DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2021 – 2023
NOTA DI AGGIORNAMENTO
(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 le autonomie 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 2.000 abitanti 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 del Consiglio; 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 DUP definitivo;

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 31.12.2020 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

Alla data di predisposizione del DUPS la situazione di Emergenza pandemica crea ancora delle ricadute sulla gestione di alcuni servizi che attualmente sono in una fase di sospensione, in attesa di essere ripristinati non appena le condizioni esterne lo consentiranno; in particolare è stato interrotto il servizio dei Prelievi ematici; sono comunque state previste le risorse e predisposti gli atti al fine di riprendere non appena la situazione lo renderà possibile.

Il Comune gestisce in economia:

- Il servizio di **Trasporto Scolastico** per gli alunni residenti frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria.
- Il Servizio di **accoglienza e sorveglianza** per gli alunni della scuola dell'infanzia in economia solo per le attività estive e per la scuola elementare per la durata di tutto l'anno scolastico, con volontari regolarmente iscritti nell'apposito Albo e con l'ausilio di personale di cooperativa;
- 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.

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.

Servizi svolti in convenzione

- 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 tramite convenzione con l'Associazione "La Chintana onlus";
- Adesione al sistema bibliotecario con il Comune di Casale Monferrato.
- 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;

- Servizio Prelievi Ematici. E' stata rinnovata la convenzione con la ASL per effettuare nell'Ambulatorio medico, due volte al mese, i prelievi ai cittadini residenti, senza alcun onere di spesa a carico degli stessi.
- Polizia Municipale mediante convenzione con il comune di Casale Monferrato;
- Servizio trasporto anziani. E' stata rinnovata la convenzione con la C.R.I. per il trasporto delle persone inferme o in situazione di difficoltà presso le strutture sanitarie ed ambulatori;
- Segreteria Comunale: ente capofila Comune di Borgo San Martino;
- Nel 2020 è stata stipulata una convenzione triennale con il comune di Villanova (e in accordo con i comuni di Balzola e Rive) per garantire il trasporto gratuito agli alunni che frequentano la scuola secondaria di primo grado di Villanova.

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 affidata 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 o nuovo.

Provvede, altresì, alla gestione tecnica dei cimiteri attraverso la prenotazione di loculi, ossari e tombe, alla pulizia e sorveglianza del cimitero, alle operazioni connesse alla tumulazione, estumulazione, e alla gestione delle procedure relative alle concessioni cimiteriali per nuovi contratti o per il loro rinnovo.

E' in corso d'opera la realizzazione del Casellario cimiteriale. Sono stati affidati i lavori necessari alla sistemazione delle caditoie in Strada Nuova ed è in fase di progettazione il camminamento del Viale della Stazione.

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.
È stato istituito e approvato il regolamento che disciplina la "De.Co." E' volontà dell'Amministrazione riunire in Consorzio di tutela gli agricoltori e le aziende interessate e sostenere con un'apposita voce di bilancio le attività di produzione e promozione dei prodotti che otterranno la denominazione.
È in fase di valutazione, di concerto con i comuni limitrofi, la possibilità di costituire un "Distretti del cibo" sulla base dei criteri e delle modalità contenute nel decreto emanato dal presidente della Giunta Regionale del Piemonte con delibera del 13/11/2020.

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.

SPORT

Il Comune affida in gestione ad associazioni sportive le strutture di cui è dotato: un Bocciodromo, una Piscina, un campo di Beach Volley, un campo da Calcetto e un campo da Tennis, attualmente inutilizzati; per le ultime due strutture elencate verranno fatte valutazioni future.

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 una proposta sportiva mantenendo un capitolo specificatamente dedicato allo sport nelle scuole, per realizzare lo stesso progetto o attività similari.

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, aBRCAdaBRA onlus, ecc…), dando a queste ultime anche un sostegno economico attraverso un contributo una tantum diversificandolo di anno in anno.

