



COMUNE DI SALARA

Provincia di Rovigo

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO
2020– 2022
(Enti con popolazione fino a 2.000 abitanti)**

SOMMARIO

1 – ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE

2 – ANALISI DI COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

3 – LA POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA

4 – L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE

5 – IL PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO

6 – RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA

PREMESSA

Il Documento unico di programmazione semplificato, individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La nuova normativa prevede per i Comuni sotto i 2.000 abitanti un DUP semplificato senza l'analisi della situazione socio economica della popolazione e del territorio e ne viene richiesta la suddivisione per missione degli obiettivi strategici.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione 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, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione.

Gli obiettivi individuati rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione. In applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Gli obiettivi saranno controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi.

1 – ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE

Gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali. Nella gestione dei servizi l'ente può avvalersi dei soggetti esterni e tal fine si elencano i principali servizi comunali non gestiti direttamente dall'Ente

Servizi gestiti in forma diretta

- Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo: gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, ufficio tecnico, urbanistica e catasto, servizi demografici.
- Funzioni di istruzione pubblica: trasporto scolastico.
- Funzioni nel settore sociale.
- Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti: servizi di viabilità, circolazione e illuminazione pubblica.
- Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente: smaltimento rifiuti, gestione del territorio.

Servizi gestiti in forma associata

- Funzioni di polizia Locale e commercio – Capofila: Comune di Castelmasse
- Funzioni di assistenza sociale. - Capofila: Comune di Castelmasse.

Servizi affidati a organismi partecipati

- Gestione del servizio idrico integrato
- Gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti
- Gestione delle attività materiali prodromiche alla notifica degli atti sanzionatori al c.d.s

Servizi affidati ad altri soggetti:

- Servizio di refezione scolastica c/o la scuola dell'infanzia e primaria: servizio affidato alla ditta Camst soc. coop arl di Villanova di Castenaso.
- Servizio di pulizia degli immobili comunali: general service s.r.l di Castelmasse.
- Gestione della Biblioteca comunale: convenzione a titolo di volontariato con il centro Sociale Il Tiglio.
- Gestione trasporto anziani: convenzione a titolo di volontariato con il Centro Sociale il Tiglio e la croce Blu di Gaiba.
- Assistenza sociale: Cooperativa sociale Sanithad.

Società Partecipate ed organismi gestionali %

Acque venete S.p.A	0,230
Consorzio energia Veneto - CEV	0,090
Consorzio per lo sviluppo del Polesine	0,319
Azienda servizi strumentali srl - AS2	0,090
Consiglio di bacino Ato Polesine	0,465
Consiglio di bacino ato rifiuti	0,510

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad

evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia.

2 – ANALISI DI COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio pubblico e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

In particolare si esprime che è stato approvato il Piano di Assetto del Territorio a cui seguirà la stesura del primo Piano degli Interventi

3 – LA POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

IMU

Istituita con il D.L. 201/2011.

Dal 2014 viene esentata per le abitazioni principali, ad eccezione di quelle di pregio A1, A8 e A9, per le quali si applica una detrazione di 200 euro annue.

CATEGORIA CATASTALE	IMU
Abitazione principale e relative pertinenze (solo A/1, A/8 e A/9)	0,40
Unità abitativa adibita ad abitazione principale e relative pertinenze concesse dal proprietario in uso gratuito a parenti di primo grado (genitori e figli), che la occupano quale loro abitazione principale e vi risiedono anagraficamente. Ai fini dell'applicazione dell'aliquota agevolata il contratto di comodato deve essere regolarmente registrato	0,50
Altri fabbricati gruppi catastale A, B, C, D	1,06
Terreni	1,06
Terreni Agricoli concessi in affitto o comodato d'uso al coniuge o ai figli coltivatori diretti e imprenditori agricoli professionali iscritti nella previdenza agricola	0,76
Terreni Agricoli posseduti e condotti dai coltivatori diretti e dagli imprenditori agricoli professionali iscritti nella previdenza agricola	esenti

L' amministrazione ritiene di non modificare le aliquote attualmente in vigore ma, si riserva di proseguire con l'attività di accertamento delle posizioni insolute relative agli anni 2016-2017-2018.

ADDIZIONALE IRPEF

L'addizionale comunale all'IRPEF è stata prevista dall'art. 1, D. Lgs. n. 360/98. E' dovuta al Comune in cui il contribuente ha il domicilio fiscale alla data del 1° gennaio dell'anno al quale essa si riferisce.

L' aliquota attualmente in vigore dall' Ente è lo 0,8% e verrà mantenuta anche per gli anni 2020-2021-2022.

TASI

Tributo comunale finalizzato alla copertura dei servizi indivisibili del Comune (polizia locale, strade, verde pubblico, ecc.).

La normativa prevede un'aliquota base pari all'1 per mille, e il Comune può ridurla fino ad azzerarla. Non è quindi prevista un'aliquota massima specifica, anche se occorre tener conto della disposizione che prevede che l'aliquota massima complessiva dell'Imu e della Tasi non possa superare i limiti prefissati per la sola Imu, ovvero il 10,6 per mille, da verificarsi per ciascuna tipologia di immobile.

