



# COMUNE di FARA OLIVANA con SOLA (BG)

Via Umberto I n. 9, 24058 - Tel. 0363/ 93130 Fax 0363/ 938674  
prot@comune.faraolivanaconsola.bg.it - info@cert.faraolivanaconsola.bg.it  
P.Iva 02931900167 - c.f. 83000890166

## DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2024-2026

### COMUNE DI FARA OLIVANA CON SOLA

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 22.12.2015  
Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 30.04.2016  
Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 07.03.2017  
Aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 27.07.2017  
Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 13.02.2018  
Aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 30.07.2018  
Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n.6 del 15.02.2019  
Aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 06.09.2019  
Aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 18.12.2019  
Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 20.08.2020  
Aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 20.09.2020  
Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 09.03.2021  
Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 09.07.2021  
Aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 30.07.2021  
Aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 29.07.2022  
Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 06.12.2022

## **PREMESSA GENERALE**

**Il mandato dell'attuale Amministrazione sarà in scadenza nel corso dell'anno 2024 (presumibilmente nel mese di maggio) pertanto, alcune sezioni del presente documento vengono aggiornate per la sola prima annualità del triennio 2024-2026.**

**PARTE PRIMA**

**1. ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE**

Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socioeconomica dell'ente

Risultanze della Popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

**2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

**3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

**4. GESTIONE RISORSE UMANE**

**5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

## **PARTE SECONDA**

### **INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DIBILANCIO**

**a)** Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

**b)** Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

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

**d)** Principali obiettivi delle missioni attivate

**e)** Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

**f)** Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

**h)** Altri eventuali strumenti di programmazione

## Il Documento unico di programmazione semplificato<sup>1</sup>

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

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

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione. Per ciascuna missione/programma gli enti possono indicare le relative previsioni di spesa in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa.

Per ogni singola missione/programma sono, altresì, indicati gli impegni pluriennali di spesa già assunti e le relative forme di finanziamento.

Gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/programma devono guidare, negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

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

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici, servizi e forniture;
- d) la programmazione del fabbisogno di personale;
- e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale ed ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

Il Piano deve essere redatto ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. nonché nel rispetto delle indicazioni di cui D.M. n. 14/2018.

Analogamente si deve procedere alla stesura del Piano biennale per la fornitura di beni e l'acquisizione di servizi sempre nel rispetto delle indicazioni varate con il sopra citato D.M. n. 14/2018.

Il piano triennale di fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. Il Piano deve essere redatto nel rispetto delle disposizioni legislative di settore, nonché delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, effettuando le scelte di professionalità da inserire in organico in termini di coerenza con gli obiettivi generali di performance organizzativa, incentrati sul miglioramento della qualità dei servizi offerti a cittadini ed imprese.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente.

Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico-amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Infine, nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore.

Si fa riferimento, ad esempio, alla possibilità di redigere piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione di alcune voci di spesa di funzionamento, ai sensi dei commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008).

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED  
ESTERNA DELL'ENTE**

# 1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socioeconomica dell'Ente

## Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del	n.	1312
Popolazione residente al 31/12/2022		1338
di cui:		
maschi		684
femmine		628
di cui		
In età prescolare (0/5 anni)		80
In età scuola obbligo (7/16 anni)		123
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)		174
In età adulta (30/65 anni)		696
Oltre 65 anni		265
Nati nell'anno		12
Deceduti nell'anno		12
Saldo naturale: +/- ...		0
Immigrati nell'anno n. ...		83
Emigrati nell'anno n. ...		62
Saldo migratorio: +/- ...		21
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- ...		21
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		0



## Risultanze del Territorio

Superficie in Kmq					4,93
<b>RISORSE IDRICHE</b>					
	* Fiumi e torrenti				1
	* Laghi				0
<b>STRADE</b>					
	* autostrade		Km.		1,58
	* strade extraurbane		Km.		0,00
	* strade urbane		Km.		3,00
	* strade locali		Km.		5,00
	* itinerari ciclopedonali		Km.		3,70
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>					
* Piano regolatore – PRGC – adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
* Piano regolatore – PRGC - approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica popolare – PEEP	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
* Piano Insediamenti Produttivi - PIP	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
Altri strumenti urbanistici (da specificare)					

## Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

Asili nido	n. 0	posti n.	0		
Scuole dell'infanzia	n. 1	posti n.	50		
Scuole primarie	n. 1	posti n.	60		
Scuole secondarie	n. 0	posti n.	0		
Strutture residenziali per anziani	n. 0	posti n.	0		
Farmacia comunali	n. 0				
Depuratori acque reflue	n. 0				
Rete acquedotto	Km. 3.00				
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq. 0.01				
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 438				
Rete gas	Km. 4,20				
Discariche rifiuti	n. 0				
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 0				
Veicoli a disposizione	n. 2				
Altre strutture (da specificare)					
Accordi di programma	n. 0				
Convenzioni				n. 1	Comune di Romano di Lombardia per utilizzo Agente di P.L.

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

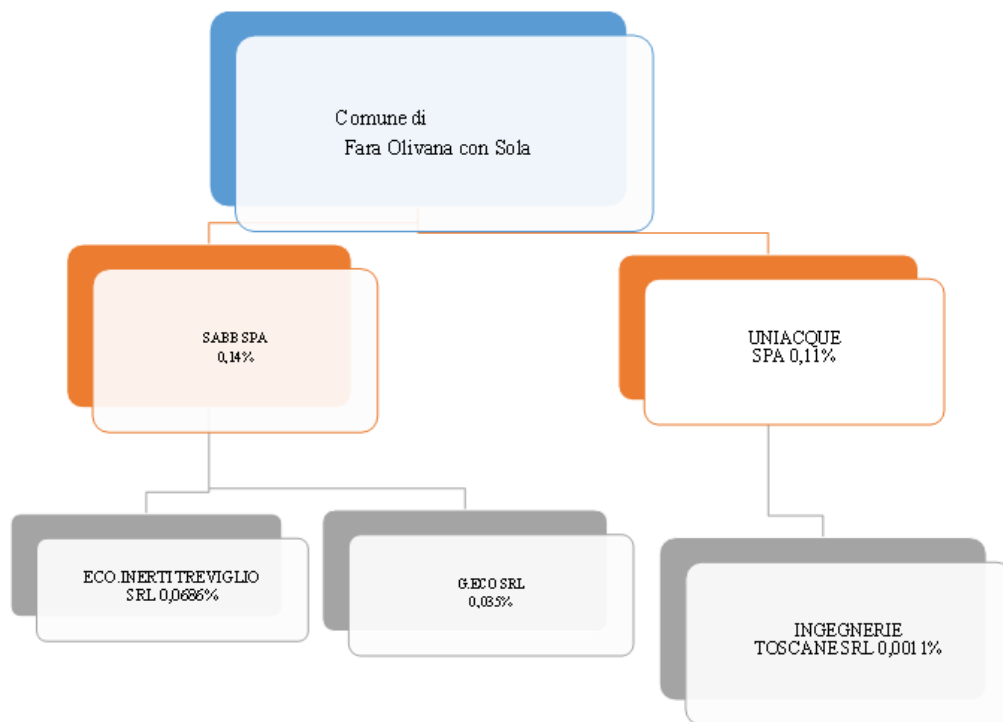
### Servizi gestiti in forma diretta

In sintesi, i principali servizi comunali e loro forma di gestione:

Progr.	Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
1	Segreteria Generale	A scavalco	Comune di Fara Olivana con Sola
2	Servizio Finanziario e Tributario	Diretta	Comune di Fara Olivana con Sola
3	Servizio Tecnico	Diretta	Comune di Fara Olivana con Sola
4	Servizio di Polizia Locale	Diretta	Comune di Fara Olivana con Sola
5	Servizio Sociale	Azienda Speciale	Solidalia
6	Servizio Idrico Integrato	Società partecipata	Uniacque Spa
7	Servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani	Società partecipata	G.Eco s.r.l.
8	Servizio Affissioni e Pubblicità	Esternalizzato	M.T. Spa gruppo Maggioli
9	Servizio Cultura e tempo libero (Biblioteca)	Esternalizzato	ABIBOOK società' cooperativa sociale onlus
10	Servizio di riscossione coattiva entrate	Concessione	A.D.E.R. Agenzia delle Entrate Riscossione

### Società Partecipate

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:



Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 29.12.2022 è stato approvato il piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute dal Comune di Fara Olivana con Sola.

### 3 – Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2022 €. 577.693,67

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2022	€	577.693,67
Fondo cassa al 31/12/2021	€	735.998,61
Fondo cassa al 31/12/2020	€	742.938,06

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente			
<i>Anno di riferimento</i>		<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2022		n.	€.
2021		n.	€.
2020		n.	€.

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<b>Anno di riferimento</b>	<b>Interessi passivi impegnati(a)</b>	<b>Entrate accertate tit.1-2-3 (b)</b>	<b>Incidenza (a/b)%</b>
2022	0,00	894.719,52	0,00
2021	0,00	865.592,22	0,00
2020	0,00	773.229,45	0,00

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento (a)</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (b)</i>
2022	
2021	
2020	

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12/2022

<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Tempo indeterminato</b>	<b>Altre tipologie</b>
Area dei Funzionari ex-cat. D			
Area degli Istruttori ex-cat. C	2,5	2,5	0,22
Area degli operatori esperti ex-cat. B			
Area degli operatori ex-cat. A			
<b>TOTALE</b>	2,5	2,5	0,22

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2022: si precisa che n. due dipendenti sono full-time, mentre n. 1 dipendenti sono part-time a 18 h/settimana; in altre tipologie viene ricompresa l'agente di Polizia Locale, che svolge un servizio per 8h/sett.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<b>Anno di riferimento</b>	<b>Dipendenti</b>	<b>Spesa di personale</b>	<b>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</b>
2022	2,5	141.039,84	17,03
2021	2,97	144.967,30	18,09
2020	2,75	140.317,49	18,49
2019	2,47	133.053,14	16,70
2018	2	106.292,63	14,92

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

#### a) Rispetto dei vincoli di finanza pubblica/Equilibri

La Legge 145/2018 commi 819,820 e 821 ha stabilito che a decorrere dal 2019 l'unico limite che dovrà essere rispettato è l'equilibrio di bilancio. Gli enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo sia di parte corrente che di parte capitale; tale informazione è desunta ogni anno, dal prospetto di verifica degli equilibri allegato al rendiconto previsto dall'allegato 10 del D. Lgs. n. 118/2011.

L'Ente **ha** conseguito un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato art. 1 della L. 145/2018 in applicazione di quanto previsto dalla Circolare MEF RGS n° 3/2019 del 14 febbraio 2019.

Come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118), come modificato dal DM 1.08.2019; infatti, gli esiti sono stati i seguenti:

- W1 (Risultato di competenza): € 146.723,94=
- W2 (equilibrio di bilancio): € 75.294,24=
- W3 (equilibrio complessivo): € 806,15=

*“Come chiarito dalla circolare RGS n. 5 del 09.03.2020, la commissione ARCONET, nella riunione del 11 dicembre 2019, ha precisato che il risultato di competenza (W1) e l'equilibrio di bilancio (W2) sono indicatori che rappresentano gli equilibri che dipendono dalla gestione del bilancio, mentre l'equilibrio complessivo (W3) svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione. Pertanto, fermo restando l'obbligo di conseguire un risultato di competenza (W1) non negativo, ai fini della verifica del rispetto degli equilibri di cui al comma 821 dell'art. 1 della legge n. 145 del 2018, gli enti devono tendere al rispetto dell'equilibrio di bilancio (W2), che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, a consuntivo, la copertura integrale degli impegni, del ripiano del disavanzo, dei vincoli di destinazione e degli accantonamenti di bilancio*

L'Ente nel quinquennio precedente (2018-2019-2020-2021-2022) ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER  
IL PERIODO DI BILANCIO**

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

## **ALLEGATO ALLA DELIBERA DEL C.C. N. 24 DEL 17.09.2019**

### **LINEE PROGRAMMATICHE 2019-2024**

- 1.** Riqualificazione degli impianti di Illuminazione Pubblica (eliminando il fastidioso spegnimento notturno alternato);
- 2.** Completamento del rinnovo impianto di videosorveglianza del territorio comunale;
- 3.** Miglioramento della viabilità nei centri abitati:
  - a Fara Olivana cambiando le precedenze nella zona di confluenza della strada che porta alla Cascina Superba (Faretta) evitando così il passaggio dei pullman nella strettoia tra il BAR e la chiesa di FARA;
  - a Sola collegamento della via Vassalli alla Via Gramsci e alla ex S.S. 11 (alleggerendo così il traffico davanti alla chiesa di Sola);
  - tutela e sicurezza dei pedoni con:
    - delimitazione della pista ciclabile in via Provinciale tramite dissuasori flessibili;
    - allargamento del passaggio ciclopedonale in corrispondenza dell'oratorio di Fara Ol. (tramite riduzione dell'aiuola a verde);
    - collegamento delle piste ciclopedonali esistenti all'inizio e al termine di via Vittorio Emanuele II;
- 4.** Divieto agli autotreni e autoarticolati di transitare nel centro abitato di Sola;
- 5.** Alleggerimento della viabilità presso la rotatoria della zona industriale, aprendo un nuovo accesso in corrispondenza della lottizzazione di nuova realizzazione;
- 6.** Riqualificazione viale della Chiesa a Sola ed abbattimento barriere architettoniche al parco giochi.
- 7.** Isola ecologica - Attivazione del programma, dal cellulare di ogni singolo cittadino, di riconoscimento dei codici a barre, riportati sui prodotti, indicando il corretto smaltimento (favorendo la puntuale raccolta e riducendo le spese);
- 8.** Adeguamento del P.G.T. alle nuove esigenze territoriali e legislative, con particolare attenzione per il recupero del patrimonio esistente e sviluppo delle attività produttive, incentivando i posti di lavoro;
- 9.** Realizzazione nuovi ossari al cimitero;
- 10.** Scuola: attenzione particolare al trasporto scolastico (agevolando gratuitamente il servizio, tramite convenzionamento tra le località confinanti). Contributi a sostegno della retta di frequenza alunni della scuola materna, contributi per la mensa nonché per i testi scolastici agli alunni della 1<sup>a</sup> media. Riqualificazione energetica della Scuola Primaria e Biblioteca;
- 11.** Promozione sport al femminile oltre allo sport classico per ragazzi;
- 12.** Sostegno alle ASSOCIAZIONI (Avis-Aido, Protezione Civile, Alpini, Soc. Sportiva, Corpo Musicale etc.) in particolare saranno incentivate le intese con la Fondazione Mia per la riqualificazione degli spazi dedicati allo Sport e Musica;
- 13.** Convenzione con Auser per trasporto malati a visite ospedaliere e prelievi di sangue, consegna dei pasti a domicilio e della spesa domestica.



## Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate il più possibile al contenimento della pressione fiscale sui cittadini tramite una gestione rigorosa ed oculata delle spese con particolare riguardo alle spese correnti.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni/esenzioni, le stesse dovranno essere perequate in relazione alla situazione socioeconomica privilegiando eventuali nuclei familiari in condizioni di difficoltà.

Dovranno essere mantenute le agevolazioni vigenti per i cittadini virtuosi che effettuano la raccolta differenziata dei rifiuti.

Le politiche tariffarie dovranno assicurare la copertura ottimale dei costi dei servizi essenziali ed in particolare del servizio raccolta rifiuti, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti che ne impongono la copertura al 100%.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, si dovrà tenere conto delle fasce ISEE.

Le politiche tributarie saranno improntate al rispetto di due criteri fondamentali: contenimento della pressione fiscale e corrispondenza tra la qualità/quantità dei servizi erogati ed i tributi versati dai cittadini.

### PRINCIPALI TRIBUTI LOCALI

**Imposta municipale propria** – Legge di Bilancio 27 dicembre 2019 n. 160 (dal comma 738 al comma 783)

Con la Legge di Bilancio 2020, dal 1° gennaio 2020 è stata istituita la nuova IMU che accorpa in parte la precedente TASI semplificando la gestione dei tributi locali e definendo con più precisione dettagli legati al calcolo dell'imposta.

Per il triennio 2024/2026 è prevista l'adozione delle seguenti aliquote, quale risultato della somma fra aliquote IMU e TASI previgenti, al fine di preservare l'invarianza del gettito tributario:

- 1) **abitazione principale** classificata nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze: aliquota pari al **5,00 per mille**;
- 2) **fabbricati rurali** ad uso strumentale: aliquota pari al **1,00 per mille**;
- 3) **fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita**, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati: aliquota pari al **1,00 per mille (esenti dal 1° gennaio 2022)** ;
- 4) fabbricati classificati nel **gruppo catastale D**, ad eccezione della categoria D/10: aliquota pari al **10,60 per mille**;
- 5) **fabbricati diversi** da quelli di cui ai punti precedenti: aliquota pari al **10,60 per mille**;
- 6) **terreni agricoli**: aliquota pari al **10,60 per mille**;
- 7) **aree fabbricabili**: aliquota pari al **10,60 per mille**.

La detrazione per abitazione principale è fissata nella misura stabilita per legge.

Il gettito complessivo è stato previsto sulla base dei dati comunicati dal Dipartimento delle finanze del Ministero dell'economia e delle finanze e sulla base delle riscossioni effettuate, anche in considerazione delle variazioni per gli immobili accatastati in categoria D (così detti "imbullonati") come previsto dalla Legge di

L'importo è relativo al gettito previsto per l'anno di competenza (imu ordinaria):

<b>GETTITO STIMATO:</b>	2024	€ 324.200,00
	2025	€ 326.184,00
	2026	€ 328.168,00

#### **Addizionale comunale all'IRPEF**

l'aliquota dell'addizionale comunale dell'imposta sul reddito delle persone fisiche è stata stabilita nella misura dello 0,50%, senza soglia di esenzione in ragione del possesso di specifici requisiti reddituali.

L'ammontare della relativa entrata è stato determinato usando il simulatore presente sul sito del MEF.

<b>GETTITO</b>	2024	€ 84.900,00
	2025	€ 85.000,00
	2026	€ 85.100,00

#### **TARI**

destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso di locali o aree scoperte, suscettibili di produrre rifiuti urbani. La tassa è determinata sulla base di coefficienti rapportati ai costi di cui al Piano Finanziario integrato con le componenti previste dalla delibera ARERA n.351 del servizio di gestione dei rifiuti urbani. L'indirizzo è quello di mantenere la spesa nel triennio 2024/2026. L'Amministrazione auspica inoltre la stabilizzazione delle attività di recupero in bonis degli importi da incassare sugli anni pregressi, al fine di poter liberare le risorse ora accantonate sul Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, a beneficio della spesa per servizi.

<b>GETTITO</b>	2024	€ 165.219,70
	2025	€ 167.797,35
	2026	€ 170.415,00

#### **TRIBUTI MINORI (tosap-imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, ora Canone Unico Patrimoniale C.U.P.)**

La legge di Bilancio n. 160 del 27.12.2019 pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 30 dicembre 2019 ha introdotto in sostituzione di TOSAP e COSAP e dell'imposta sulle pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, il Canone Unico Patrimoniale, a decorrere dal 1° gennaio 2021.

Tale canone, stando al comma 837 dell'art 1 della stessa Legge, è denominato canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate e sostituisce i due emolumenti che secondo le regole dei vari enti locali riguardano anche altre occupazioni di suolo pubblico.

Il gettito risulta ancora di difficile stima avendo risentito della contrazione economica a seguito dell'emergenza Covi-19 e soltanto negli esercizi 2022 e 2023 (esercizio non ancora concluso al momento della redazione del presente documento) si nota una certa ripresa del gettito, ma soltanto gli esercizi futuri consentiranno di prevedere un gettito stabile e costante. È stato, pertanto, effettuato un raffronto dei dati relativi agli incassi dei tre tributi soppressi, per il quinquennio 2017/2021, nonché il gettito del canone unico patrimoniale degli esercizi 2020-2021-2022 e tendenza 2023, ricavando così un incasso complessivo stimato in € 16.000,00=, assunto come valore base di previsione per il triennio 2024/2026.