POLITICHE SOCIALI E DI INTEGRAZIONE

E' stato attivato in collaborazione con il Servizio socio assistenziale dell'ASL territoriale e con il CPI – centro dell'impiego- il progetto annuale "Morano pulita", che rientra nei PUC – progetti utili alla collettività in cui vengono impiegati i percettori del reddito di cittadinanza residenti.

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 gli strumenti urbanistici vigenti sono:

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.S. 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 2021/2023 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 a equità fiscale ed alla copertura integrale dei costi dei servizi.

E' stata mantenuta la volontà dell'Amministrazione ad intervenire al fine di ridurre l'Addizionale Comunale Irpef, con una riduzione graduale dello 0,5% nell'anno 2020 e la riduzione dello 0,5% nell'anno 2021 per arrivare ad un punto percentuale.

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.

Nel bilancio 2021 con il Fondo accantonato nell'anno 2020, relativo all'importo non impegnato dei trasferimenti "Funzioni fondamentali per emergenza Covid 19, sono stati previsti contributi per il sostegno alle famiglie con figli che nell'anno scolastico hanno fatto scuola in DaD.

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

In particolare in riferimento al Titolo I e III dell'entrata:
Atteso, 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 provveduto all'approvazione dello specifico Regolamento Comunale delle Entrate con deliberazione Consiglio Comunale n. 27 del 03/09/2020 ed al Regolamento Comunale TARI con deliberazione Consiglio Comunale n. 28 del 03/09/2020; Rilevato che per quanto riguarda la TARI il PEF disponibile alla data attuale è ancora quello 2020, è stato previsto lo stanziamento a bilancio in base alle tariffe calcolate nel piano finanziario 2020; la copertura sarà del 100% e sarà individuato il costo pro-capite. La tipologia del servizio continuerà ad essere porta a porta.

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 2020.

Questa Amministrazione ha confermato la riduzione del prezzo del buono pasto a carico delle famiglie con bambini frequentanti le scuole comunali facendosi carico delle quote rimanenti per la copertura totale dei costi del gestore.

Le entrate provenienti da distribuzione contributi CONAI, non incideranno più sul bilancio ma saranno compensate dalla riduzione della spesa per il servizio rifiuto.
Rientrano nel titolo 3° 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 sarà mantenuta in linea con gli anni precedenti (42%);

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Con Decreto Ministero dell'Interno in data 11/11/2020 sono stati deliberati i contributi aggiuntivi per investimenti efficienza e sviluppo territoriale sostenibile.

Di questi € 100.000,00:

- € 30.000,00 saranno destinati alle prossime manutenzioni dell'Arco
- € 50.000,00 ai lavori di riqualificazione e abbattimento barriere architettoniche del tratto di camminamento che dalla ex statale conduce al viale della Stazione (verrà fatto un accordo con la Provincia)
- I rimanenti € 20.000,00 ad oggi restano generici

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione non trascurerà di partecipare a Bandi di finanziamento di Ministeri, Regione, Provincia ed altri Istituti quali Fondazioni Bancarie.

Altri fonti di entrata destinata agli investimenti saranno:
- eventuali oneri di urbanizzazione,
- fondi CIPE,
- per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede di fare ricorso a nuove forme di indebitamento.

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 è 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 2021-2023 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

- Garantire il funzionamento degli uffici comunali, l'informatizzazione delle procedure e la digitalizzazione
- 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.
- Spese personale
- Utenze
- Servizio tesoreria comunale
- Convenzione Polizia Municipale
- Servizi di assistenza legale
- Manutenzione patrimonio in spese investimenti

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

- Videosorveglianza

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

- Mantenere e promuovere gli attuali servizi scolastici
- Promuovere servizi di assistenza e supporto

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

- Promuovere eventi di carattere culturale
- Adesione sistema bibliotecario
- Manutenzione e tutela patrimonio "manutenzione Arco"

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

- Incentivare la fruizione della collettività in attività di tempo libero e attività sportive
- Contributi per iniziative ricreative

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

MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- Raccolta rifiuti e sensibilizzare i cittadini a una più corretta raccolta differenziata
- Manutenzione Parchi e giardini
- Lotta zanzare
- Sviluppo e manutenzione del territorio

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
- Rimozione neve

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
- Servizio prelievi ematici
- Trasporto anziani presso strutture sanitarie
- Sostegno a ONLUS

MISSIONE 13 Tutela della salute
- Mantenimento cani

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività
- Utenze 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 di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro, il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi" per il periodo 2021-2023 risulta negativo.