Il comma 677 della legge 147 del 2013, ha previsto che per il 2014 e per il 2015 l'aliquota Tasi massima non poteva superare il 2,5 per mille; □ a questa poteva però essere aggiunta l'ulteriore maggiorazione dello 0,8 per il finanziamento (non vincolante) delle detrazioni per le abitazioni principali. Questa situazione, in virtù dei ripetuti blocchi, si è protratta fino al 2018.

Successivamente, Il comma 1133 della legge di bilancio 2019, disciplinando la maggiorazione Tasi dello 0,8 per mille, ha previsto la possibilità per i Comuni di confermare «la maggiorazione» Tasi con espressa delibera consiliare a condizione che l'avessero comunque confermata anche per gli anni precedenti.

Per gli anni 2020-2021-2022 compatibilmente con le esigenze di bilancio, e alle disposizioni di legge, si propone di mantenere quanto applicato fino all' anno 2019:

Altri fabbricati D1 - SOLO MAGGIORAZIONE	0,80%
--	-------

TARI

Ai fini della gestione del tributo è stato approvato specifico regolamento comunale. La tariffa non è soggetta ad IVA. Ne consegue che l'IVA pagata sui servizi in appalto non può essere compensata e costituisce costo da coprire con il gettito della tariffa medesima. Si conferma come previsione del gettito quanto accertato negli anni scorsi.

Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte operative suscettibili di produrre rifiuti urbani. Sono, invece, escluse dalla TARI le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, nonché le aree comuni condominiali di cui all'art. 1117 del codice civile che non siano detenute o occupate in via esclusiva.

La TARI è dovuta da chiunque possieda o detenga il locale o l'area e, quindi, dal soggetto utilizzatore dell'immobile. In caso di detenzione breve dell'immobile, di durata non superiore a sei mesi, invece, la tassa non è dovuta dall'utilizzatore ma resta esclusivamente in

capo al possessore (proprietario o titolare di usufrutto, uso, abitazione o superficie). In caso di pluralità di utilizzatori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria.

Il tributo è corrisposto in base a tariffa riferita all'anno solare.

Le tariffe della TARI devono assicurare, in ogni caso, la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. Esse sono determinate con delibera del Consiglio comunale sulla base dei costi individuati e classificati nel piano finanziario, redatto dal soggetto che svolge il servizio e approvato dallo stesso Consiglio. In materia di TARI il comune ha facoltà di introdurre agevolazioni ed esenzioni, oltre che negli specifici casi individuati dalla legge (abitazioni con unico occupante; abitazioni e locali per uso stagionale; abitazioni occupate da soggetti che risiedono o abbiano la dimora, per più di sei mesi all'anno, all'estero, fabbricati rurali ad uso abitativo), anche in ulteriori ipotesi definite dal comune nell'esercizio della propria autonomia regolamentare.

Le **scadenze** di pagamento della TARI sono determinate dal comune prevedendo di norma almeno due rate a scadenza semestrale.

SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE

Vi rientrano tutte le entrate derivanti dai servizi pagati direttamente dagli utenti (mense scolastiche, tariffe servizi sportivi, ecc.), dalla gestione del patrimonio (fitti) e dagli utili delle Aziende Speciali.

SERVIZIO MENSA:

Il servizio di refezione scolastica è un aspetto di rilievo all'interno del panorama scolastico sia dal punto di vista alimentare che dal punto di vista organizzativo. Tale servizio viene offerto agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria oltre al doposcuola presenti sul territorio comunale.

L'appalto del servizio di refezione scolastica è stato affidato dall'a.s. 2018/2019 per anni 4 alla ditta Camst soc. coop. Arl.

I pasti sono forniti secondo le tabelle dietetiche, aderenti alle indicazioni nutrizionali fornite dall'A.S.L. di Rovigo.

Attualmente sono stati adottati i buoni pasto. Il costo è di € 4,50 cadauno e per gli anni 2020-2021-2022 l'Amministrazione manterrà invariato tale costo.

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO:

Il Servizio di Trasporto scolastico viene effettuato tramite l'utilizzo del nuovo mezzo di proprietà dell'Ente e di personale interno, esso è istituito per facilitare il raggiungimento dei plessi scolastici agli alunni c/o la scuola secondaria di Ficarolo.

E' inoltre previsto il servizio per gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria al fine di agevolare le famiglie che abbiano difficoltà ad accompagnare gli alunni alle rispettive scuole. Viene assicurato dal lunedì al sabato all'inizio e al termine delle lezioni, secondo il calendario scolastico.

Le tariffe in vigore sono le seguenti:

- Studenti ed alunni che frequentano la scuola Secondaria di primo grado di Ficarolo € 190,00
- Studenti ed alunni che frequentano la Scuola Primaria di Salara € 100,00

Si conferma la riduzione del 30%, sulla tariffa base per il secondo figlio che usufruisce del medesimo servizio.

E' intenzione dell'Amministrazione mantenere invariato il costo del servizio per gli anni 2020-2021-2022

IMPIANTI SPORTIVI:

Il centro sportivo sito in via Sabbioni composto da:

n. 1 campo da calcio regolamentare per le partite ufficiali, completo di porte, panchine atleti ed

impianti d'illuminazione per il gioco notturno.

n. 1 campo di allenamento con porte ed impianto d'illuminazione per il gioco notturno.

n. 1 tribuna coperta della dimensione di Mt. 6.40 x 10.00 con capienza Max di 90 spettatori.

n. 1 fabbricato comprendente: spogliatoi per n. 2 squadre, n. 1 spogliatoio arbitro, n. 1 centrale termica, n. 1 servizio igienico pubblico.

viene attualmente concesso in uso gratuito alla Società G.S Salara Calcio che ne cura la manutenzione ordinaria.

