DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2020 - 2022

(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)

Comune di Morano sul Po

Provincia di Alessandria

Quadro normativo di riferimento

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, modificato ed integrato con il decreto legge n. 102 del 31 agosto 2013 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;
A sensi dell'articolo 170, comma 6, del TUEL _ D.LGS. n. 267/2000 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.
Sulla base di quanto contenuto nel nuovo paragrafo 8.4.1 del citato principio contabile applicato alla programmazione di bilancio, introdotto con **il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze** di concerto con il Ministero dell'interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli affari regionali e legautonomie. del 18.05.2018, pubblicato nella G.U. Serie Generale n.132 del 09-06-2018, dal 2018, **è consentito, ai Comuni con popolazione fino a 2.000abitanti di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato** (DUP), in forma ulteriormente semplificata, attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.
Detto DUP super semplificato dovrà in ogni caso illustrare:
1. *l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;*
2. *la 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. *il rispetto delle regole di finanza pubblica.*

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, se e in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti di programmazione:
a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018, n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art. 21, comma 6, D.Lgs. n. 50 del 2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018, n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, L. n. 244 del 2007;
e) (facoltativo) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111;
f) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
g) altri documenti di programmazione.
Infine, nel DUP, devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore.
Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

Le scadenze del DUP

In relazione alla tempistica per la presentazione e la successiva approvazione. del DUP di cui al paragrafo 4.2 del principio applicato della programmazione la Giunta comunale:

- entro il 31 luglio di ciascun anno, il DUP è presentato dalla Giunta «per le conseguenti deliberazioni». Pertanto il Consiglio riceve, esamina, discute il DUP presentato a luglio e successivamente lo delibera. La deliberazione del Consiglio concernente il DUP può tradursi: in un'approvazione, nel caso in cui il documento di programmazione rappresenta gli indirizzi delConsiglio; in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso, che costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento.
La deliberazione del DUP presentato a luglio costituisce una fase necessaria del ciclo della programmazione dell'ente e come tale non può essere considerato adempimento facoltativo.
Pertanto, il Consiglio deve deliberare il DUP in tempi utili per la presentazione dell'eventuale nota di aggiornamento. Quest'ultima è tuttavia eventuale; può non essere presentata se il Consiglio ha approvato il DUP e non sono intervenuti eventi da renderne necessario l'aggiornamento;
- entro il 15 novembre, con lo schema di delibera del bilancio di previsione, la Giunta comunale presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del DUP. Termine, quest'ultimo, che si intende prorogato a seguito della proroga del termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione.
La FAQ n. 10 di Arconet in data 7 ottobre 2015 ha precisato che:
1) la nota di aggiornamento al DUP è eventuale, in quanto può non essere presentata se sono verificate entrambe le seguenti condizioni:
2) se presentato, lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUPdefinitivo;
3) 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;
4) 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.

Il Comune di Morano sul Po, avente una popolazione inferiore a 2.000 abitanti al 31.12.2019 elabora il presente DUP nella forma ulteriormente semplificata.

Il periodo di mandato dell'Amministrazione, eletta con le consultazioni elettorali del 26.05.2017, coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

SOMMARIO

a) **ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**

b) **COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**

c) **POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**

d) **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**

e) **PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**

f) **RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

a) Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Servizi gestiti in forma diretta

Il Comune gestisce in economia:

- Il servizio di **Trasporto Scolastico** per gli alunni residenti frequentanti le scuole comunali.
- Il Servizio di **accoglienza e sorveglianza** per gli alunni della scuola elementare per tutto l'anno scolastico, con volontari regolarmente iscritti nell'apposito Albo;
- La **gestione e manutenzione del patrimonio comunale**. Il personale del servizio manutentivo cura la manutenzione ordinaria del verde pubblico e degli spazi pubblici, di parchi e giardini, è dotato di una spazzatrice per la pulizia delle vie interne.
- Il servizio di **refezione scolastica** per i bambini della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Materna, inoltre assicura i **pasti per gli anziani residenti** in sofferenza economica o fisica.

La preparazione dei pasti nel centro di cottura comunale e la loro somministrazione vengono svolta da operatore economico esterno individuato mediante le procedure di cui al D. Lgs 50/2016.

- Il **Servizio Prelievi Ematici**. Il Comune mette a disposizione, due volte al mese, nell'Ambulatorio medico un'infermiera che effettua prelievi ai cittadini residenti, senza alcun onere di spesa a carico degli stessi.

Oltre ai servizi socio - assistenziale effettuati dall'ASL AL, il Comune assicura sostegno economico ai cittadini che vivono in una situazione di disagio non solo economica ma anche familiare, sociale ed educativo, etc. Le varie formule adottate per sostenere le famiglie residenti in certificata difficoltà verranno valutate in relazione ai diversi casi e comunque nel pieno rispetto delle normative vigenti.

E' ancora previsto per l'anno scolastico 2019/2020 un contributo alle famiglie i cui figli frequentano la scuola media di Pontestura a parziale rimborso dei costi di trasporto che sono aumentati per l'anno scolastico 2018/2019.

Servizi gestiti in forma associata

I servizi che il Comune di Morano sul Po gestisce in forma associata sono:

- Polizia municipale mediante convenzione con il comune di Casale Monferrato;
- Le funzioni di centrale unica di committenza (C.U.C) per l'affidamento di lavori di importo superiore a 150.000,00 euro e forniture e servizi di importi superiore a 40.000,00 euro con il Comune di Casale Monferrato;
- La gestione dello Sportello Unico per le attività produttive (S.U.A.P) con il Comune di Casale Monferrato;
- Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118, quarto comma, della Costituzione, mediante convenzione con il Comune di Casale che la esercita con delega all'ASL AL;
- Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi.
- Adesione al sistema bibliotecario con il Comune di Casale Monferrato.

Servizi affidati a organismi partecipati

I servizi affidati e garantiti dagli organismi partecipati sono:

- Il servizio raccolta e smaltimento rifiuti è gestito dalla Società COSMO SpA;
- La gestione del canile sanitario, rifugio e servizio di cattura cani randagi è gestito dalla Società Cosmo SpA;
- La manutenzione illuminazione pubblica, in parte, tramite l'Azienda Multiservizi Casalese SpA ;
- Il servizio idrico integrato e gestione depuratori all'Azienda Multiservizi Casalese SpA.

La convenzione con la società COSMO S.p.A. per la gestione dei seguenti servizi:

- COSAP
- Pubblicità
- Affissioni

è stata rinnovata sino al 31/12/2024

Il comune ha affidato i seguenti servizi a:

- Consorzio Casalese Rifiuti – CCR
  Sede: presso il Comune di Casale Monferrato Via Mameli 10 - 15033 Casale Monferrato – AL - Cod. Fisc./Partita IVA: 91023700064 - Sito web: www.ccrifiuti.it
  - Il Consorzio è tenuto a garantire nell'ambito territoriale di pertinenza la distinta raccolta delle diverse frazioni di rifiuti urbani e deve attivare sistemi di raccolta che favoriscano il raggiungimento delle percentuali di raccolta differenziata previste per legge.
    Svolge inoltre funzioni di governo sulla attività di smaltimento rifiuti attraverso la sua partecipazione all'Autorità d'Ambito provinciale (Ato), organo deputato al governo dello smaltimento.
- Autorità d'Ambito n°2 Biellese – Vercellese - Casalese
  Sede Via Giosuè Carducci, 4, 13100 Vercelli - Cod.Fis. 94025120026 - Sito web: www.ato2piemonte.it/
  - Le competenze dell`Autorità d`Ambito sono stabilite dalla legge 36/94 (denominata legge Galli) sostituita che si propone la tutela delle acque ed il corretto uso delle risorse idriche, afferma la priorità del consumo umano su ogni altro e persegue il risparmio, il rinnovo delle risorse idriche al fine di non pregiudicare il patrimonio esistente.