#### **CANONE UNICO PATRIMONIALE**

Le tariffe per le occupazioni temporanee e permanenti, esposizioni pubblicitarie e pubbliche affissioni, saranno determinate ad invarianza di gettito.

<b>GETTITO</b>	2024	€ 16.624,00
	2025	€ 16.624,00
	2026	€ 16.624,00

## TRIBUTI E POLITICA TARIFFARIA

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice e attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale, piuttosto che, a domanda individuale. L'ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa e, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, un selettivo abbattimento del costo per il cittadino. Per il triennio sono state confermate le tariffe in vigore nel 2023.

## Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire la disponibilità delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di mandato, l'Amministrazione intende attivarsi per reperire contributi da enti sovraordinati (Regione, Stato, U.E.).

In relazione all'auspicata realizzazione di interventi di ampio respiro e di interesse socioeconomico di valenza sovracomunale, l'Amministrazione intende attivarsi per concretizzare la costituzione di rapporti di partenariato pubblico-privato, nonché per la redazione di studi progettuali che possano costituire la base di future richieste di finanziamento a valere su bandi dell'U.E.

Per la redazione di progetti relativi ad interventi gravosi dal punto di vista economico e gestionale si auspica il coinvolgimento di tutti gli attori presenti sul territorio ed un supporto concreto da parte di enti sovracomunali che possano avere un analogo interesse.

L'Amministrazione intende impegnarsi in attività di sensibilizzazione e coinvolgimento di soggetti competenti al fine di attuare in sinergia, le azioni e i progetti che possano avere una ricaduta positiva per lo sviluppo e la crescita del territorio.

Sono previsti i seguenti trasferimenti e contributi in conto capitale:

ANNO	PROVENIENZA	TIPOLOGIA DEL FINANZIAMENTO E DESTINAZIONE
2024	MINISTERO DELL'INTERNO	CONTRIBUTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE (art. 1, comma 29, della legge 27 dicembre 2019, n. 160)

## Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

L'Amministrazione ha contratto un mutuo, per interventi di riqualificazione del campo sportivo, in collaborazione e compartecipazione dell'Amministrazione del Comune di Romano di Lombardia, relativamente alla formazione agonistica dei ragazzi (convenzione per l'utilizzo degli impianti sportivi).

## Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente, Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione<sup>1</sup>, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

<sup>1</sup>vedi premessa generale

<b>Accensione Prestiti</b>	<b>Rendiconto 2021</b>	<b>Rendiconto 2022</b>	<b>Stanziamiento 2023</b>	<b>Stanziamiento 2024</b>	<b>Stanziamiento 2025</b>	<b>Stanziamiento 2026</b>
Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>120.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## B) SPESE

### **Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di garantire la qualità dei servizi essenziali ai cittadini. L'Amministrazione si impegna a sostenere le iniziative socioculturali e sportive organizzate da gruppi di volontari ed associazioni, che concorrono a favorire l'aggregazione sociale, incentivare la pratica sportiva e che svolgono un'importante funzione educativa. In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Amministrazione effettuerà un'analisi approfondita al fine di orientare la propria attività verso scelte che siano efficienti, efficaci ed economicamente convenienti.

### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà:

- valutare l'efficienza, l'efficacia ed economicità di gestire alcuni servizi con l'ausilio di ditte esterne che garantiscono continuità e disponibilità di mezzi ed attrezzature in luogo di svolgere interventi in economia;
- utilizzare le risorse di personale disponibili; valorizzare le professionalità presenti in organico, ovvero assumere personale qualificato che consenta di attuare miglioramenti organizzativi interni e introdurre eventuali adeguamenti tecnologici utili a fornire servizi di qualità a cittadini ed imprese.

Dovranno essere rispettati i vincoli in materia di assunzioni e il tetto di spesa del personale. Per una più esaustiva illustrazione si allega il Programma Triennale del personale 2024/2026. *(Per una più dettagliata illustrazione della programmazione si rinvia all'allegato "A")*

## Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi

### SCHEDA G:PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI FARA OLIVANA CON SOLA (BG)

#### QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge				
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				
Stanziamenti di bilancio				
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403				
Risorse derivanti da trasferimento di immobili				
Altro				
<b>Totale</b>				

Il referente del programma  
(... ..)

# Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

# SCHEDA H: TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI FARA OLIVANA CON SOLA (BG)

## ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Codice fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione/I)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento unico del progetto (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO							CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)											
																Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		codice AUSA	denominazione												
																					importo	tipologia														
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella H.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	valore	Tabella H.2
																somma (12)	somma (12)	somma (12)	somma (12)	somma (12)	somma (12)			codice	testo											

Il referente del programma (... ..)

### Note

- (1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di cinque cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6, comma 4)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'articolo 3, comma 1, lettera s), dell'allegato L1
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F = CPV<45 o 48, S: CPV> 48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6, commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento unico del progetto
- (8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (cfr. articolo 8)
- (11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'articolo 7, commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- (12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

### Tabella H.1

- 1. priorità massima
- 2. priorità media
- 3. priorità minima



## Tabella H.2

1. modifica ex art. 7, comma 8, lettera b)
2. modifica ex art. 7, comma 8, lettera c)
3. modifica ex art. 7, comma 8, lettera d)
4. modifica ex art. 7, comma 8, lettera e)
5. modifica ex art. 7, comma 9

<b>Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma triennale)</b>				
<b>Responsabile del procedimento unico del progetto</b>		<input type="text" value="codice fiscale"/>		
<b>Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento</b>				
<b>Tipologia di risorse</b>	<i>prima anno</i>	<i>secondo anno</i>	<i>terzo anno</i>	<i>annualità successive</i>
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
Stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo	importo
Finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge n. 310 del 1990, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 403 del 1990	importo	importo	importo	importo
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex articolo 202 del codice	importo	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo	importo

SCHEDA I: TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE  
 COMUNALE DI FARA OLIVANA CON SOLA (BG)

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'  
 DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda H	Testo

Il referente del programma  
 (... ..)

**Note**

(1) breve descrizione dei motivi

**Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024/2026

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI FARA OLIVANA CON SOLA (BG)\_\_\_\_\_

**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)**

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge				
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				
stanziamenti di bilancio				
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403				
risorse derivanti da trasferimento di immobili				
altra tipologia				
<b>totale</b>				

Il referente del programma  
(.....)