ILLUMINAZIONE LAMPADE VOTIVE:

€ 14,00 annuali (IVA compresa)

E' intenzione dell' Amministrazione mantenere invariato il costo del servizio per gli anni 2020-2021-2022

INTROITI DA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA POLIVALENTE C/O EDIFICIO SCOLASTICO

- PRIVATI

Giornata intera € 60,00

Tariffa oraria € 20,00

Utilizzo per compleanni fino a 14 anni € 40,00

- ASSOCIAZIONI E PARTITI CHE OPERANO NEL TERRITORIO DI SALARA

Giornata intera € 30,00

Tariffa oraria € 10,00

- ASSOCIAZIONI CON REGOLARE ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Giornata intera € 15,00

Tariffa oraria € 5,00

GRATIS eventi organizzati con il patrocinio del comune.

L'uso dell'impianto audio-video presente c/o la sala polivalente comporta un sovrapprezzo della tariffa pari al 50%.

- TENSOSTRUTTURA (modulo 12 X 15 mt)

Giornata intera € 60,00

Utilizzo per compleanni fino a 14 anni € 40,00

E' intenzione dell' Amministrazione mantenere invariato il costo del servizio per gli anni 2020-2021-2022

Al fine della determinazione delle tariffe di cui sopra e della percentuale di copertura del costo, si specifica che ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 30 dicembre 1992 n. 504, il Comune di Salara non trovandosi in situazione di deficitarietà, non è obbligato a rispettare la misura minima del 36% di copertura dei costi di gestione prevista dall'art. 243, comma 2, lettera a), del d.Lgs. n. 267/2000 e non è soggetto ai controlli centrali in materia di copertura del costo di alcuni servizi, ovvero dei servizi a domanda individuale.

CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA:

L'art. 40, comma 1, della Legge n. 120/2010 prevede che una quota pari al 50% dei proventi per violazioni è destinata:

- al 12,50% ad interventi di sostituzione, di ammodernamento, di potenziamento, di messa a norma e di manutenzione della segnaletica delle strade di proprietà dell'ente;

- al 12,50% al potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle

violazioni in materia di circolazione stradale, anche attraverso l'acquisto di automezzi, mezzi e

- al 50% attrezzature dei Corpi e dei servizi di polizia provinciale e di polizia municipale;

Il resto alle seguenti altre finalità: miglioramento della sicurezza stradale, manutenzione delle strade di proprietà dell'ente, installazione, ammodernamento, potenziamento, messa a norma

e a manutenzione delle barriere e sistemazione del manto stradale delle medesime strade, interventi per la sicurezza stradale a tutela degli utenti deboli, quali bambini, anziani, disabili, pedoni e ciclisti;

Inoltre ai sensi dell'art. 142, comma 12 bis, del D.L.vo n. 285/1992 i proventi delle sanzioni derivanti dall'accertamento delle violazioni dei limiti massimi di velocità stabiliti dall'articolo stesso, attraverso l'impiego di apparecchi o di sistemi di rilevamento della velocità ovvero attraverso l'utilizzazione di dispositivi o di mezzi tecnici di controllo a distanza delle violazioni ai sensi dell'art. 4 del D.L. 20/06/2002, n. 121, (convertito con modificazioni dalla Legge n. 168/2002, e successive modificazioni), sono attribuiti in misura pari al 50 % ciascuno, all'ente proprietario della strada su cui è stato effettuato l'accertamento o agli enti che esercitano le relative funzioni ai sensi dell'art. 39 del decreto del Presidente della Repubblica 22/03/1974 n. 381 e all'Ente da cui dipende l'organo accertatore, alle condizioni e nei limiti di cui ai commi 12-ter e 12-quater.

Il Comune di Salara ogni anno accantona la quota di competenza a favore di Veneto Strade.

Sarà cura dell'Amministrazione prevedere introiti relativi alle contravvenzioni CDS in riferimento all'andamento degli accertamenti anno corrente e precedenti.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio 2020-2022 sarà determinato dai trasferimenti nazionali, e da ogni forma di contributo ammissibile sia da fonte regionale che privata.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 204 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché da ultimo dalla L. 190/2014, come percentuale sul totale dei primi tre titoli dell'entrate del penultimo anno precedente a quello dell'assunzione dei mutui.

Tuttavia, nonostante l'Ente abbia ancora capacità di indebitamento, nel corso del periodo di bilancio 2020-2022 l'Ente non ha in programma di ricorrere alla contrazione di mutui

il Comune inoltre, può attivare un'anticipazione di cassa presso il Tesoriere nei limiti dei 3/12 dei primi tre titoli dell'entrata accertata nel penultimo anno precedente. Nel corso del triennio è previsto il ricorso ad anticipazioni di cassa

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

L'Ente assicura l'espletamento delle varie e diverse funzioni pubbliche mediante il reperimento delle risorse correnti al fine di garantire un buon tenore degli stessi nonostante siano sempre maggiori gli interventi che l'Ente deve fronteggiare costantemente. Il convenzionamento con altri enti potrebbe essere di aiuto sia dal punto di vista economico che per l'utilizzo di personale

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 vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce altresì che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente in coerenza con i propri bilanci.