Come sempre 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 a € 5.000,00.

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	2	2	
Cat.B1	1	1	
Cat.A	1	1	
TOTALE	7	7	

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno	***Dipendenti***	***Spesa di personale***	***Rimborsi da altre P.A.***	***Spesa di personale al netto dei rimborsi da altre P.A.***	***Incidenza % spesa personale/ spesa corrente***
2020	7	265.888,72	8.700,00	257.188,72	25,20
2019	6	251.322,37	6.506,47	244.815,90	25,50
2018	6	264.613,00	=	264.613,00	26,40

2017	6	215.438,09	=	215.438,09	29,77
2016	6	262.537,23	=	262.537,23	26,79

La spesa del personale è contenuta entro i limiti della spesa volta ad assicurare nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente la data di entrata in vigore della disposizione di legge [2011 - 2013] (art 1 comma 557-quater L. 296/2006, così come integrato dal DL 90/2014, convertito nella Legge 214/2014);

Il fabbisogno complessivo di personale è determinato da un atto dell'organo esecutivo. Anche la "dotazione organica", il cui concetto è andato via via modificandosi con gli ultimi provvedimenti, orientandosi sempre più con l'identificazione del concetto di personale di cui l'ente necessita per lo svolgimento dei suoi servizi e quindi, essendo una conseguenza del fabbisogno di personale, è da rivedere periodicamente sulla base delle reali esigenze dell'ente e sulla base dei vincoli normativi.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Premessa:

- 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 2021/2023, dovrà tener conto, da un lato, dei contenuti delle Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- Il 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 che, oltre ad essere necessarie in ragione delle prescrizioni di legge, è:

a) alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacie ed economicità dell'azione amministrativa;

b) strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

- La normativa in tema di contenimento della spesa pubblica per il personale, nonché in materia di facoltà assunzionale, è rappresentata dalle seguenti principali disposizioni di legge:

  programmare le politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000;

  razionalizzazione e snellimento delle strutture, anche mediante accorpamento di uffici;

  contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa

  Art. 1, commi 557 - 557-quater della legge 27dicembre 2006, n. 296 (Finanziaria 2007) - Contenimento generale delle spese di personale e, a decorrere dal 2014, contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2012-2013

  art. 3, c. 5-sexies del D.L. n. 90/2014 che prevede che "per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over";

  Art. 9, comma 28, del d.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010 - Assunzione di personale con lavoro flessibile ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

  i vincoli del pareggio di bilancio

  attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 27 del D.L. n. 66/2014;

  rispetto del vincolo di cui all'articolo 1, comma 476, della legge n. 232/2016 sul conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali

  adozione Piano triennale fabbisogno del personale e la relativa comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite l'applicativa SICO;

  Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazione di soprannumero –art. 6 comma 3 D.Lgs. 161/001 e art. 33 comma 1 del D.Lgs. 165/2001;

  Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne – art. 48 comma 1 D.Lgs. 198/2006;

  Adozione del Piano della Performance – art. 10 Dlgs. 150/2009;

  Rispetto dei termini sia della approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo sia della trasmissione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche delle informazioni sui conti consolidati.

Nel corso del triennio 2021-2023 si conferma il rispetto dei vincoli di contenimento e riduzione della spesa di personale al netto delle spese escluse, che per il Comune di Morano sul Po sono pari alla media del triennio 2011/2013, per l'importo totale di € 316.388,41.