Servizi affidati ad altri soggetti

Il Comune, inoltre, ha affidato i seguenti servizi:

- trasporto anziani per visite specialistiche in convenzione con la Croce Rossa di Casale Monferrato;
- gestione della casetta dell'acqua alla Società Acqualife snc di Strambino (TO);
- Il servizio di illuminazione votiva è affidato, in concessione, alla ditta Crealux con sede a Serralunga di Crea, Via Madonnina 26;
- Il servizio di tesoreria comunale, è stato affidato dal 01.01.2020, a seguito di aggiudicazione di gara pubblica, all'Istituto Bancario Intesa-SanPaolo s.p.a.;
- La gestione della Piscina comunale è affidato alla Società Aquafit di Casale Monferrato;
- Il servizio di manutenzione illuminazione pubblica, in parte, è affidato alle società:
  - Enel Sole srl con sede a Roma Via Tor di Quinto 45/47

Il Comune di Morano sul Po si avvale della facoltà concessa, ai sensi del comma 3 dell'art. 233-bis del TUEL come modificato dal comma 831 dell'art. 1 della Legge 145/2018 (Legge di Bilancio 2019) che recita quanto segue: *"gli enti locali con popolazione inferiore a 5000 abitanti possono non predisporre il bilancio consolidato);*

Nel prospetto che segue si riportano le società e gli enti a vario titolo partecipati da questo ente, precisando che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel sito internet delle singole Società/Enti, fermo restando quanto previsto per gli enti locali dell'articolo 172, comma 1 lettera a) del D.Lgs. 267/2000.

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note
AZIENDA MULTISERVIZI CASALESE S.P.A. - VIA ORTI N. 2 - CASALE M.TO	http://www.amcasale.it/	3,420	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
COSMO S.P.A. - VIA ACHILLE GRANDI N. 45 C - CASALE M.TO	http://www.cosmocasale.it/	2,051	SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI
CASALESE RIFIUTI - CONSORZIO DI BACINO	http://www.ccrifiuti.it/	2,051	ATTIVITA' DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

AMBIENTE E TERRITORIO

Il personale del servizio manutentivo Si occupa, inoltre, della gestione e coltivazione dei terreni agricoli coltivati a pioppi. L'Ente è dotato di un Greder e di una trincia per la manutenzione delle strade bianche.
Il Comune intende acquistare anche un muletto ricondizionato e nuovo e sostituire la spazzatrice con una nuova a noleggio con possibilità di riscatto.

Provvede, altresì, alla gestione tecnica dei cimiteri, alla pulizia e sorveglianza, e alla operazioni connesse alla tumulazione, estumulazione salme.

Sono previste le opere di progettazione e successiva realizzazione del nuovo Casellario cimiteriale, il camminamento del Viale della Stazione e la sistemazione delle caditoie e manutenzione stradale in Strada Nuova.

Sono previste interventi di cura e manutenzione delle piante del parco adiacente Strada Nuova e Parco Cavalieri di Vittorio Veneto.
E' prevista la ripiantumazione di tutti i tigli di Via Stazione, necessaria in seguito alle verifiche tecniche che hanno evidenziato condizioni pessime e conseguente pericolosità delle piante stesse. Verranno posizionate piante adulte in zolla così da non privare il viale della sua capacità ombreggiante e rinfrescante. Il viale verrà sanato e riasfaltato utilizzando nuovi materiali che rispettino i CAM; verranno anche installati accanto alle panchine dei lampioncini fotovoltaici con pannelli descrittivi decorati.

Questo progetto fa parte di un più ampio progetto di riqualificazione ambientale realizzato utilizzando parte dei fondi CIPE non ancora impegnati. In tale progetto rientrano anche ristrutturazione, risanamento e ampliamento della vasca acquatica di Parco Don Michelone e la riqualificazione urbana di alcune zone attraverso interventi di street art con utilizzo di vernici tofocataliche e capaci di contrastare gli agenti inquinanti.

Per incentivare i residenti è previsto un contributo per le tinteggiature esterne, nel rispetto della relativa DGC. Le domande idonee saranno inserite in elenchi che rispettano l'ordine cronologico e fino ad esaurimento del contributo annuale stanziato.

Verrà installata l'aria condizionata negli uffici comunali.
E' volontà dell'Amministrazione proseguire anche nell'anno 2020 l'ampliamento dell'impianto di videosorveglianza.

E' prevista l'installazione di un pannello luminoso "infocittà" a led con scritte variabili per comunicazioni istituzionali, dati meteo e avvisi emergenze in tempo reale.
E' previsto l'acquisto e posizionamento di adeguata cartellonistica verticale per i punti raccolta in caso di emergenze ambientali.

CULTURA, ISTRUZIONE, TURISMO, MANIFESTAZIONI

Sul territorio Comunale sono attive diverse associazioni senza scopo di lucro che vivacizzano il paese con manifestazioni volte alla valorizzazione del territorio, delle tradizioni e prodotti locali.
L'Amministrazione partecipa alle iniziative mediante concessioni di patrocini gratuiti, contributi e supporto logistico.
A partire dall'anno 2019 l'Amministrazione Comunale ha aderito al Marchio di qualità "Comuni fioriti" per proseguire ed aumentare l'attenzione volta al decoro urbano e per coinvolgere attivamente i cittadini attraverso l'adesione a Concorsi legati al marchio.

Si evidenzia che questo Comune ha concesso in comodato gratuito porzioni di fabbricati di sua proprietà alle seguenti associazioni: LA CHINTANA, FAMIJA MURANEISA, ASSOCIAZIONE CACCIATORI, AVIS, MOTO MORINI, AMICI DELLA CALABRIA, U.S BOCCIOFILA, Guardie Zoofile GEPA.

Dall'anno corrente sarà a regime la nuova "cucina esterna" predisposta accanto alla tensostruttura in zona Parco Don Michelone che sarà a disposizione delle Associazioni attive in paese.

SPORT

Il Comune è dotato di un Campo da Tennis, attualmente inutilizzabile e che sarà oggetto di valutazione futura, di un Bocciodromo, di una Piscina, di un Campo da Calcetto e di un campo di Beach Volley che sono dati in gestione ad Associazioni Sportive.

Questa Amministrazione che nello scorso anno ha proposto e coperto economicamente per la quasi totalità il progetto quadrimestrale di attività natatoria per gli alunni delle scuole elementari, intende proseguire anche nei prossimi anni con la proposta sportiva mantenendo un capitolo specificatamente dedicato allo sport nelle scuole, per realizzare lo stesso progetto o attività similari.