Ai sensi del D.M 16 gennaio 2018, n. 14 si allega il Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi che risulta pari a 0,00 in quanto non si rilevano acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro.

Gli acquisti dovranno essere attuati attraverso i canali che permettano la leale concorrenza, oltre che garantire la rotazione negli affidamenti, nel rispetto della normativa per acquisti superiori ad Euro 5.000,00.

<p style="text-align: center;">Piano Triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 legge 244/2007)</p>
--

In merito alle spese per beni e servizi, si intende confermare quanto stabilito dalla delibera di Giunta municipale n. 93 del 07/12/2017 allegata al Bilancio di Previsione 2018/2020:

PIANO RAZIONALIZZAZIONE SPESE 2018/2020

Dotazione strumentale:

Attualmente la dotazione strumentale informatica è di un p.c. ogni posto di lavoro con il relativo collegamento ad internet.

Si continuerà a centralizzare la stampa della documentazione amministrativa utilizzando le stampanti a disposizione che sono tra l'altra inferiori come numero a una per ufficio, si proseguirà con l'utilizzo di n. 1 fotocopiatore a noleggio;

Non è possibile eliminare postazioni informatiche in quanto quelle presenti sono le minimali.

Al fine inoltre di ridurre i consumi di energia elettrica verificare che nei computer ci sia la possibilità dello stand-by in caso di inutilizzo dopo un certo periodo di tempo e dopo un ulteriore periodo lo spegnimento automatico.

Ricordarsi inoltre di spegnere le apparecchiature elettroniche alla fine del servizio.

Per quanto concerne le dotazioni di telefonia mobile sono 3 quelle in uso: agente di polizia municipale, tecnico comunale e operatori esterni;

Riduzione consumi di carta

Usare in via principale la posta elettronica certificata e fare in modo che i vari uffici siano dotati di firma digitale (attualmente n. 3 in dotazione) per ridurre la circolazione di carta e il dispendio correlato e al fine soprattutto di rendere operante l'interattività con le pubbliche amministrazioni.

Utilizzare per stampe di routine o di controllo l'utilizzo di carta già stampata ed accantonata per lo scopo.

Per le stampe su carta nuova l'utilizzo della funzione di stampa fronte/retro presente nelle utilità di ogni stampante e della carta riciclata.

L'utilizzo della posta elettronica in formato PDF per lo scambio di files tra uffici e con l'esterno.

Nel caso di richiesta di copie di documenti particolarmente voluminosi la fornitura dei dati su supporto informatico o tramite posta elettronica scannerizzando i documenti.

L'invio di materiale pubblicitario e/o informativo da parte di soggetti esterni solo tramite posta elettronica e non via fax.

Continuare a preferire gli abbonamenti on-line a riviste specializzate rispetto a quotidiani o riviste.

Verificare la possibilità del servizio fax-to-mail che permette di evitare la stampa di documenti da inviare per fax tradizionale.

L'amministrazione ha già razionalizzato l'impiego della stampante/fotocopiatrice, centralizzando la stampa della documentazione amministrativa con il fotocopiatore/stampante che ha un costo copia inferiore alle stampanti locali in uso presso gli uffici, fotocopiatore/stampante digitale a noleggio, procedendo in tal modo ad eliminare alcune stampanti. Ulteriori costi possono ridotti con interventi di risparmio di toner o cartucce,

valutando software che possono modulare la quantità di inchiostro. Usare caratteri che impiegano meno inchiostro.

Scuotimento della cartuccia del toner quando la stampante segnala che il toner sta terminando (in questo modo si riducono anche le quantità di toner residuo da smaltire).

Automezzi: Per quanto concerne le autovetture, questa Amministrazione ha un'auto FIAT PANDA, che viene utilizzata per i servizi interni territoriali ed i servizi extra-territoriali e un'auto adibita al trasporto disabili OPEL COMBO ad uso di n. 2 Associazioni locali come da convenzione in essere;

Non è possibile, pertanto, ipotizzare una eventuale dismissione, ma si continuerà ad adottare tutti gli interventi possibili per economizzare sul costo carburanti. Non sarebbe nemmeno possibile servirsi, in alternativa, del servizio di trasporto pubblico, in quanto gli orari disponibili, comportando una notevole dispersione di tempo per andata/ritorno anche per servizi di breve durata, risultano economicamente sfavorevoli rispetto all'utilizzo del mezzo.

Si può pensare di economizzare istituendo un registro per la prenotazione del mezzo individuandone un responsabile.

Verificare la possibilità ed opportunità di spostamenti congiunti, nel senso di raggiungere le diverse destinazioni per più scopi (ad esempio viaggi per la stessa destinazione in uno stesso giorno per partecipare a più riunioni; è ovvio che ciò dipende in molte occasioni dal caso, ma si possono presentare occasioni per cui è possibile.

Verificare inoltre la possibilità in alcuni casi, di accordi con i comuni limitrofi.