La dotazione organica vigente dell'ente, definita ed approvata in ultima versione con la deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 08/09/2020, è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 31/12/2020

Cat.	Posti previsti		Posti coperti		Posti vacanti		Totale
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
D	1		0	0	1		1
C	3		3				3
B3	2		1		1		2
B	2		1		1		2
A	1			1			1
TOTALE	9		5	1	2		9

Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e/o ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti.
L'assegnazione delle risorse umane alle Ripartizioni ed ai Responsabili di Ripartizione incaricati di P.O. avviene con cadenza di norma annuale con la deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

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. C3), 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 B3 (Ec. B3), coperto a tempo pieno;
  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.

Piano delle azioni positive per il triennio 2021 - 2023

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge n. 125/1991 e s.m.i., ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2021/2023.

Con il presente Piano Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

DOTAZIONE ORGANICA

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2020, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

- Categoria A: n. 1
- Categoria B: n. 3
- Categoria C: n. 3
- Categoria D: n. 0

Totale donne presenti nell'ente: 3

Totale uomini presenti nell'ente: 4

È significativo sottolineare che ai livelli direttivi/posizioni organizzative (Categoria C), ovvero i "Responsabili di Servizio" ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., la situazione organica è così rappresentata:

- Donne: 1
- Uomini: 0

Si dà quindi atto che vi è equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006.

OBIETTIVI

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione Comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi succitati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati od altri organismi collegiali previsti da norme statuarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tenere conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione ed aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha abrogato il comma 3 dell'art. 20 del D.Lgs. n. 33/2013 che prevedeva l'obbligo delle Amministrazioni di pubblicare i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

E’ stato richiesto un contributo per efficientamento energetico per la sistemazione di n. 4 alloggi residenziali di proprietà comunale siti in Via M. Bavoso n. 20.

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:

ALLEGATO I SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2021/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MORANO SUL PO - UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	313.590,00 €	0,00 €	0,00 €	313.590,00 €
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrattazione di mutuo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
stanziamenti di bilancio	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni della legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
altra tipologia	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
totale	313.590,00 €	0,00 €	0,00 €	313.590,00 €

Il referente del programma
(FERRARI LUCA)

Note

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delel informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delel tre annualità

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MORANO SUL PO - UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI

SCHEDA B: ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Determinazioni dell'amministrazione (Tabella B.1)	Ambito di interesse dell'opera (Tabella B.2)	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso (Tabella B.5)	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice (4)	Vendita ovvero demolizione (4)	Oneri per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					0.00	0.00	0.00	0.00										

Il referente del programma

FERRARI LUCA

Note:
(1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.
(2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.
(3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.
(4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C ; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato tra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Tabella B.1
a) è stata dichiarata l'inesistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2
a) nazionale
b) regionale

Tabella B.3
a) mancanza di fondi
b1) cause tecniche: prorarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4
a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)
c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5
a) prevista in progetto
b) diversa da quella prevista in progetto

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MORANO SUL PO - UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI

SCHEDA C: ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE NUTS	Cessione o trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art.21 comma 5 e art.191 comma 1 (Tabella C.1)	Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo ex articolo 21 comma 5 (Tabella C.2)	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011 (Tabella C.3)	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera incompiuta di cui al II dichiarata l'insussistenza dell'interesse (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)				
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totale
												0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Note:
(1) Codice obbligatorio: "I" + numero immobile = ct amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opera incompiuta non connessa alla realizzazione di un intervento
(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
(4) Riportare l'ammontare con il quale l'immobile contribuirà a finanziare l'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota parte oggetto di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento oggetto di cessione.

Il referente del programma

FERRARI LUCA

Tabella C.1
1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2
1. no
2. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, in cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3
1. no
2. sì, come valorizzazione
3. sì, come alienazione

Tabella C.4
1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato
4. disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi del

ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021-2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MORANO SUL PO - UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	codice ISTAT			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia Tabella D.1	Settore e sottosettore intervento Tabella D.2	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) Tabella D.3	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)									Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) Tabella D.5
							Reg.	Prov.	Com.						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		
																						Importo	Tipologia Tabella D.4	
L00451080064202000001		[illegible]	2021	GAVAZZA FABRIZIO	SI	NO	3	6	109		07 - Manutenzione straordinaria	01.05 - Trasporto urbano	RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE CAMMINAMENTI PEDONALI VIALE STAZIONE	2	313.590,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	313.590,00 €	0,00 €		0,00 €		
															313.590,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	313.590,00 €	0,00 €		0,00 €		

