.

Equilibri di cassa

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione del Comune di Solto Collina, già da diversi anni non fa ricorso all'anticipazione di tesoreria; la gestione attiva della liquidità è stata possibile grazie al mantenimento dei residui attivi effettivi e ad una politica di finanziamento delle spese nei limiti delle entrate effettivamente riscosse. Attualmente le disponibilità di cassa è in positivo. Nel periodo 2019-2021 si intende proseguire nel mantenimento degli equilibri di cassa, grazie anche all'introduzione, con il nuovo ordinamento contabile, dell'obbligo di accantonare al Fondo crediti di dubbia e difficile esazione la percentuale delle entrate non riscosse negli ultimi cinque esercizi.

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

(descrivere solo le missioni attivate)

MISSIONE **01** ***Servizi istituzionali, generali e di gestione***

MISSIONE **02** ***Giustizia***

MISSIONE **03** ***Ordine pubblico e sicurezza***

MISSIONE **04** ***Istruzione e diritto allo studio***

MISSIONE **05** ***Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali***

MISSIONE **06** ***Politiche giovanili, sport e tempo libero***

MISSIONE **07** ***Turismo***

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

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

MISSIONE **10** ***Trasporti e diritto alla mobilità***

MISSIONE **11** ***Soccorso civile***

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

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

PREMESSO:

- che l'art. 58, comma 2, del Decreto Legge n. 112 del 25.06.2008, convertito con Legge n. 133 del 06.08.2008, ha individuato nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari un nuovo allegato obbligatorio al bilancio di previsione;
- che nel suindicato Piano devono essere ricompresi quegli immobili di proprietà comunale che non sono utilizzati per attività istituzionali e che possono essere valorizzati o dismessi, beni che sono individuati dall'organo di governo redigendo apposito elenco;
- che l'inserimento di un bene nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari determina automaticamente la classificazione del medesimo nel patrimonio disponibile del Comune;

DATO ATTO che sono stati individuati gli immobili suscettibili di dismissione e indicate le destinazioni urbanistiche con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 12.10.2009;

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

Situazione delle dotazioni strumentali informatiche

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.

Ad oggi la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, è la seguente:

ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio è composta da:

- a) personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire (installato sul server centrale);
- b) un telefono;
- c) una casella di posta elettronica;
- d) un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete e/o scanner;
- e) sono stati forniti dal Ministero un personal computer, un lettore di codice a barre e uno per le impronte digitali e una stampante per l'emissione delle carte d'identità elettroniche;

Le infrastrutture interne del sistema informatico sono tutte in rete.

Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dai procedimenti di lavoro, la disponibilità, la sicurezza e l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.

È stato installato un server centrale e protetto da gruppo di continuità.

È previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che garantisce il recupero di dati eventualmente persi in caso di guasti.

Attualmente tutte le aree di lavoro sono informatizzate.

La sostituzione di pc viene fatta periodicamente in base all'obsolescenza degli stessi.

Altri software saranno implementati a seconda delle esigenze che si presenteranno nel tempo.

I software sono configurati per la funzione che devono assolvere e le versioni sono periodicamente aggiornate dalle ditte fornitrici in relazione agli aggiornamenti previsti dalle leggi e dal miglior funzionamento dei programmi stessi.

Il collegamento alla linea internet è consentito tramite HDSL ed è attiva anche una linea wi-fi.

L'ufficio anagrafe dal 2017 (con relazione tecnica della ditta fornitrice del software e comunicazione alla Prefettura di Bergamo) ha abbandonato ai sensi dell'art. 23 del DPR 30.05.1989 n. 223 l'utilizzo del cartaceo per quanto riguarda la gestione e archiviazione delle schede di famiglia e dei cartellini individuali. L'ufficio quindi provvede al costante aggiornamento dei dati anagrafici nei programmi informatici con back up di sicurezza giornaliero.

Nel rispetto del Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005) è attivo il servizio di conservazione digitale.

Situazione Stampanti-Telefax-Fotocopiatrici

Tutti gli uffici hanno a disposizione stampanti laser; l'ufficio demografico dispone anche di stampante ad aghi, indispensabile per gli adempimenti dell'ufficio di stato civile e elettorale.