I restanti automezzi sono n. 1 scuolabus usato per il trasporto alunni anche nei comuni limitrofi e un pick up utilizzato per le manutenzioni esterne. Da ciò si evince che non è possibile dismettere detti automezzi ma saranno adottati tutti gli interventi possibili per economizzare i carburanti. Non è possibile comunque effettuare trasporti alternativi a mezzo autolinee per la mancanza delle stesse.

Beni Immobili: Per quanto riguarda i beni immobili si rileva che i pochi beni patrimoniali sono tutti a destinazione pubblica (sede municipale - scuole elementari - magazzino automezzi comunali, ex monastero).

Riduzione consumi energetici

Al fine di ridurre ulteriormente i consumi negli uffici è bene operare anche sui consumi energetici, non accendendo la luce negli uffici durante le ore del giorno che garantiscono comunque una adeguata illuminazione degli uffici.

Tenere spenta la luce nei corridoi in condizione di luminosità normale.

Spegnere la luce dei bagni dopo l'utilizzo.

Spegnere la luce negli uffici quando ci si assenta per più di cinque minuti.

Evitare, in inverno di aprire le finestre per il troppo caldo, ma accendere il riscaldamento solo in caso di effettiva necessità.

Ricordarsi inoltre di spegnere computer e tutte le altre apparecchiature alla fine della giornata di lavoro.

4 - L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	Numero	Contratto	Profilo	Area di appartenenza
Cat. D4	1	Tempo indeterminato - full time	Istruttore Direttivo - Responsabile Posizione organizzativa	Area Tecnico Manutentiva
Cat. D2	1	Tempo indeterminato - full time	Istruttore Direttivo - Responsabile Posizione organizzativa	

Cat. C5	2	Tempo indeterminato – full time	Istruttore Amministrativo Contabile	
Cat. C4	1	Tempo indeterminato – full time	Agente di P.L	Area Tecnico Manutentiva
Cat.C1	1	Tempo indeterminato – part time 33 ore	Istruttore Amministrativo contabile	
Cat.B5	1	Tempo indeterminato – full time	Operatore ecologico – Autista scuolabus	Area Tecnico Manutentiva
Cat B3	1	Tempo indeterminato – full time	Operatore ecologico – Autista scuolabus	Area Tecnico Manutentiva
TOTALE	8			

Le mansioni del personale dipendenti sono state definite nella delibera di Giunta municipale n. 49 del 07.06.2017 ad oggetto: "Assegnazione mansioni a personale di uffici e servizi. Approvazione definitiva "

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

- Responsabile Area Amm.vo-Demografica Contabile: Begossi Serena
- Responsabile Area Tecnico Manutentiva: Arrivabeni Mauro

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio al netto dei rinnovi contrattuali gravanti sul limite di spesa come certificato dall' organo di revisione:

Il limite di spesa imposto dall' art. 1 comma 557 della legge n. 296/2006 e successive modificazioni ed integrazioni pari a € 298.313,87 ed integrazioni è stato rispettato.

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente come comunicato sul conto annuale del personale SICO
2018	8	293.341,18	29,07%
2017	8	295.563,58	28,01%
2016	8	289.483,55	28,75%
2015	8	288.001,28	30,10%
2014	8	294.822,35	36,44%

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

L'ultimo piano triennale del fabbisogno del personale 2019-2021 e ricognizione annuale eccedenze come da ultimo approvato con delibera di giunta municipale n. 20 del 07/02/2019 ad oggetto: "modifica al piano triennale 2019-2021 di fabbisogno del personale approvato con delibera n. 101 del 17.12.2018" si evince che non si rilevano situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale in servizio.

5 – IL PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Per quanto concerne la gestione degli investimenti occorre sicuramente dare atto del rispetto del nuovo principio contabile che prevede la possibilità di impegnare spese in c/capitale solo nel caso in cui sia accertata contabilmente la corrispondente fonte di finanziamento.

La Programmazione degli investimenti sarà finanziata facendo ricorso prioritariamente all'assegnazione di contributi e all'utilizzo di risorse disponibili nel bilancio dell'ente oltre all'applicazione della quota libera dell'avanzo di amministrazione nel rispetto dei vincoli di legge.

Ai sensi del D.M 16 gennaio 2018, n. 14 si allega il Programma triennale delle opere pubbliche per gli anni 2019/2021

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

Gli interventi iniziati negli anni precedenti sono stati portati a termine.

Alla data attuale risulta n. 1 progetto in corso di esecuzione (intervento iniziato nel 2019) e non ancora concluso: "Manutenzione straordinaria – messa in sicurezza, riasfaltatura e adeguamento rete di scolo acque bianche via Aldo Moro e tratto stradale via croce"

6 – IL RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA

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

Gli equilibri di bilancio di cassa trovano fondamento normativo nell' articolo 193 del Tuel che testualmente recita: "Gli enti locali rispettano durante la gestione e, nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti,

Secondo le norme contabili recate da presente testo unico, con particolare riferimento agli equilibri di competenza e di cassa di cui all' art. 162 comma 6."