Il referente del programma
(FERRARI LUCA)

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

Tabella D.1
Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03 = realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2
Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

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

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

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

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma triennale)				
Responsabile del procedimento				
Codice fiscale del responsabile del procedimento				
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento				
tipologia di risorse	primo anno	secondo anno	terzo anno	annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di un mutuo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
stanziamento di bilancio	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
finanziamenti ai sensi dell'art. 3 del DL 310/1990 convertito dalla L. 403/1990	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

ALLEGATO I - SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2021-2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MORANO SUL PO - UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP Ereditato da scheda D	Descrizione dell'intervento Ereditato da scheda D	Responsabile del procedimento Ereditato da scheda D	Importo annualità	Importo intervento	Finalità Tabella E.1	Livello di priorità Ereditato da scheda D	Conformità urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione Tabella E.2	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*) Ereditato da scheda D
											codice AUSA	denominazione	
I00451080063202000001	E17H13000013001	RIQUALIFICAZIONI AMBIENTALI CAMMINAMENTO PEDONALI VIALI STAZIONE	GAVAZZA FABRIZIO	313.590,00	313.590,00	URB	2	SI	SI	1			

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

Tabella E.1

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

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico-economica: "documento di fattibilità delle alternativeprogettuali"
2. progetto di fattibilità tecnico-economica: "documento finale"
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

Il referente del programma
(FERRARI LUCA)

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MORANO SUL PO - UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI

SCHEDA F: ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma

FERRARI LUCA

Note

(1) breve descrizione dei motivi

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 PROGRAMMAZIONE… 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.
- I lavori di efficientamento energetico delle scuole con i fondi CIPE sono in via di conclusione.
- E' stata appaltata la costruzione del nuovo casellario del Cimitero.

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.

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
(D.L. 25.06.2008, N. 122, ART. 58)
ELENCO BENI IMMOBILI DA INSERIRE
NEL PIANO TRIENNALE 2021/2023
Anno 2021: non è prevista alcuna alienazione.
Anno 2022: non è prevista alcuna alienazione.
Anno 2023: non è prevista alcuna alienazione.

Programma incarichi di collaborazione autonoma

PROGRAMMA INCARICHI E CONSULENZE
ANNO 2021 - 2023
(Art. 3, c. 55, L.F. 244/2007)

Il Decreto Fiscale 2020 – Legge 19 dicembre 2019 n.157, ha cancellato definitivamente numerosi limiti di spesa per gli Enti Locali dal 2020 cessano di applicarsi le seguenti disposizioni in materiale di contenimento e di riduzione delle spese:
Tenuto conto delle vigenti disposizioni normative potranno essere conferiti incarichi di collaborazione autonoma nelle seguenti materie:
- urbanistica, catasto, gestione del territorio, del patrimonio e tutela ambientale
- sicurezza sul lavoro, lavori pubblici, forniture e servizi per la risoluzione di problematiche particolarmente complesse inerenti le procedure di appalto e la risoluzione di questioni tecniche o legali a tale ambito collegate
- realizzazione e gestione di opere pubbliche, di pubblica utilità e/o espropriazioni che richiedano l'organizzazione di procedimenti di particolare complessità, tra cui anche tipologie procedurali comprendenti elementi di valutazione tecnico-economica o specifiche interazioni o sinergie con soggetti proponenti di natura privata - valutazione tecnica / legale di particolari problematiche finanziarie
- supporto psico-pedagogico e supervisione equipe educativa asilo nido
- gestione di problematiche fiscali di particolare complessità
- risoluzione di particolari questioni o problematiche connotate da una significativa complessità di natura legale e finalizzate a prevenire e limitare la conflittualità ed il contenzioso.

d) 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 2021/2023 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

Morano sul Po, 19/02/2021

Il responsabile servizio finanziario
F.to Patrizia Ferrero