**Note**

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda E e alla scheda C. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

# SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024/2026DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI FARA OLIVANA CON SOLA (BG)

## ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle opere incompiute																	
CUP (1)	Descrizione opera	Determinazioni dell'amministrazione	Ambito di interesse dell'opera	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	L'opera è attualmente fruibile, anche parzialmente, dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art. 1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 202 del codice	Vendita ovvero demolizione (4)	Parte di infrastruttura di rete
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	sì/no	Tabella B.4	sì/no	Tabella B.5	sì/no	sì/no	sì/no
					somma	somma	somma	somma									

Il referente del programma( ..... )

**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 vendita immobiliare deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D

**Tabella B.1**

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento e 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: protrarsi 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) liquidazione giudiziale, 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, comma 2, lettera a), DM n. 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, comma 2, 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, comma 2, lettera c), DM 42/2013)

**Tabella B.5**

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

**Ulteriori dati (campi da compilare resi disponibili in banca dati ma non visualizzati nel Programma triennale)**

Descrizione dell'opera	
Dimensionamento dell'intervento (unità di misura)	unità di misura
Dimensionamento dell'intervento (valore)	valore (mq, mc ...)
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti del capitolato	sì/no
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato	sì/no
<b>Fonti di finanziamento (se intervento di completamento non incluso in scheda D)</b>	
Sponsorizzazione	sì/no
Finanza di progetto	sì/no
Costo progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
<b>Tipologia copertura finanziaria</b>	
Comunitaria Dell'Unione europea	sì/no
Statale	sì/no
Regionale	sì/no
Provinciale	sì/no
Comunale	sì/no
Altra pubblica	sì/no
Privata	sì/no

## SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI FARA OLIVANA CON SOLA (BG)

### ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 202 del codice															
Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP opera incompiuta(3)	Descrizione immobile	Codice ISTAT			Localizzazione CODICE NUTS	Trasferimento immobile a titolo di corrispettivo ex art. 202 comma 1, lett. a), del codice	Immobili disponibili	Già incluso in programma di dismissione di cui all'art. 27 del decreto-legge n. n. 201/2011, convertito dalla legge n. 214/2011	Tipo disponibilità se incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
												somma	somma	somma	somma

Il referente del programma  
(.....)

**Note:**

- (1) Codice obbligatorio: numero immobile + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "I" ad identificare l'oggetto immobile e distinguerlo dall'intervento di cui al codice CUI + 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
- (3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

**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, la 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

# SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI FARA OLIVANA CON SOLA (BG)

## ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento o unico del progetto (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice ISTAT			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO(8)						Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)				
							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)		
							cod	cod	cod						valore	valore	valore	valore	valore	valore		data	Importo	Tipologia	
numero intervento CUI		codice	Data (anno)		sì/no	sì/no	cod	cod	cod	codice	Tabella D.1	Tabella D.2	testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	Tabella D.4	Tabella D.5	
															somma	somma	somma	somma	somma	somma			somma		

Il referente del programma (.....)

**Note:**

- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di cinque cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Numero intero 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 unico del progetto
- (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'articolo 3, comma 1, lettera s), dell'allegato I.1 al codice
- (6) Indica se lavoro complesso di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), dell'allegato I.1 al codice
- (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3, commi 11, 12 e 13
- (8) Ai sensi dell'articolo 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'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente 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'articolo 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. altro

**Tabella D.5**

- 1. modifica ex articolo 5, comma 9, lettera b)
- 2. modifica ex articolo 5, comma 9, lettera c)
- 3. modifica ex articolo 5, comma 9, lettera d)
- 4. modifica ex articolo 5, comma 9, lettera e)
- 5. modifica ex articolo 5, comma 11

**Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma triennale)**

<b>Responsabile del procedimento unico del progetto</b>	
Codice fiscale del responsabile del procedimento	formato cf

**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	importo	importo	importo	importo
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
Stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo	importo
Finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge n. 310 del 1990, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 403 del 1990	importo	importo	importo	importo
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex articolo 202 del codice	importo	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo	importo

SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024/2026  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI FARA OLIVANA CON SOLA (BG)

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO UNICO DEL PROGETTO	IMPORTO ANNUALITÀ	IMPORTO INTERVENTO	FINALITÀ	LIVELLO DI PRIORITÀ	CONFORMITÀ URBANISTICA	VERIFICA VINCOLI AMBIENTALI	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTEZZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		INTERVENTO AGGIUNTO O VARIATO A SEGUITO DI MODIFICA PROGRAMMA (*)
											codice AUSA	denominazione	
Codice	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	sì/no	sì/no	Tabella E.2	codice	testo	Ereditato da scheda D

Il referente del programma(...  
.....)

**Note:**

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

**Tabella E.1**

ADN - Adeguamento normativoAMB -

Qualità ambientale

COP - Completamento opera incompiutaCPA -

Conservazione del patrimonio

MIS - Miglioramento e incremento di servizioURB -

Qualità urbana

VAB - Valorizzazione beni vincolati DEM -

Demolizione opera incompiuta

DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

**Tabella E.2**

1. progetto di fattibilità tecnico-economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali"

2. progetto di fattibilità tecnico-economica: "documento finale"

3. progetto esecutivo



**SCHEDA F:PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE  
2024/2026  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI FARA OLIVANA CON  
SOLA (BG)**

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

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	LIVELLO DI PRIORITÀ	MOTIVO PER IL QUALE L'INTERVENTO NON È RIPROPOSTO (1)
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedenteprogramma	Ereditato da scheda D	Testo

Il referente del programma(.....)

**Note:**

(1) Breve descrizione dei motivi

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata prevalentemente alla realizzazione di opere di cui al prospetto sotto riportato.

<b>Opera Pubblica</b>	<b>2024</b>	<b>2025*</b>	<b>2026*</b>
OPERE DI URBANIZZAZIONE	50.000,00		
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE			
MANUTENZIONE STRAORDINARIA P.ZZA DELLA CHIESA A SOLA	€ 100.000,00		
<b>Totale</b>	€ 150.000,00		

\*NON SI PROGRAMMA LE ANNUALITA' 2025 e 2026 POICHE' IL MANDATO DELLA PRESENTE AMMINISTRAZIONE COMUNALE TERMINA NEL 2024

**Non viene redatto il Piano triennale delle Opere pubbliche, in quanto non programmate opere pubbliche di valore superiore ad € 150.000,00.**

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

DESCRIZIONE	PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO LIQUIDATO
MESSA IN SICUREZZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO (adeguamento sismico ed energetico)	1.178.456,80	0,00

## C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio, sarà effettuato un costante ed attento monitoraggio per garantirne il mantenimento.

La gestione finanziaria dei flussi di cassa nel quinquennio precedente non ha mai reso necessario il ricorso all'anticipazione di tesoreria grazie agli incassi relativi alle imposte e tributi comunali richiesti in tempo utile per assicurare il fabbisogno di liquidità corrente.