Innanzitutto occorre effettuare una ricognizione di tutte le entrate e tutte di le spese in c/competenza ed in c/residui, controllando che non vi siano situazioni di squilibrio della gestione corrente e di quella in conto capitale, alla luce dei nuovi principi contabili. Nel caso che la gestione faccia prevedere situazioni di squilibrio, dovranno logicamente essere apportate le opportune variazioni al bilancio. La verifica degli equilibri di bilancio è quindi l'occasione per verificare la congruità dei capitoli di entrata e di spesa (compresi il fondo di riserva di competenza e quello di cassa) alla luce delle dinamiche della gestione e della proiezione della stessa gestione al 31 dicembre

Altro aspetto da controllare è la verifica sulla congruità delle previsioni di cassa che ricordiamo devono soddisfare, per ciascun capitolo di spesa, il seguente vincolo: previsioni di cassa \leq stanziamento c/residui + stanziamento c/competenza - FPV di spesa;

Le previsioni di cassa delle entrate deve anche soddisfare la sopraddetta equivalenza, fatta eccezione ovviamente per il FPV, avendo cura di quantificare le previsioni tenendo conto di quanto mediamente riscosso negli ultimi esercizi (come richiesto dalla Corte dei Conti), salvo eccezioni. La verifica della congruità delle previsioni di cassa necessita di un'attenta analisi dei flussi di entrata e di spesa, già realizzati e che si realizzeranno, verosimilmente, entro l'anno. Con la verifica degli equilibri si dovrà inoltre dare atto del rispetto del comma 6 dell'art.162 del TUEL, che prevede che le previsioni di cassa del primo anno del bilancio devono garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre. Infine, in base a quanto previsto al paragrafo 6.3 del principio contabile 4/2 allegato al D.lgs. n. 118/2011, in occasione della verifica degli equilibri di bilancio, l'ente deve provvedere alle eventuali variazioni di bilancio necessarie per la regolarizzazione dei pagamenti effettuati dal tesoriere per azioni esecutive (non regolarizzate) eseguite nel corso dell'esercizio

L'art. 162, comma 6, del TUEL impone che il totale delle entrate correnti (i primi tre titoli delle entrate: tributarie, trasferimenti correnti, extra-tributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata, sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo I) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui contratti dall'Ente. Tale equilibrio è definito di parte corrente.

L'eventuale saldo positivo di parte corrente è un risultato estremamente virtuoso ed è destinato al finanziamento delle spese di investimento. All'equilibrio di parte corrente possono concorrere anche entrate diverse da quelle correnti (entrate straordinarie) nei soli casi espressamente previsti da specifiche norme di legge.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

Si specifica che per effetto del comma 823 del comma 1 della legge n. 145/2018 (legge di bilancio 2019) cessano di avere applicazione, a decorrere dal 2019, le norme ivi indicate, che assoggettavano gli enti locali ai vincoli di finanza pubblica prevedendo per gli stessi l'obbligo di conseguire un saldo non negativo, per la cui determinazione non venivano computate tra le entrate rilevanti, tra l'altro, le entrate derivanti da indebitamento (c.d. pareggio di bilancio).

Venuti pertanto meno i suddetti vincoli, la assunzione di eventuali nuovi mutui da parte degli enti locali è subordinata solamente al rispetto delle norme previste dal TUEL, segnatamente gli artt. 202 (limiti oggettivi), 203 (condizioni) e 204 (incidenza degli interessi passivi non superiore al 10 per cento delle entrate correnti accertate con il rendiconto del penultimo anno precedente).

SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SALARA (RO)

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA⁽¹⁾

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
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
Stanziameti di bilancio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Rinanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22	€ 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
Altro	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
totale	0,00	0,00	0,00

Il referente del programma

F.to Begossi Serena

**SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SALARA (RO)**

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma 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 o complesso di un lavoro o di altra acquisizione presente in programma	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione/I)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabilità e del Procedimento (7)	Durata del contratto (numero mesi)	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FABA' RICORSO		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11) (Tabella B.2)	
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		codice AUSA		denominazione
																				Importo	Tipologia			
																€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00					
																€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00					
																€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00					
																€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00					
																0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				

Il referente del programma
(Begossi Serena)

ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SALARA (RO)

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)

Il referente del
programma
F.to Beeossi Serena

**ALLEGATO I SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SALARA (RO)
QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)**

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrattazione 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 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni della 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	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
totale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

**Il referente del programma
F.to Begossi Serena**

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 dati ma non visualizzate nel programma

ALLEGATO I - SCHEDE B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI SALARA (RO)
ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle opere incompiute																	
CUP (1)	Descrizione e opera	Determinazione dell'Amministrazione Tabella B.2	ambito di interesse economico approvato	anno ultimo quadro economico approvato	importo complessivo dell'intervento (2)	importo complessivo dei lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta Tabella B.3	L'opera è attualmente fruibile, anche parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex art. 1 DM 42/2013 Tabella	Possibile utilizzo rimodificato dell'Opera	Destinazione d'uso Tabella B.5	Cessazione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi	Vendita ovvero demolizione (4)	Parte di infrastrutture di rete
					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €									
					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €									
					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €									
					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €									
					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €									
					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €									
					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €									
					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €									

Il referente del programma
F.to Begossi Serena

Tabella B.4

- a) lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1, c. 2, lettera a) DM 42/2013
b) lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi (Art. 1, c. 2, lettera b) DM 42/2013
c) lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come approvato