Si prevede di stipulare contratti di manutenzione; nel caso di stampanti guaste la linea d'azione è quella di valutare la convenienza alla riparazione in base al valore economico per deciderne l'eventuale messa fuori uso.

Sono presenti fax: uno per ricezione e trasmissione (funzionante anche come fotocopiatrice), e uno per le sole trasmissioni.

Le stampanti utilizzate, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Gli uffici hanno inoltre a disposizione: una fotocopiatrice a noleggio e una di proprietà comunale.

Misure previste nel triennio

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali sopra descritte, si confermano le misure già in corso e il proseguimento nell'innovazione degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative tenendo conto degli obiettivi del presente piano.

Si intende procedere secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si proseguirà nell'incentivare l'utilizzo della posta elettronica non solo per le comunicazioni esterne ma anche interne tra uffici per eliminazione della corrispondenza cartacea.

Si proseguirà nell'utilizzo della scansione ottica del protocollo informatico al fine di ridurre i tempi di lavoro e le spese per le fotocopie.

Dal 01.01.2011 è stato introdotto, come per legge, l'albo pretorio elettronico con conseguente pubblicazione di tutti gli atti in formato elettronico: ciò comporta minori spese nella stampa di documentazione cartacea.

Da agosto 2016 è stato introdotto l'iter della dematerializzazione degli atti amministrativi: è attivo l'iter per la redazione e sottoscrizione delle determinazioni con firma digitale; si prevede, come da disposizione di legge, di introdurre gradualmente l'iter per gli atti rimanenti (deliberazioni di giunta, consiglio, decreti, ordinanze...).

Situazione telefonia fissa - misure previste nel triennio

L'attuale centralino telefonico e gli apparecchi telefonici in dotazione a tutti gli uffici soddisfano le esigenze minime indispensabili dell'ente, è stato stipulato nel 2018 un contratto di noleggio. L'installazione del servizio di segreteria telefonica, che viene messa in funzione negli orari di chiusura al pubblico, agevola il lavoro degli uffici comunali in quanto permette di concentrare la ricezione delle telefonate esterne negli orari prestabiliti.

VEICOLI DI SERVIZIO – ART. 2 C. 594 I. B) LEGGE 24.12.2007 N. 244

Attualmente il parco delle autovetture di servizio del comune di Solto Collina è composto da n. 1 autovettura, 1 furgoncino, 1 autovettura per trasporto disabili, 1 autovettura per la polizia locale, 1 scuolabus, e in fase di dismissione 1 autovettura in dotazione agli uffici e, 1 autovettura per trasporto disabili come risulta dall'inventario dei beni mobili.

Non sono presenti autovetture di rappresentanza.

Misure previste nel triennio

Nella eventuale valutazione sulla progressiva sostituzione degli autoveicoli dovrà, di volta in volta, essere valutata l'opportunità di ricorrere all'acquisto in proprietà oppure al noleggio. Tali valutazioni dovranno essere adeguatamente ponderate in ragione del tipo e dell'utilizzo previsto, nonché del chilometraggio annuo.

L'eventuale acquisto di nuove autovetture dovrà: prevedere una con cilindrata non superiore a 1600 cc., a meno di esigenze particolari dettate dalla natura dell'uso; privilegiare per i nuovi mezzi da acquistare la doppia alimentazione Benzina/Metano-Gpl; prevedere piani di manutenzione programmata, da strutturarsi al momento dell'acquisto per i mezzi nuovi, ovvero da realizzarsi attraverso gare/convenzioni specifiche.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO –ARTICOLO 2 COMMA 594 LETTERA C) LEGGE
24.12.2007 N.244

Ci sono immobili comunali locati ad uso abitativo, gestiti da un'Amministratore esterno.

Per la gestione di tutti gli immobili comunali (energia elettrica, gas ecc.) sono in essere le forniture a norma di legge

H) VALUTAZIONI FINALI

I programmi rappresentati sono conformi agli indirizzi e alle linee programmatiche contenute nei documenti di pianificazione adottati dall'ente.

Il presente aggiornamento al DUP relativo agli anni 2019-2021, viene presentato alla Giunta Comunale e successivamente al Consiglio Comunale per le dovute approvazioni.

COMUNE DI SOLTO COLLINA, lì 24 settembre, 2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Il Rappresentante Legale