Equilibrio Economico-Finanziario			Competenza anno 2024	Competenza anno 2025	Competenza anno 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		355.714,13			
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
(2) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		924.317,68	916.720,53	922.618,51
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
(3) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		10.000,00	10.000,00	10.000,00
(4) Spese Titolo 1 - Spese correnti	(-)		924.317,68	916.720,53	922.618,51
<i>di cui: - Fondo Pluriennale Vincolato</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>- Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità</i>			<i>31.988,70</i>	<i>29.540,09</i>	<i>29.897,95</i>
(5) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
(6) Spese Titolo 4 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		10.000,00	10.000,00	10.000,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>Somma finale (G = A-AA+B+C-D-E-F)</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>					
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per il rimborso dei prestiti (2)	(+)		0,00		
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			<i>0,00</i>		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)</b>		<b>O = G+H+I-L+M</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Equilibrio Economico-Finanziario			Competenza anno 2024	Competenza anno 2025	Competenza anno 2026
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento (2)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		68.200,00	18.200,00	18.200,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		10.000,00	10.000,00	10.000,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui Fondo Pluriennale Vincolato di spesa</i>	(-)		58.200,00 0,00	8.200,00 0,00	8.200,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>		<b>Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>		<b>W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Equilibrio Economico-Finanziario			Competenza anno 2024	Competenza anno 2025	Competenza anno 2026
<b>Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali (4):</b>					
Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)		0,00		
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali.</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

QUADRO DI CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO DI CASSA - ESERCIZIO 2024

Stanziamenti Iniziali

Data: 01.01.2024

SPESE		ENTRATE						
TITOLI	IMPORTO	TITOLI I,II,III	TITOLI IV,V	TITOLO VI	TITOLO VII	TITOLO IX	CASSA INIZIALE	TOTALE
Tit.I - Spese correnti	1.206.122,71	1.206.122,71	0,00	0,00	0,00	0,00		1.206.122,71
Tit.II - Spese in conto capitale	1.510.322,95	172.576,56	1.507.640,29	0,00	0,00	0,00		1.680.216,85
Tit.III - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Tit.IV - Rimborso Prestiti	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		14.000,00
Tit.V - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassie re	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Tit.VII - Uscite per conto terzi e partite di giro	730.043,59	0,00	0,00	0,00	0,00	732.142,15		732.142,15
<b>TOTALI</b>	<b>3.460.489,25</b>	<b>1.392.699,27</b>	<b>1.507.640,29</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>732.142,15</b>	<b>355.714,13</b>	<b>3.988.195,84</b>

**CASSA FINALE**

**527.706,59**

## D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b> SERVIZI istituzionali, generali e di gestione</b>
-----------------	-----------	---

La Missione 01 per quanto concerne il bilancio degli enti locali è suddivisa nei seguenti 11 Programmi

Come si rileva dall'elencazione, rientrano nelle finalità di questa missione gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo in un'ottica di governance e partenariato, compresa la comunicazione istituzionale. Appartengono alla missione gli obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi, l'amministrazione e il corretto funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sono ricomprese in questo ambito anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale ed infine, nel programma 11 rientrano tutte le attività di amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e controllo non riconducibili ad altri programmi della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Organi istituzionali	24.812,51	27.640,28	24.812,51	24.812,51
02 Segreteria generale	200.795,89	286.054,81	201.767,67	202.754,69
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	0,00	1.682,22	0,00	0,00
04 Gestione delle entrate tributarie	29.889,77	43.962,58	27.895,39	28.020,04
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	12.270,00	16.432,33	12.476,00	12.686,00
06 Ufficio tecnico	19.395,71	30.629,35	19.431,71	19.468,71
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	10.456,10	10.860,15	5.628,05	5.628,05
08 Statistica e sistemi informativi	0,00	5.000,00	0,00	0,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00
11 Altri servizi generali	1.966,00	1.966,00	1.966,00	1.966,00
<b>Totale</b>	<b>299.585,98</b>	<b>424.227,72</b>	<b>293.977,33</b>	<b>295.336,00</b>

### FINALITA' DA CONSEGUIRE E OBIETTIVI OPERATIVI

Programma	01	Organi istituzionali
-----------	----	----------------------

Funzionamento degli organi politici;

Implementazione delle funzioni del Sito Comunale con l'obiettivo di renderlo più fruibile, chiaro, interattivo e rispondente alle linee guida in materia di siti istituzionali on line; lo stesso è in continua espansione;

Sarà tenuta aggiornata la modulistica occorrente per la presentazione di pratiche o di istanze dei cittadini.

Programma	02	Segreteria generale
-----------	----	---------------------

Proseguirà l'attività di registrazione degli atti in partenza, in arrivo ed interni e la dematerializzazione dei documenti mediante inoltro virtuale della corrispondenza agli uffici competenti, con rapido ed efficace smistamento.

Nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sarà curato l'aggiornamento delle informazioni e la pubblicazione di atti e documenti nella Sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente.

Sarà garantito il rispetto del diritto di accesso civico diffuso.

Programma	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
-----------	----	---

L'attività di controllo e l'aggiornamento della banca dati dei contribuenti richiede di essere rafforzata e pertanto, si è ricorsi ad un supporto esterno all'ufficio, tramite affidamento a ditte specializzate.

Programma	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
-----------	----	--

La manutenzione degli impianti del patrimonio comunale è affidata a ditte specializzate di servizi di manutenzione del territorio, nell'ottica di assicurare la continuità dei servizi ed un miglioramento in termini organizzativi, nonché un maggior livello di efficienza.

In particolare, per quanto riguarda la gestione del patrimonio dovrà essere curata la conservazione delle strutture e degli immobili esistenti al fine di garantire un corretto livello di uso e sicurezza all'interno degli stabili, per ogni specifico tipo di utenza.

Per quanto riguarda i servizi tecnici più in generale, l'ufficio dovrà assicurare la corretta e necessaria assistenza in tema di progettazione sia interna che esterna, di controllo ed esecuzione delle opere e di interventi programmati.

I servizi inerenti all'urbanistica e l'edilizia privata richiedono di garantire l'adempimento dei compiti nel rispetto dei termini stabiliti dalle leggi e, comunque, rispondenti alle aspettative dei richiedenti.

In relazione alla pianificazione urbanistica di livello sovracomunale è in previsione una revisione del vigente PGT per gli adeguamenti che si sono resi necessari per recepire disposizioni di carattere regionale, ovvero per valutare le istanze dei cittadini e dell'amministrazione comunale.

Programma	06	Ufficio tecnico
-----------	----	-----------------

Comprende le attività concernenti i servizi di gestione del patrimonio dell'Ente, i servizi connessi alle attività per la programmazione ed il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche, le attività di amministrazione e funzionamento dei servizi di urbanistica e di edilizia privata.