E’ confermata l’installazione di un “Percorso salute” in zona Parco Don Michelone fruibile dalla totalità della cittadinanza e delle scuole.
E’ programmata la posa del sintetico nel campetto da calcio della piscina e la realizzazione di un campetto polifunzionale nella parte adiacente non ancora destinata.

SOSTEGNO AL VOLONTARIATO

L’Amministrazione intende continuare, in linea con il passato a garantire, le diverse manifestazioni e stand informativi che promuovono l’attività di numerose Associazioni di volontariato (quali Vitas Onlus, Asso. Nazionale Sclerosi Multipla, Telefono azzurro, AIRC, ecc…), dando a queste ultime anche un sostegno economico attraverso un contributo una tantum diversificandolo di anno in anno.

b) Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

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

In particolare si esprime che
strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI		NO	x
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	x	NO	
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI		NO	x
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI		NO	x

c) Politica tributaria e tariffaria

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione[1], la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

ENTRATE

Nel triennio 2020/2022 non sono previste risorse straordinarie per finanziare le spese correnti, ad eccezione di entrate derivanti da accertamenti per recupero evasione tributaria.

Le politiche tributarie dovranno essere improntate alla copertura dei servizi dati ai cittadini e al mantenimento delle spese per la gestione del territorio e degli edifici comunali;

E' stata mantenuta la volontà dell'Amministrazione ad intervenire al fine di ridurre l'Addizionale Comunale Irpef, con una riduzione dello 0,5% nell'anno 2020 ed una ulteriore riduzione dello 0,5% nell'anno 2021.

Va rilevato che negli ultimi anni il sistema finanziario degli Enti Locali, basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora rappresentato dalle Entrate cosiddette "Proprie dei Comuni".

Il Comune per mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi istituzionali può, infatti, contare sempre meno sui trasferimenti statali e regionali puntando sulle entrate proprie e sulla gestione dei servizi in modo da realizzare il massimo delle economie nella gestione degli stessi.

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

In particolare in riferimento al Titolo I e III dell'entrata:

Rilevato che, alcuni importanti aspetti operativi dell'impostazione tariffaria definiti da Arera con la citata delibera n. 443/2019/R/RIF, necessitano di una serie d approfondimenti a livello nazionale;

Richiamato l'art. 57 bis comma 1 lett. b) del D.L. 26/10/2019 n. 124 (Decreto Fiscale), convertito con modificazioni dalla legge 19 dicembre 2019 n. 157, il quale all'art. 57 bis, comma 1, lett. B, prevede che "[…] In considerazione della necessità di acquisire il piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani, per l'anno 2020, i comuni, in deroga al comma 683 del presente articolo e all'articolo 1, comma 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, approvano le tariffe e i regolamenti della TARI e della tariffa corrispettiva entro il 30 aprile […]";

Esaminata la citata delibera n. 443/2019 di Arera, il cui art. 4 prevede che le entrate tariffarie per ciascuna annualità 2020 e 2021 non possono eccedere quelle relative all'anno precedente, fatto salvo per : il tasso di inflazione programmata; il miglioramento della produttività; il miglioramento previsto della qualità e delle caratteristiche delle prestazioni erogate agli utenti; le modifiche del perimetro gestionale, con riferimento ad aspetti tecnici e/o operativi;

Atteso che le caratteristiche del servizio non subiranno comunque sostanziali variazioni nell'anno confermando, pertanto, i costi in linea con quelli dell'anno precedente, così come non sono previste modifiche al perimetro gestionale del servizio nel territorio comunale con riferimento ad aspetti tecnici e/o operativi;

Dato atto, in conseguenza di ciò, che le poste contabili inerenti il servizio rifiuti inserite nel bilancio 2020 sono state definite, secondo le indicazioni di principio di Arera, in modo tale da garantire l'invarianza del gettito e non causare un aumento della pressione fiscale, cosicchè il gettito dei tributi previsto nel bilancio si mantiene coerente con le previsioni dell'esercizio precedente;

Posto che, come consentito dal richiamato art. 57 bis, c. 1, lett. b) del D.L. 26/10/2019 n. 124 (Decreto Fiscale), convertito con modificazioni dalla L. 157/2019, successivamente all'approvazione del bilancio di previsione 2020, si provvederà con l'elaborazione del Piano finanziario e l'approvazione delle Tariffe e del Regolamento della Tari, entro il termine fissato per il 30 aprile 2020;

Richiamata altresì la legge 27 dicembre 2019 n.160 (legge di bilancio 2020), pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 304 del 30.12.2019, che modifica l'assetto tributario locale (commi 738-783): con il comma 738 si abolisce, a decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI) e con le disposizioni di cui ai commi da 739 a 783 si disciplina l'imposta municipale propria (IMU);

Considerato che il comma 779 della sopra richiamata legge prevede che "*per l'anno 2020, i comuni, in deroga all'articolo 1, comma 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, all'articolo 53, comma 16, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, e all'articolo 172, comma 1, lettera c), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono approvare le delibere concernenti le aliquote e il regolamento dell'imposta oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione per gli anni 2020-2022 e comunque non oltre il 30 giugno 2020. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio, purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno 2020*";

Atteso, pertanto, che, a seguito della soppressione dell'imposta unica comunale disposta dal citato comma 738, della L. 160/2019, nella redazione del bilancio è stata prevista l'unificazione delle previsioni di IMU e Tasi in costanza di gettito di entrata e che si provvederà all'approvazione dello specifico Regolamento entro il termine del 30 giugno 2020 fissato dalla suddetta normativa;

IMU MUNICIPALE PROPRIA	**ALIQUOTE IMU**
Aliquota relativa all'abitazione principale e alle relative pertinenze categoria A1 A8 A9	4,00%°
Altri fabbricati non residenziali	10,00%°
Terreni	10,00%°
Aree fabbricabili	10,00%°

Titolo III - Entrate Extratributarie comprendono le entrate del Comune che non sono direttamente collegabili alla riscossione di tributi (derivanti dalla vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni, ecc) contribuiscono, insieme alle entrate dei primi due titoli, a determinare l'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento della spesa corrente.
In linea generale, risultano confermate le tariffe in vigore nell'anno 2018.

Questa Amministrazione ha confermato la riduzione del costo del buono pasto a carico delle famiglie con bambini frequentanti le scuole comunali facendosene carico.

Rientrano nel titolo 3^ anche le entrate provenienti da distribuzione contributi CONAI, i proventi derivanti dalla convenzione per la riscossione dei tributi e da utili netti da Società partecipate.