Tabella B.5

- a) prevista in progetto
b) diversa da quella prevista in progetto

Ulteriori dati (campi da compilare resi disponibili in banca dati)	
Descrizione dell'opera	
Dimensione dell'intervento (a)	
Dimensione dell'intervento (a)	
L'opera risulta rispondente a 4	sì/no
L'opera risulta rispondente a 4	sì/no
Fonti di finanziamento (se intervento di completamento non è)	
Sponsorizzazione	sì/no
Finanza di progetto	sì/no
Costo progetto	0,00 €
Finanziamento assegnato	0,00 €
Tipologia copertura finanziaria	
Comunitaria	sì/no
Statale	sì/no
Regionale	sì/no
Provinciale	sì/no
Comunale	sì/no
Altra pubblica	sì/no
Privata	sì/no

ALLEGATO I - SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SALARA (RO)
ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 8, e art. 191 del D.Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobili e (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art. 191 Tabella C.1	Immobili disponibili ex articolo 21 comm	già incluso in programma di cui art. 27 DL 201/2011, convertito dalla L.	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse Tabella C.4	Valore stimato			
				Reg.	Prov.	Co m.						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
												0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
												0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
												0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
												0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
												0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
												0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
												0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Il referente del programma
F.to Begossi Serena

**ALLEGATO I - SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SALARA
INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP Ereditato da scheda D	DESCRIZIONE INTERVENTO Ereditato da scheda D	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Ereditato da scheda D	Importo annualità Ereditato da scheda D	IMPORTO INTERVENTO Ereditato da scheda D	Finalità Tabella E.1	Livello di priorità Ereditato da scheda D	Conformità urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE Tabella E.2	CENTRALE DI COMMITTENZA O		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*) Ereditato da scheda D
											codice AUSA	denominazione	

Il referente del programma
F.to Begossi
Serena

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

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SALARA (RO)

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE
PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZION E INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

**Il referente del programma
F.to Begossi Serena**

Comune di Salara
Provincia di Rovigo

L'organo di revisione

***Parere dell'organo di revisione sul documento unico di programmazione
semplificato***

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale del 27/09/2018, n. 24, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione - DUP 2019 -2020 - 2021 in versione semplificata;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 78 DEL 24 LUGLIO 2019 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione - DUP 2019 -2020 - 2021 in versione semplificata;

Tenuto conto che:

- l'articolo 170, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 recita:
“Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione [...]”;
- l'articolo 170, comma 6 del TUEL, che recita:
“Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”;

Preso atto della a FAQ n. 10 pubblicata da Arconet in data 7 ottobre 2015 all'indirizzo <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/Faq/ARCONET/Armonizzazione/>, la quale precisa, tra gli altri:

- che la nota di aggiornamento al DUP è eventuale, in quanto può non essere presentata se sono verificate entrambe le seguenti condizioni:
 - a. il DUP è già stato approvato in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
 - b. non sono intervenuti eventi da rendere necessario l'aggiornamento del DUP già approvato;
- che, se presentato, lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUP definitivo. Pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011;
- che lo schema di nota di aggiornamento al DUP e lo schema di bilancio di previsione sono presentati contestualmente entro il 15 novembre, unitamente alla relazione dell'organo di revisione, secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente;
- che la nota di aggiornamento, se presentata, è oggetto di approvazione da parte del Consiglio. In quanto presentati contestualmente, la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione possono essere approvati contestualmente, o nell'ordine indicato;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 ed in particolare il principio contabile della programmazione all. 4/1;

Ritenuto che la presentazione del DUP al Consiglio, coerentemente a quanto avviene per il documento di economia e finanza del Governo e per il documento di finanza regionale presentato dalle giunte regionali, deve intendersi come la comunicazione delle linee strategiche ed operative su cui la Giunta intende operare e rispetto alle quali presenterà in Consiglio un bilancio di previsione ad esse coerente e che nel lasso di tempo che separa questa presentazione dalla deliberazione in Consiglio della nota di aggiornamento al DUP, l'elaborazione del bilancio di previsione terrà conto delle proposte integrative o modificative che nel frattempo

interverranno, facendo sì che gli indirizzi e i valori dell'aggiornamento del DUP confluiscono nella redazione del bilancio di previsione.

Considerato che il D.U.P. e la nota di aggiornamento costituiscono, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

L'Organo di revisione ha verificato:

- a) la completezza del documento in base ai contenuti previsti dal principio contabile 4/1.
- b) la coerenza interna della nota di aggiornamento al DUP con le linee programmatiche di mandato;
- c) la corretta definizione del gruppo della amministrazione pubblica;
- d) l'adozione degli strumenti obbligatori di programmazione di settore e la loro coerenza:

Tenuto conto

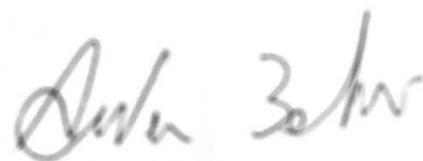
Che il parere di esprimere un giudizio di attendibilità e congruità delle previsioni contenute nello schema del bilancio di previsione sarà nella relazione ad esso dedicata;

Esprime parere favorevole

sulla coerenza del Documento Unico di Programmazione con le linee programmatiche di mandato e con la programmazione di settore.

L'organo di revisione

Dott. Andrea Bolognini





COMUNE DI SALARA

Provincia di Rovigo

Tel. 0425-705116 Fax- 0425-705279
P.I. e C.F. 00200810299

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 29 Del 27-09-2019

**Oggetto: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2020-2022**

L'anno duemiladiciannove il giorno ventisette del mese di settembre alle ore 21:00, nella sala delle adunanze, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto, si è riunito sotto la presidenza del SINDACO Ghiotti Lucia il Consiglio Comunale.