Nel corso degli ultimi anni la realizzazione delle opere pubbliche a totale carico delle casse comunali è diventata via via sempre più difficile per la scarsità delle risorse economiche a disposizione, mentre gli interventi dipendono sempre di più dai finanziamenti statali o regionali. In questo contesto l'Amministrazione si pone l'obiettivo di:

- predisporre in anticipo dei progetti preliminari per interventi di utilità comune, da presentare qualora vengano aperti bandi per l'accesso a contributi o finanziamenti pubblici (dalla Regione Lombardia, dallo Stato, dalla UE o da enti no profit).

Programma	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
-----------	----	---

Vi rientrano tutte le attività relative ai servizi elettorale, anagrafe e stato civile.

Si propongono obiettivi di mantenimento dei servizi erogati e di rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa in vigore, relativi all'ufficio anagrafe, elettorale, stato civile, documentazione amministrativa. Con l'emissione della C.I.E., dal 1° agosto 2018 viene dato corso al progetto Carta d'identità-Donazione organi per l'acquisizione del consenso alla donazione, con trasmissione telematica al Centro Nazionale Trapianti. L'Amministrazione intende comunque favorire la partecipazione a corsi di aggiornamento professionale, eventualmente anche on line, ritenendo indispensabile investire sulle risorse umane per assicurare migliori servizi alla collettività.

Programma	11	Altri servizi generali
-----------	----	------------------------

L'obiettivo generale perseguito è il miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati, migliorare la trasparenza e la diffusione di informazione della P.A.

### **Investimenti e gestione delle opere pubbliche**

L'Amministrazione comunale ha aderito al Progetto FABER (Funding Action in Bergamo for Emission Reduction — Azione di finanziamento a Bergamo per la riduzione delle emissioni) (finanziamento BEI — Banca Europea per gli Investimenti) proposto dalla Provincia di Bergamo che ha assunto il ruolo di coordinatore generale del progetto.

È in corso la stipulazione del Contratto Attuativo tra il Comune di Fara Olivana con Sola ed il R.T.I. SIRAM S.p.A. — MIECI S.p.A. — A.B.M. System S.r.l. per la concessione mista di beni e servizi per la riqualificazione energetica e la gestione degli edifici pubblici di proprietà comunale (Municipio e Scuola Primaria e Biblioteca). La ESCO riceverà un corrispettivo (canone) correlato all'entità dei risparmi energetici garantiti in gara e conseguiti a seguito dell'efficientamento degli edifici pubblici. Alla scadenza del contratto attuativo la ESCO rilascerà al Comune gli edifici efficientati e l'Ente potrà beneficiare dell'intero risparmio energetico generato.

### **Personale e gestione delle risorse umane**

Le risorse umane da impiegare nei servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica dell'Ente.

### **Risorse strumentali e gestione del patrimonio**

Le risorse strumentali da impiegare sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, così come risulta nell'inventario dei beni comunali.



<b>MISSIONE</b>	<b>03</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
-----------------	-----------	------------------------------------

Contenuto della missione e relativi programmi.

L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. Le competenze nel campo della polizia locale, e come conseguenza di ciò anche la pianificazione delle relative prestazioni, si esplica nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici ritenuti, dalla legislazione vigente, meritevoli di tutela.

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Polizia locale e amministrativa	7.472,50	10.992,05	7.488,50	7.504,50
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>7.472,50</b>	<b>10.992,05</b>	<b>7.488,50</b>	<b>7.504,50</b>

La Missione 03 per quanto concerne il bilancio degli enti locali è suddivisa nei seguenti 2 Programmi

Programma	01	Polizia locale e amministrativa
-----------	----	---------------------------------

Nel programma 01 sono incluse le spese relative al servizio di Polizia Locale (stipendi del personale, spese di manutenzione dell'automezzo, carburante, abbonamenti alle visure targhe, ecc ).

Programma	02	Sistema integrato di sicurezza urbana
-----------	----	---------------------------------------

Sono incluse in questo contesto le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, oltre le forme di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.

La missione è svolta in via prioritaria dalla Polizia Locale, chiamata a garantire, in collaborazione con le altre forze dell'ordine, il presidio del territorio e la sicurezza urbana, assicurando il rispetto delle norme e della legalità attraverso:

- il rispetto delle regole della convivenza civile;
- il rispetto del codice stradale;
- il miglioramento della qualità dell'ambiente;
- la diminuzione dei costi sociali ed economici dovuti ai problemi della mobilità;
- il miglioramento della percezione di sicurezza e della riduzione delle soglie di allarme sociale.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE E OBIETTIVI OPERATIVI

L'ufficio di Polizia Locale non è, al momento, dotato di un Agente dipendente, ma si avvale della collaborazione di un agente proveniente da altra Amministrazione che svolge il servizio per 8h/settimana.

L'obiettivo preminente è quello di offrire alla cittadinanza la sorveglianza del territorio, disciplina del traffico locale e di polizia commerciale.

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
-----------------	-----------	---

Contenuto della missione e relativi servizi.

Vi sono ricomprese tutte le attività necessarie al mantenimento ed allo sviluppo dei servizi relativi all'istruzione.

I programmi si articolano in modo verticale e trasversale ai vari ordini di scuola, creando le condizioni concrete affinché sia garantito un effettivo diritto allo studio per tutta la popolazione scolastica, in rapporto alle proprie attitudini e potenzialità, con particolare attenzione per i soggetti più fragili.

La programmazione pluriennale dei servizi affidati tramite appalti implica il mantenimento della qualità delle prestazioni erogate dagli aggiudicatari ed il loro costante monitoraggio.

Si vuole garantire ai genitori, agli insegnanti ed agli studenti, un supporto psicopedagogico adeguato, al fine di individuare con tempestività e prevenire il disagio relazionale, psicologico e sociale e per l'eventuale segnalazione ai Servizi competenti.

La Missione 04 per quanto concerne il bilancio degli enti locali è suddivisa nei seguenti 6 Programmi

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Istruzione prescolastica	36.136,08	36.136,08	36.136,08	36.136,08
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	40.500,00	1.240.063,96	41.124,00	41.759,00
04 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione	111.878,74	132.160,13	113.178,74	115.178,74
07 Diritto allo studio	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
<b>Totale</b>	<b>195.014,82</b>	<b>1.414.860,17</b>	<b>196.938,82</b>	<b>199.573,82</b>

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE E OBIETTIVI OPERATIVI

Cultura e Istruzione sono leve e strumenti fondamentali per affrontare al meglio i cambiamenti indotti da nuove modalità di produzione e consumo, che hanno ripercussioni anche nel nostro paese.

In questo senso, e sempre nel rispetto del ruolo assegnato all'Ente Locale, vanno coltivate e alimentate tutte le sinergie in grado di facilitare i percorsi formativi e culturali dei nostri giovani e dei cittadini di Fara Olivana con Sola.

La Missione comprende la gestione dei servizi connessi con l'assistenza scolastica, con particolare riferimento alla gestione del servizio di refezione scolastica, il piano per il miglioramento dell'offerta formativa, la fornitura libri di testo per la scuola elementare, i contributi alle famiglie dei ragazzi frequentanti la 1° classe della primaria di secondo grado.