La percentuale di copertura dei costi complessivi dei servizi pubblici a domanda individuale è pari al 35% come da prospetto:

Bilancio di Previsione 2020

SERVIZIO 2105 - tutti

NUMERO		DESCRIZIONE	%	IMPORTO
CODICE	ARTICOLO			
		RICAVI		
3.0100	280 / 3.013 / 99	Proventi dei servizi di mensa scuola materna	100 %	6.000,00
	280 / 3.015 / 99	Proventi dei servizi assistenza scolastica	100 %	1.000,00
	330 / 3.012 / 99	Proventi dei servizi mensa scuola elementare	100 %	6.000,00
	350 / 3.005 / 99	Diritti di peso e misura pubblica	100 %	100,00
3.0300	520 / 3.146 / 99	Introiti soggiorno anziani al mare	100 %	100,00
	520 / 3.149 / 99	Rimborso famiglie attivita' sportive	100 %	100,00
		TOTALE RICAVI:		**13.300,00**
		COSTI		
06.01.1	30 / 1.831 / 99	Attivita' sportive	100 %	4.500,00
04.06.1	1.000 / 1.428 / 99	Spese per servizio mensa scuola elementare e materna	100 %	30.000,00
12.03.1	4.100 / 1.885 / 99	Spese soggiorni climatici anziani	100 %	1.500,00
14.04.1	4.750 / 2.105 / 1	Peso pubblico - utenze	100 %	800,00
	4.750 / 2.105 / 2	Peso pubblico - manutenzioni	100 %	1.500,00
	4.750 / 2.105 / 99	Spese per peso pubblico - acquisti	100 %	200,00
		TOTALE PARZIALE		**38.500,00**
		Costi Comuni :		
		TOTALE COSTI:		**38.500,00**
		% DI COPERTURA DEI COSTI:	**35 %**	
		Differenza PASSIVA:		**25.200,00**
		TOTALE A PAREGGIO:		**38.500,00**

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione intende applicare avanzo libero.

Altri fonti di entrata destinata agli investimenti saranno:
- eventuali oneri di urbanizzazione,
- contributo statale per sviluppo territoriale sostenibile,
- fondi CIPE,
- Eventuali altre risorse straordinarie che dovessero essere rese disponibili accedendo a bandi europei e regionali.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Questa Amministrazione non intende ricorrere a forme di indebitamento per il finanziamento di investimenti.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà rispettare le linee indicate dall'Amministrazione, eletta in data 11.06.2017, con il programma di mandato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 20 del 19.06.2017.
L'Ente dovrà definire la stessa in funzione del trend storico. La formulazione delle previsioni e' stata effettuata, per ciò che concerne la spesa, tenendo conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti.
In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al mantenimento dei servizi in essere, dovrà definire la stessa perseguendo i principi di efficienza, efficacia ed economicità della spesa nel rispetto del D.Lsg. 50/2016 e delle direttive ANAC.

L'Ente dovrà definire la stessa in base alle funzioni del Bilancio di previsione 2020-2022 che è strutturato secondo gli schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011 e si articolano in Missioni e Programmi, Macroaggregati e Titoli.
Le missioni e i Programmi sono quelli istituzionalmente previsti dal Decreto Legislativo e specificatamente dettagliate nel Riepilogo Generale delle Spese per Missioni di cui all'allegato n.7 al Bilancio di Previsione (dati finanziari) e nel Riepilogo per Titoli.

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Favorire i rapporti tra amministratori e cittadini
- Migliorare il sito istituzionale del Comune con l'inserimento di maggiori informazioni utili alla cittadinanza
- Garantire una costante informazione nei confronti dei cittadini.

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio
- Mantenere e promuovere gli attuali servizi scolastici

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

- Promuovere eventi di carattere culturale

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
- Incentivare la fruizione della collettività in attività di tempo libero e attività sportive

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica

MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- Sensibilizzare i cittadini a una più corretta raccolta differenziata

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità
- Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale

MISSIONE 11 Soccorso civile
- Garantire il funzionamento della protezione civile in caso di necessità

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- Proseguire la partecipazione con il Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali di Casale Monferrato
- Garantire contributi a situazioni di particolare disagio
- Gestire il servizio necroscopico cimiteriale

MISSIONE 13 Tutela della salute
- Mantenimento cani

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività
- Manutenzione Peso Pubblico
- Convenzione per Sportello Unico attività produttive

MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
- Gestione fondi rustici

MISSIONE 20 Fondi ed accantonamenti
- Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato

MISSIONE 50 Debito Pubblico
- Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie.

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi
- Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività per la manutenzione del territorio comunale, il mantenimento dei servizi attualmente gestiti, migliorando, ove possibile, gli stessi.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

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

Non rilevando acquisti di beni e servi idi importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro, il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi" per il periodo 2020-2021 risulta negativo.

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

1. DOTAZIONI STRUMENTALI

Gli attuali strumenti informatici e le attrezzature in dotazione sono necessari a svolgere i compiti d'ufficio in maniera puntuale ed efficiente; in particolare modo consentono in adeguamento alle vigenti disposizioni, di effettuare invii telematici, comunicazioni ai vari enti e consultazioni di banche dati on-line attraverso i canali internet.

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

Dotazioni informatiche	N.
Personal computer	7
Macchina da scrivere elettrica	0
Stampanti	4
Fotocopiatrici	2
Fax	0
Telefoni	8
Notebook	1
server	1
scanner	1

Le postazioni di lavoro sono n. 8 (compreso l'ufficio del Sindaco) e la dotazione standard del posto di lavoro è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi gestionali originali installati
- un telefono
- una stampante (le stampanti sono in uso solo su 3 postazioni di lavoro)

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche e della fotocopiatrice.

La gestione delle dotazioni informatiche e non, avviene secondo criteri individuati dal Comune e secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. Il Comune stesso provvede ad una

corretta programmazione triennale 2020-2022 attraverso il proprio Bilancio e previa valutazione dei tecnici del servizio. Le eventuali sostituzioni di PC ed altre dotazioni strumentali, quali stampante o fax, potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio; tale valutazione verrà effettuata dai tecnici di settore; nel caso in cui un pc non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti che non richiedono particolari capacità tecnologiche.

Le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme rese disponibili nel bilancio di previsione ed in quello pluriennale.

2. TELEFONIA

Telefoni fissi

Presso ogni posto di lavoro è installata una postazione telefonica fissa.

Gli apparecchi sono di proprietà del Comune.

La sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile, o comunque nel caso in cui la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio; tale valutazione verrà effettuata dai tecnici di settore.

Per il collegamento internet e posta elettronica degli uffici viene utilizzata la linea ISDN.

Telefoni cellulari

I telefoni cellulari di proprietà del Comune sono:

- n. 1 in dotazione dell'addetto dell'Area manutentiva e del servizio di trasporto scolastico, il quale opera sul territorio e deve garantire la reperibilità,
- n. 1 in dotazione al Sindaco,
- n. 1 in dotazione all'ufficio tecnico, Indirizzi operativi:

- L'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;
- L'uso dei telefoni cellulari deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, sinistri, guasti o, comunque in tutti i casi per i quali viene richiesto un intervento immediato;
- Non è consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;
- Le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme disponibili per le spese telefoniche e quindi occorre valutare, in un contesto unitario, i miglioramenti delle prestazioni dell'Amministrazione e la razionalizzazione della spesa nell'intero sistema telefonico;
- In ogni caso deve essere predisposto un rigoroso monitoraggio dei consumi, per verificare l'economicità dell'iniziativa, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate.

3. DOTAZIONE MEZZI DI SERVIZIO

Il Comune dispone di:

- n. 1 autovettura di servizio Peugeot Targato EG386GV
- n. 1 scuolabus Targato CS123RN
- n. 1 Autocarro Nissan Kabstar targato DX379JB
- n. 1 trattore agricolo SAME targato AT994R
- n. 1 autovettura Land Rover Defender targato ZA611VE
- n. 1 spazzatrice targata AHY747
- N. 1 trattorino
- n. 1 Greder

Nel corso del triennio si prevedono le spese per la manutenzione ordinaria, le quote assicurative e le tasse di circolazione.

4. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Si rimanda all'inventario comunale per l'elencazione dei beni immobili di proprietà dell'ente.
La maggior parte degli immobili sono a destinazione pubblica: Palazzo Municipale, Scuola dell'infanzia e primaria, Biblioteca, Salone polifunzionale, Impianti sportivi…
Il comune dispone di immobili a fini abitativi sotto elencati:

IDENTIFICAZIONE IMMOBILE	TITOLO	PROVENTI ANNUALI RICEVUTI DA TERZI
Alloggi di edilizia residenziale pubblica agevolta Via M. Bavoso 20	Proprietà del Comune	n.1 alloggi contratto di affitto €50,00 al mese, n.1 alloggio contratto di affitto €50,00 al mese, n.2 alloggi vuoti
Alloggio ex dipendente com.le Via M.Bavoso 18	Proprietà del Comune	Vuoto
Sede AVIS Via M.Bavoso 18	Proprietà del Comune	Gratuito
Sede Ambulatori Medici Via G.Marconi 3	Proprietà del Comune	n.2 ambulatori medici € 200,00 al mese ciascuno
Sede Protezione Civile "La Chintana" Via G.Marconi 3	Proprietà del Comune	Gratuito
Sede Associazione Cacciatori Via G.Marconi 3	Proprietà del Comune	Gratuito
Sede Famija Muraneisa Via G.Marconi 3	Proprietà del Comune	Gratuito
Sede Amici della Calabria Via G.Marconi 3	Proprietà del Comune	Gratuito
Sede Ambulatorio Medico Via Delle Scuole 49 – Fraz. Due Sture	Proprietà del Comune	n.1 ambulatorio medico Gratuito

La manutenzione degli immobili deve essere opportunamente pianificata al fine di evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo.

d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3			
Cat.D1			
Cat.C	3	3	
Cat.B3	1	1	
Cat.B1	1	1	
Cat.A	1	1	
TOTALE	6	6	

Numero dipendenti in servizio al 31/12

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	***Dipendenti***	***Spesa di personale***	***Incidenza % spesa personale/spesa corrente***
2019	6	272.400,84	28,56
2018	6	264.613,00	28,91
2017	6	215.438,09	26,40
2016	6	262.537,23	29,77
2015	7	243.137,63	26,79

Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020-2022

In merito alla programmazione del personale, si rinvia alla delibera della Giunta Comunale n. 22 del 22.02.2019 ad oggetto "Ricognizione annuale delle eccedenze del personale e programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021";

Nel triennio 2020-2022 è previsto il pensionamento dell'operatore tecnico-manutentivo, si dovrà provvedere a trovare soluzioni concrete, funzionali ed economiche per la sua sostituzione;
L'Amministrazione prevede di indire bando di mobilità per la sostituzione cantoniere, compatibilmente al rispetto delle spese di personale.

Sono attivi accordi con comuni limitrofi, tramite comandi interni ed esterni, per migliorare l'organizzazione dei servizi e realizzare un risparmio sulle spese di personale.

Indice:

a) Premessa
b) L'organizzazione dell'ente
c) I servizi gestiti
d) Le scelte organizzative
e) Fabbisogno di personale a tempo indeterminato
f) Fabbisogno di personale a tempo determinato o altre forme flessibili di lavoro
g) Quantificazione risorse decentrate
h) I costi del fabbisogno di personale e la compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

a) Premessa

- Preso atto che il a seguito delle modifiche apportate con D.M. del 29 agosto 2018 al d.lgs 118/2011 allegato 4/1 in particolare ai punti 4.2- 8.4.1 i comuni con popolazione inferiore ai 2000 abitanti possono predisporre il DUP semplificato attraverso l'illustrazione delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento inoltre costituiscono allegati al DUP, senza ulteriori atti deliberativi tra gli altri anche il piano triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 e 6 ter comma 4 del D.lgs 165/2001 così come modificato dall'art. 4 del D.lgs n. 75 del 2017.
- La Riforma della Pubblica Amministrazione, avviata dalla Legge Delega 7 agosto 2015 n. 124, è stata promossa attraverso l'adozione di numerosi decreti attuativi, in particolare per quanto interessa ai fini del presente Piano, dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (G.U. n. 130 del 7/06/2017), in vigore dal 22 giugno 2017. Tra le principali misure introdotte dal decreto troviamo il progressivo superamento della cd. "dotazione organica" e l'introduzione di un nuovo modello di reclutamento dinamico, basato sui fabbisogni e non più sui posti vacanti in pianta organica con l'obiettivo di reclutare le professionalità che davvero sono utili al miglioramento dei servizi; l'integrazione nell'ambiente di lavoro delle persone con disabilità attraverso l'istituzione di una Consulta nazionale e di un responsabile aziendale nei processi di inserimento; la previsione di un regime transitorio per superare il precariato storico; la possibilità di svolgere i concorsi in forma centralizzata o aggregata; la definizione dei rapporti con le OO.SS. al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la parità di trattamento tra categorie omogenee e l'accelerazione delle procedure negoziali.
- La definizione del Piano di fabbisogno 2020/2022, che costituisce allegato obbligatorio al DUPs 2020/2022, dovrà tener conto, da un lato, dei contenuti delle Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4, comma 3, del

  D.Lgs. 75/2017 e, dall'altro lato, delle ricadute sugli assetti organizzativi dell'Ente della riforma. Trattandosi di programmazione triennale risulteranno rilevanti anche le eventuali modifiche che potrebbero intervenire in corso d'anno.

- Il presente Piano triennale per il Fabbisogno del Personale viene redatto in conformità con le disposizioni normative vigenti e con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018.

b) L'organizzazione dell'ente

Attualmente il Comune di Morano sul Po ha un'organizzazione gestionale basata sulla suddivisione delle funzioni in quattro aree: Amministrativa, Economico-Finanziaria, Tecnica e Vigilanza.

AREA AMMINISTRATIVA

L'area amministrativa suddivisa nei settori, affari generali, servizi sociali e ufficio anagrafe e stato civile, statistica, ha disposizione le seguenti risorse umane:

1. Istruttore Amministrativo, Cat. Giuridica C (Ec. C6), coperto a tempo pieno;
2. Collaboratore Amministrativo, Cat. Giuridica B1 (ec.B6), coperto a tempo pieno

- AREA AMMINISTRATIVA/ECONOMICO-FINANZIARIA TRIBUTI

L'area finanziaria che gestisce tutti i procedimenti relativi alle operazioni finanziarie, tributi, nonché alla gestione giuridica ed economica del personale dell'Ente, ha a disposizione le seguenti risorse umane:

1. Istruttore Amministrativo-Contabile, Cat. Giuridica C (ec. C2), titolare di P.O.;

- AREA TECNICA

L'area tecnica che gestisce tutti gli interventi relativi all'organizzazione urbanistica, edilizia pubblica e privata, gestione del territorio, ecc, ha a disposizione le seguenti risorse umane:

1. Istruttore Tecnico, Cat. Giuridica C (Ec. C4), coperto a tempo pieno;
2. Operaio, Cat. Giuridica B3 (Ec. B8), coperto a tempo pieno;
3. Operaio, Cat. Giuridica B1 (ec. B4), attualmente vacante a seguito di pensionamento;
4. Operaia, Cat. Giuridica A (Ec. A3), coperto a tempo parziale;

- AREA VIGILANZA

L'area vigilanza che gestisce tutti gli interventi relativi alla Vigilanza sul territorio, notifiche, protezione civile, agricoltura e tutela animale, attualmente non dispone di risorse umane, ma si avvale del servizio in convenzione con altro Ente.

c) I servizi gestiti

L'Ente gestisce direttamente:

- I servizi relativi all'urbanistica, la gestione del territorio del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente;
- I servizi di supporto al diritto allo studio, nello specifico mensa e trasporto scolastico;

Alcuni servizi sono gestiti mediante convenzione, come la gestione del servizio socio-assistenziale o mediante esternalizzazione come la gestione della raccolta differenziata dei rifiuti urbani e riscossione Tosap che sono affidati alla ditta Cosmo Spa, la riscossione tributi che è stata affidata a ditta esterna.

d) Le scelte organizzative

Nel corso del triennio 2020/2022 l'Ente dovrà applicare le scelte organizzative, in materia di personale, tenendo conto di qualche modifica sull'assetto organizzativo, tenendo conto della cessazione di personale in servizio di cat. B, per raggiunti limiti di età, avvenuta nell'esercizio 2019 e di una cessazione di personale in servizio di cat. B, per raggiunti limiti di età, che avverrà nell'esercizio 2021.

e) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Per quanto riguarda i fabbisogno del personale a tempo indeterminato, anche alla luce di quanto sopra esposto, per il triennio 2020/2022 si prevede la procedura di avvio per la selezione con procedura di mobilità e/o concorso, per l'assunzione di una figura professionale come segue:

- n. 1 operaio di categoria giuridica B3, a tempo pieno.

f) Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro Per il triennio 2020/2022 non si prevedono assunzioni a tempo determinato.

g) Quantificazione risorse decentrate

Il Fondo per le risorse decentrate è ancora in fase di costituzione, viste anche tutte le novità normative introdotte con il CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018.

Si precisa comunque che il Fondo per le risorse decentrate per l'esercizio 2019 ha rispettato il limite del 2016, che per il Comune di Morano sul Po è pari a Euro 17.079,00 e che lo stesso sarà comunque costituito per il 2020 applicando i nuovi istituti previsti nel nuovo contratto e nel rispetto dei limiti imposti dalla legge.

h) I costi del fabbisogno di personale e la compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

Il Fabbisogno del personale 2020/2022 approvato con il presente provvedimento, di cui si riporta sotto il dettaglio, rispetta i limiti imposti dalla normativa vigente, che per il Comune di Morano sul Po sono pari alla media del triennio 2011/2013, per un importo totale **di Euro 316.388,41.**

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 31/12/2019

Cat.	Posti previsti		Posti coperti		Posti vacanti		Totale
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
D	1	1	0	0		1	1
C	3	3	2	2		1	3
B3	1		1				1
B	2		2				2
A	1		1				1
TOTALE	8	8	7	1		2	8

VERIFICA DELLA COERENZA DELLE SPESE DI PERSONALE PER L'ANNO 2020 CON IL LIMITE DELLA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013

(art. 1, commi 557 - 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296)

N.D.	Voce	Rif. al bilancio / Rif. normativo	Spesa ANNO 2020[1]		
			Spese già contratte[2]	Nuove spese programmate	TOTALE
			(1)	(2)	(1 + 2)
	A SOMMARE				
1	Retribuzioni lorde personale a **tempo indeterminato**, compreso il segretario comunale	Int. 01	€ 179.446,02	€ 10.672,58	€ 190.118,60
2	Retribuzioni lorde personale a **tempo determinato**	Int. 01	€	€	€
3	**Collaborazioni coordinate e continuative**	Art. 14, comma 2 L. n. 89/2014 e Art. 1, c. 557-*bis*, L. 296/06	€	€	€
4	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro		€ 0	€ 0	€ 0
5	Spese personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)		€	€	€
6	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		€ 9.900,00	€	€ 9.900,00
7	Incarichi dirigenziali *ex* art. 110, comma 1 e comma 2, TUEL	Art. 1, c. 557-*bis*, L. 296/06	€	€	€
8	Personale uffici di staff *ex* art. 90 TUEL	Circ. RGS 9/06	€	€	€
9	Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro		€	€	€
10	Oneri contributivi a carico ente		€ 45.211,14	€ 3.023,44	€ 48.234,58
11	Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M. e per i progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del C.d.s.		€	€	€
12	IRAP	Int. 07	€ 14.420,73	€ 907.17	€ 15.327,90
13	Oneri per lavoratori socialmente utili		€	€	€
14	Buoni pasto		€	€	€

[1] Vanno indicate tutte le somme previste sul bilancio di previsione finanziario dell'esercizio 2020.
[2] Vanno indicate tutte le somme già impegnate sul bilancio per effetto di personale assunto e obbligazioni già contratte con decorrenza 1° gennaio 2020.

	Assegno nucleo familiare[3]	**VEDI NOTA**	€ 1.401,48	€	€ 1.401,48
16	Spese per equo indennizzo		€	€	€
17	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente partecipati o comunque facenti capo all'ente (unioni, istituzioni, consorzi, ecc.)	Art. 1, c. 557-*bis*, L. 296/06	€	€	€
18	Altro ……diritti di rogito……		€ 1.000,00	€	€ 1.000,00
19	**A) TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 18)**		€ 251.379,37	€ 14.603,19	€ 265.982,56

N.D.	Voce	Rif. al bilancio / Rif. normativo	Spesa ANNO 2020[4]		
			Spese già contratte[5] (1)	Nuove spese programmate (2)	TOTALE (1 + 2)
A DETRARRE					
1	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni	Circ. RGS 9/06	€	€ 8.000,00	€ 8.000,00
2	Spese sostenute per categorie protette *ex* legge n. 68/1999 (solo quota d'obbligo)	Circ. RGS 9/06	€	€	€
3	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge		€	€	€
4	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		€	€	€
5	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate		€	€	€
6	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	Art. 1, c. 557, L. 296/06	€ 4.000,00	€	€ 4.000,00
7	Diritti di rogito segretario, incentivi di progettazione, incentivi recupero evasione ICI		€ 1.000,00	€	€ 1.000,00
8	Spese per la formazione	Circ. RGS 9/06	€ 500,00	€	€ 500,00
9	Spese per missioni	Circ. RGS 9/06	€ 1.500,00	€	€ 1.500,00

[3] **NOTA BENE**: la Corte dei conti (SRC Lombardia, Del. n. 28/2019) ritiene che "*le risorse destinate alla erogazione degli assegni per nucleo familiare, di cui all'art. 2 del d.l. n. 69/1988 (convertito dalla legge n.153/1988), non costituiscano "spesa di personale" ai fini del rispetto del limite di finanza pubblica imposto dall'art. 1, commi 557 e 557-quater della legge n. 296/2006*", "*alla luce della natura assistenziale dell'istituto degli ANF, concordemente riconosciuta dalla Corte di Cassazione, e della circostanza che la corrispondente voce di spesa non sia prevedibile e programmabile dall'ente tenuto all'erogazione dell'assegno*".
Ricordiamo peraltro che la RGS nella circolare 9/2006 aveva indicato un primo elenco di tutte le tipologie di spesa da includere nel calcolo e tra queste erano inclusi gli ANF. Inoltre, la Sez. delle Autonomie della Corte dei conti, nella delibera n. 13/2015 non ha escluso gli ANF dalle spese di personale conteggiabili al fine del tetto complessivo.
[4] Vanno indicate tutte le somme previste sul bilancio di previsione finanziario dell'esercizio 2020.
[5] Vanno indicate tutte le somme già impegnate sul bilancio per effetto di personale assunto e obbligazioni già contratte alla data del 1° gennaio 2020.