Partecipa il Segretario Comunale CIRILLO GIOVANNI

Ghiotti Lucia	P	De Biaggi Federico	P
Baraldi Vanessa	P	Paramatti Simone	P
Braccioli Valerio	P	Prandini Maurizio	P
Ceregatti Cristiano	P	Carrirolo Daniele	P
Cavallini Marika	P	Braga Rosanna	P
Bonfatti Massimo	P		

ne risultano presenti n. 11 e assenti n. 0.

Designati a scrutatori della votazione i sigg.:

Cavallini Marika

De Biaggi Federico

Braga Rosanna

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio Comunale a trattare l'argomento di cui in oggetto.



**Oggetto: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2020-2022**

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- il decreto legislativo n. 118 del 23.06.2011 ha recato disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- il decreto legge n. 102 del 31 agosto 2013 all'articolo 9 ha disposto integrazioni e modifiche del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 prevedendo l'introduzione del Principio contabile applicato alla programmazione di bilancio, adottato e aggiornato secondo le modalità previste dall'articolo 8, comma 4, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 28 dicembre 2011;
- detto Principio contabile ha modificato in maniera sostanziale la programmazione di bilancio, che si struttura in:
Documento Unico di Programmazione (DUP);
Bilancio di Previsione;

Visti

- l'articolo 151 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), così come novellato, che recita:

“Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale”;

- l'articolo 170, comma 4, del TUEL che reca inoltre:

“Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio contabile applicato alla programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”;

Visto l'articolo 170, comma 1, del TUEL che, relativamente alle competenze in ordine alla presentazione del DUP, recita:

“Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni [...]”.

Visto l'articolo 170, comma 6 del TUEL, che recita:

“Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”;

Dato atto che, la popolazione del Comune di Salara risulta essere inferiore a 2.000 abitanti e che pertanto l'Ente ha facoltà di avvalersi della predisposizione di un DUP semplificato;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 04/06/2019, adottata ai sensi dell'articolo 46 del TUEL, con la quale sono state approvate le linee programmatiche per il periodo 2019-2024;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 24/07/2019 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) – anni 2020 - 2022, trasmessa al Consiglio Comunale in data 29.07.2019 con prot. 3774;

Acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori e conservato agli atti;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Acquisito il parere favorevole, allegato al presente provvedimento, del Responsabile del Settore Finanziario ex artt. 49 e 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000;

Acquisiti altresì il visto del Responsabile del Procedimento che ha proposto il presente provvedimento, nonché il parere di legittimità del Segretario generale, ex art. 97, comma 4, lett. d) del D. Lgs. n. 267/2000;



Il Sindaco dà la parola al segretario che procede all'illustrazione della proposta.

Il consigliere Prandini chiede se saranno portati avanti i lavori già programmati dalla precedente amministrazione;

Il Sindaco specifica che per la pubblica illuminazione l'intenzione è di addvenire ad un appalto per la manutenzione ordinaria e straordinaria e di procedere autonomamente con l'energia elettrica. Per i vialetti ci muoveremo con un bando AVEPA.

Prandini chiede se per la pubblica illuminazione si cambieranno i lampioni.

Il Sindaco specifica che si affiderà ad un progettista;

Prandini evidenzia che allora viene meno un assunto elettorale del Sindaco, che in campagna elettorale non voleva spendere per la pubblica illuminazione.

Il Sindaco rappresenta che si affiderà ad un progettista; intende poi innovare l'impianto di videosorveglianza, procederà con i lavori della Chiesa, compatibilmente con la graduatoria AVEPA

Con voti favorevoli, espressi da n. 11 consiglieri, voti contrari n. 0, astenuti n. 0 dei consiglieri presenti

DELIBERA

1. di approvare il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2020 – 2022, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

2. di prendere atto che tale documento ha rilevanza programmatica e di indirizzo dell'azione amministrativa e gestionale;

4. di dare atto che il DUP per il periodo 2020 /2022 è stato pubblicato sul sito internet del comune – amministrazione trasparente, sezione bilanci;

Quindi successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con separata votazione dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del TUEL.



PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI

AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS 267/2000

SETTORE AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICO - CONTABILE

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
INTERESSATO

a norma del T.U.E.L. 267/00

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: **Favorevole**

Data 16-09-19

Il Responsabile del servizio

F.to Begossi Serena

SETTORE AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICO - CONTABILE

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
INTERESSATO

a norma del T.U.E.L. 267/00

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: **Favorevole**

Data 16-09-19

Il Responsabile del servizio

F.to Begossi Serena



Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
F.to Ghiotti Lucia

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to CIRILLO GIOVANNI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00.

Lì, 30-09-2019

IL MESSO COMUNALE
F.to Tosetti Marco

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Li, 27-09-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to CIRILLO GIOVANNI

ESECUTIVITÀ

Si certifica che la suestesa deliberazione non soggetta a controllo di legittimità, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del T.U.E.L. n. 267/2000, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA.

Lì, 10-10-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
CIRILLO GIOVANNI

Copia conforme all'originale.



Tosetti Marco
