



# **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'Amministrazione<sup>1</sup>, 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;"><b>Piano Triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 legge 244/2007)</b></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

<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Contratto</b>	<b>Profilo</b>	<b>Area di appartenenza</b>
<b>Cat. D4</b>	1	Tempo indeterminato – full time	Istruttore Direttivo – Responsabile Posizione organizzativa	Area Tecnico Manutentiva
<b>Cat. D2</b>	1	Tempo indeterminato – full time	Istruttore Direttivo – Responsabile Posizione organizzativa	

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

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