10	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore		€	€ 6.000,00	€ 6.000,00
11	Spese personale stagionale finanziato con quote di proventi per violazioni al C.d.S.		€	€	€
12	Spese per l'assunzione di personale *ex* dipendente dei Monopoli di Stato		€	€	€
13	Maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007[6]		€	€	€
14	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circ. Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)		€	€	€
15	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa *ex* art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012[7]		€	€	€
16	**B) TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 1 a 15)**		€ 7.000,00	€ 14.000,00	€ 21.000,00
17	**C) SPESA DI PERSONALE ANNO 2020 (A - B)**				€ 265.982,56
18	**D) LIMITE MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013**				**316.388,41**
19	**E) SALDO POSITIVO / NEGATIVO**				€ 50.405,58

[6] **120.** All'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «*Eventuali deroghe ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, fermi restando i vincoli fissati dal patto di stabilità per l'esercizio in corso, devono comunque assicurare il rispetto delle seguenti ulteriori condizioni:*
a) che l'ente abbia rispettato il patto di stabilità nell'ultimo triennio;
b) che il volume complessivo della spesa per il personale in servizio non sia superiore al parametro obiettivo valido ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario;
c) che il rapporto medio tra dipendenti in servizio e popolazione residente non superi quello determinato per gli enti in condizioni di dissesto».

[7] **8.** Per le strette finalità connesse alla situazione emergenziale prodottasi a seguito del sisma del 20 e 29 maggio 2012, per le annualità 2012 e 2013 è autorizzata l'assunzione con contratti di lavoro flessibile fino a 170 unità di personale per i comuni colpiti dal sisma individuati dall'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, e fino a 50 unità di personale da parte della struttura commissariale istituita presso la regione Emilia-Romagna, ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 del citato decreto-legge. Nei limiti delle risorse impiegate per le assunzioni destinate ai comuni, non operano i vincoli assunzionali di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e di cui al comma 28 dell'articolo 9 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Le assunzioni di cui al precedente periodo sono effettuate dalle unioni di comuni, con facoltà di attingere dalle graduatorie, anche per le assunzioni a tempo indeterminato, approvate dai comuni costituenti le unioni medesime e vigenti alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, garantendo in ogni caso il rispetto dell'ordine di collocazione dei candidati nelle medesime graduatorie. L'assegnazione delle risorse finanziarie per le assunzioni tra le diverse regioni è effettuata in base al riparto di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 luglio 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 156 del 6 luglio 2012. Il riparto fra i comuni interessati avviene previa intesa tra le unioni ed i commissari delegati. I comuni non ricompresi in unioni possono stipulare apposite convenzioni con le unioni per poter attivare la presente disposizione.
8-bis. I comuni individuati nell'allegato 1 al decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, convertito, con modificazioni, dalla legge 1º agosto 2012, n. 122, e le unioni di comuni cui gli stessi aderiscono, per le annualità 2012 e 2013, sono autorizzati ad incrementare le risorse decentrate fino a un massimo del 5 per cento della spesa di personale, calcolata secondo i criteri applicati per l'attuazione dei commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Le amministrazioni comunali nel determinare lo stanziamento integrativo devono in ogni caso assicurare il rispetto del patto di stabilità nonché delle disposizioni di cui al comma 7 dell'articolo 76 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni. Gli stanziamenti integrativi sono destinati a finanziare la remunerazione delle attività e delle prestazioni rese dal personale in relazione alla gestione dello stato di emergenza conseguente agli eventi sismici ed alla riorganizzazione della gestione ordinaria.
9. Agli oneri derivanti dal comma 8 si provvede mediante utilizzo delle risorse di cui all'articolo 2 del decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° agosto 2012, n. 122, nell'ambito della quota assegnata a ciascun Presidente di regione e con i seguenti limiti: euro 3.750.000 per l'anno 2012, euro 20 milioni per l'anno 2013, euro 20 milioni per l'anno 2014, euro 25 milioni per l'anno 2015 ed euro 25 milioni per l'anno 2016.

PIANO OCCUPAZIONALE 2020-2022 – Assunzioni a tempo indeterminato

ANNO 2020

cat.	Profilo professionale vacante	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento[1]						Tempi Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	……..	
B	Operaio	Tecnico/ manutentivo	1	1						

ANNO 2021

cat.	Profilo professionale vacante	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento[1]						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	……..	
	nessuno									

ANNO 2022

cat.	Profilo professionale vacante	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento[1]						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	.....	
	nessuno									

1) Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001.

PIANO OCCUPAZIONALE 2020-2022 – Assunzioni a tempo determinato

ANNO 2020

cat.	Profilo professionale vacante	Servizio	Tipologia di contratto flessibile
	nessuno		

ANNO 2021

cat.	Profilo professionale vacante	Servizio	Tipologia di contratto flessibile
	nessuno		

ANNO 2022

cat.	Profilo professionale vacante	Servizio	Tipologia di contratto flessibile
	nessuno		

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Il Comune al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa.

Si richiama quanto contenuto nella deliberazione della Giunta Comunale n. 24 in data 03/02/2020 ad oggetto “ADOZIONE DELLO SCHEMA DI PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI 2020/2022 E DELL'ELENCO ANNUALE DEI LAVORI”.

SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE MORANO SUL PO

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

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	341.414,00	133.000,00	0,00	474.414,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	-	-	-	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	-	-	-	0,00
stanziamenti di Bilancio	-	-	-	0,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, conver- tito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	-	-	-	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	-	-	-	0,00
altra tipologia	-	-	-	0,00
Totale	341.414,00	133.000,00	0,00	474.414,00

Il referente del programma
f.to Luca Ferrari

SCHEDA D : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE MORANO SUL PO

ELENCHI DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

N. progr (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	CODICE ISTAT			Responsabile del procedimento	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	Priorità (5)	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA				Cessione Immobili	Apporto di capitale privato		Intervento aggiunto o variato a seguito modifica programma (12)
		Reg.	Prov.	Com.				Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno	TOTALE	S/N (6)	Importo	Tipologia (7)	
1	1	001	006	109	GAVAZZA FABRIZIO	RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE CAMMINAMENTO PEDONALE VIALE STAZIONE CODICE CUP E17H20000130001	2	150.000,00	133.000,00	0,00	283.000,00		0,00		
2	1	001	006	109	GAVAZZA FABRIZIO	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA PRIMARIA CODICE CUP: E12G19000120001	2	191.414,00	0,00	0,00	191.414,00	N	0,00		
						TOTALE		341.414,00	133.000,00	0,00	474.4140,00		0,00		

SCHEDA E : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE MORANO SUL PO

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Amm.ne (1)	CODICE UNICO INTERVENTO – CUI (2)	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	CPV	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		IMPORTO ANNUALITA'	INPORTO TOTALE INTERVENTO	FINALITA' (3)	Conformità	Verifica vincoli ambientali	Priorità (4)	STATO PROGETTAZIONE approvata (5)	Intervento aggiunto o variato a seguito modifica programma (12)
					Cognome	Nome				Urb (S/N)	Amb (S/N)			
1		E17H20000130001	RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE CAMMINAMENTO PEDONALE VIALE STAZIONE .		Gavazza	Fabrizio	150.000,00	283.000,00	CPA	NO	SI	media	PD	In corso
2		E12G19000120001	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA PRIMARIA		Gavazza	Fabrizio	191.414,00	191.414,00						
						Totale	341.414,00	474.414,00						

Gli investimenti previsti per il triennio sono i seguenti:

		OO.UU	CONTRIBUTI	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	ENTRATE AVENTI DESTINAZ. VINCOLATA (FONDI CIPE)
DESCRIZIONE	**IMPORTO**				
CASELLARIO	€ 60.000,00			€ 60.000,00	
IMPLEMENTAZ. IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	€ 12.200,00			€ 12.200,00	
ARREDO URBANO (PENSILINE)	€ 8.000,00			€ 8.000,00	
IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO UFFICI COMUNALI	€ 20.000,00			€ 20.000,00	
IMPIANTI TENSOSTRUTTURA CUCINA	€ 10.000,00			€ 10.000,00	
MESSA IN SICUREZZA STRADA NUOVA	€ 30.000,00			€ 30.000,00	
POTATURE STRADA NUOVA	€ 17.000,00			€ 17.000,00	
ACQUISTO MULETTO RICONDIZIONATO	€ 18.300,00			€ 18.300,00	
PANNELLO SICUREZZA STRADALE	€ 6.000,00			€ 6.000,00	
EFFICIENTEMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI	€ 50.000,00		€ 50.000,00		
EFICIENTEMENTO ENERGETICO SCUOLA PRIMARIA	€ 191.414,00				€ 191.414,00
RIQUALIFICAZ. PARCO DON MICHELONE	€ 16.000,00				€ 16.000,00
RIQUALIFICAZIONE CAMMINAMENTO VIALE STAZIONE	€ 283.000,00				€ 283.000,00
MANUTENZ. STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	€ 10.000,00	€ 10.000,00			
TOTALI	€ 731.914,00	€ 10.000,00	€ 50.000,00	€ 181.500,00	€ 490.414,00

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

Risultano sostanzialmente conclusi da un punto di vista tecnico, ed in fase di definizione amministrativa i seguenti progetti di investimento:

- Sono in fase di realizzazione il rifacimento della segnaletica orizzontale, gli interventi di pulizia e rimessa a livello dei tombini di alcune strade comunali e la messa in sicurezza del breve tratto stradale provinciale che dà inizio a Viale Stazione.
-E' in fase di valutazione la manutenzione straordinaria della struttura dell'Arco quale monumento di archeologia industriale e garantendo la manutenzione e buona conservazione dello stesso.
-E' in fase di realizzazione il rifacimento dell'intonaco esterno del Cimitero.
-E' in corso di realizzazione l'implementazione dell'impianto di videosorveglianza con l'installazione di nuove telecamere.
- E' stata impegnata la spesa per l'acquisto dell'attrezzatura della cucina.

Piano delle alienazioni

Il Piano delle alienazioni viene stato redatto in conformità con quanto disposto dall'art. 58 Decreto Legge 25 giugno 2008 n.112, convertito in Legge 133/2008, con il quale il legislatore impone all'ente locale, al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, l'individuazione in apposito elenco di singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero dismissione.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base della documentazione esistente presso gli archivi e uffici dell'ente.

Si prevede di alienare, nell'anno 2020, la Macchina Operatrice semovente "Motospazzatrice" targata AHY747.

Programma incarichi di collaborazione autonoma

In merito al programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione, si richiama quanto contenuto nella deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 in data 25.03.2019 ad oggetto "Programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione anno 2019 (L. 244/2007)."

PROGRAMMA INCARICHI E CONSULENZE

ANNO 2020

(Art. 3, c. 55, L.F. 244/2007)

L'art. 3, c.55 della Legge Finanziaria 244/2007 (L.F. 2008) stabilisce che l'affidamento da parte degli Enti Locali di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione può avvenire solo nell'ambito di un programma approvato dal Consiglio ex art. 42, c.2, lett. b) del D.Lgs. 267/2000.

Il Comune pertanto intende adempiere all'obbligo di legge come sopra esplicitato redigendo il suddetto programma per l'esercizio finanziario 2019.

Nello specifico si evidenzia che per la realizzazione di alcuni programmi/progetti in cui si articola la relazione revisionale e programmatica è previsto il ricorso ad incarichi esterni.

Si elencano pertanto di seguito gli incarichi che il Comune tramite le strutture organizzative di competenza (ratione materia) può conferire nel corrente esercizio finanziario:

Servizio Tecnico Manutentivo - Urbanistico - Lavori Pubblici - Ambiente:

Incarichi consistenti nell'acquisizione di pareri e/o valutazioni, ovvero analisi, studi e ricerche non specificatamente individuabili allo stato attuale;

Consulenze varie legali e tecniche;

Prestazioni attinenti servizi tecnici vari: perizie, accertamenti, sopralluoghi , ecc;

Prestazioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Servizi affari generali e sociali:

Consulenze consistenti nell'acquisizione di pareri, ovvero analisi, studi e ricerche non individuabili specificatamente allo stato attuale.

Per le prestazioni e attività di consulenza come sopra descritte, il tetto di spesa ha tenuto conto del taglio dell'80% della spesa del 2009 ai sensi dell'art. 6 c. 8 della legge 120/2010 unitamente alle altre tipologie di spesa soggette al taglio (rappresentanza, pubblicità, ecc.).

Non concorrono alla determinazione del suddetto limite di spesa gli incarichi in materia di LL.PP. di cui all'art. 90 e segg. del Codice dei Contratti pubblici approvato con D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per i quali l'attività di programmazione è disciplinata dall'art. 128 del codice stesso.

Fermo restando comunque quanto sopra evidenziato, qualora all'atto di affidamento dell'incarico la natura della prestazione si configurasse quale prestazione di servizio si seguiranno le procedure previste dal D.Lgs. 163/2006 e nel regolamento comunale per servizi in economia approvato in conformità delle disposizioni del Codice, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed economicità.

e) Rispetto delle regole di finanza pubblica

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

L'Ente nel bilancio di previsione 2020/2022 rispetta gli equilibri di bilancio:

- di parte corrente;
- di parte capitale.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a una situazione di equilibrio e positiva come quella attuale.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

L'Ente negli esercizi precedente ha acquisito / ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.?

NO