I principali obiettivi che questa amministrazione si propone sono:

- Rafforzare la collaborazione con la Scuola nei diversi gradi di istruzione nella preparazione del Piano per l'Offerta Formativa.
- Erogazione di servizi relativi alla fornitura di libri di testo, mensa e assistenza scolastica.

Programma	01	Istruzione prescolastica
-----------	----	--------------------------

- **Mantenimento servizi scuola dell'infanzia:**

L'amministrazione comunale persegue lo scopo di contribuire all'abbattimento del costo delle rette e finanziare i progetti didattici rivolti ai minori, compatibilmente con le risorse assegnate, provvedendo direttamente al trasferimento delle risorse alla locale Scuola Materna parrocchiale, sotto forma di contributi, composti da quota fissa e di quota variabile in relazione al numero degli iscritti.

- **Mantenimento servizi scuola primaria:**

-Finanziare progetti didattici rivolti alla popolazione scolastica, compatibilmente con le risorse assegnate, che abbia come obiettivo un maggior benessere degli alunni della scuola, trasferendo le risorse economiche disponibili direttamente alla scuola sotto forma di contributo, tramite il Piano Comunale per il diritto allo studio, verificando periodicamente lo stato di attuazione dei progetti.

- Definire, con l'ufficio tecnico, interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del plesso scolastico al fine di rendere più fruibili le strutture.

- Destinare risorse economiche alla scuola primaria per l'acquisto di materiale di pulizia, così come previsto dalla legge 11.1. 1996 n. 23 e dal conseguente parere del consiglio di Stato N. 1784/96 del 25.9.1996.

- Destinare risorse economiche per l'acquisto di materiale cartaceo e di consumo.

Programma	02	Altri ordini di istruzione non universitaria
-----------	----	--

- **Mantenimento servizi scuola secondaria di primo grado:**

- Assicurare il finanziamento di progetti didattici rivolti ai minori, compatibilmente con le risorse assegnate sulla base di linee guida e progetti elaborati dall'Amministrazione comunale e sotto forma di contributo erogato tramite il Piano Comunale per il diritto allo studio, che qualifichino maggiormente gli interventi didattici, verificando periodicamente lo Stato di attuazione degli stessi

- Destinare risorse economiche alla scuola secondaria di primo grado per l'acquisto di materiale di pulizia, così come previsto dalla legge 11.1. 1996 n. 23 e dal conseguente parere del Consiglio di Stato n. 1784/96 del 25.9.1996.

Programma	06	Servizi ausiliari all'istruzione
-----------	----	----------------------------------

- **Mantenimento servizi assistenza scolastica:**

- Refezione scolastica: mantenere la buona qualità del servizio tramite una collaborazione costante e fattiva tra gli organismi preposti al controllo (A.T.S. - Commissione mensa), oltre che con la società che gestisce il servizio.

-Mantenimento servizio di trasporto scolastico;

-Fornitura gratuita di libri di testo.

Programma	07	Diritto allo studio
-----------	----	---------------------

Trasferimento fondi per diritto allo studio all'istituto comprensivo.

## Investimenti e gestione delle opere pubbliche

Si valuteranno eventuali interventi all'edificio scolastico per adeguamenti alle normative e miglioramenti strutturali, sismici ed energetici .

## Personale e gestione delle risorse umane

Le risorse umane da impiegare nei servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica dell'Ente.

## Risorse strumentali e gestione del patrimonio

Le risorse strumentali da impiegare sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, così come risulta nell'inventario dei beni comunali.

<b>MISSIONE</b>	<b>05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali<sup>i</sup></b>
-----------------	-----------	--

Appartengono alla missione, suddivisa nei corrispondenti programmi, l'amministrazione e il funzionamento delle prestazioni di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione, dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Rientrano nel campo l'amministrazione, il funzionamento e l'erogazione di servizi culturali, con il sostegno alle strutture e attività culturali non finalizzate al turismo, incluso quindi il supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Le funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali sono pertanto indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni

Missione 05 per quanto concerne il bilancio degli enti locali è suddivisa in due Programmi

### Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 05

La Cultura è una leva e uno strumento fondamentale per affrontare al meglio i cambiamenti indotti da nuove modalità di produzione e consumo che hanno ripercussioni anche nel nostro paese. In questo senso, e sempre nel rispetto del ruolo assegnato all'Ente Locale, vanno coltivate e alimentate tutte le sinergie in grado di facilitare i percorsi formativi e culturali dei nostri giovani e dei cittadini di Fara Olivana con Sola. L'Amministrazione promuove la cultura a livello locale mediante il servizio di inter prestito bibliotecario, acquisto di libri per la biblioteca, manutenzione dell'edificio; promozione della cultura musicale tramite contributo alla locale banda

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	21.650,00	27.517,36	21.857,00	22.068,00
<b>Totale</b>	<b>21.650,00</b>	<b>27.517,36</b>	<b>21.857,00</b>	<b>22.068,00</b>

## FINALITA' DA CONSEGUIRE E OBIETTIVI OPERATIVI

Programma	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
-----------	----	---

Mantenimento dei servizi erogati dalla locale biblioteca e promozione delle manifestazioni organizzate dalle locali associazioni.

### Personale e gestione delle risorse umane

Le risorse umane da impiegare nei servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica dell'Ente.

### Risorse strumentali e gestione del patrimonio

Le risorse strumentali da impiegare sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, così come risulta nell'inventario dei beni comunali.

<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
-----------------	-----------	--

#### Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 06

La Missione comprende tutte le attività necessarie all'erogazione dei servizi connessi alle attività sportive, ricreative e alle politiche giovanili, nonché gli investimenti necessari al loro sviluppo. La Missione 06 per quanto concerne il bilancio degli enti locali è suddivisa nei seguenti 2 Programmi

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sport e tempo libero	23.000,00	27.977,83	23.000,00	23.000,00
02 Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>23.000,00</b>	<b>27.977,83</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>

## FINALITA' DA CONSEGUIRE E OBIETTIVI OPERATIVI

Programma	01	Sport e tempo libero
-----------	----	----------------------

*L'Amministrazione intende incentivare la cultura del benessere psico-fisico mediante la pratica dello sport e delle attività ludico-ricreative, favorendo la partecipazione soprattutto dei bambini, adolescenti e ragazzi, nonché degli adulti. L'amministrazione sostiene tali attività, attraverso il patrocinio e la concessione in uso delle strutture e di aree, promosse dalle associazioni ed organismi locali. È stato contratto un mutuo con l'Ente Credito Sportivo al fine di realizzare un campo in sintetico; è stato altresì richiesto un contributo al fine di adeguare e migliorare l'impianto di illuminazione del campo sportivo. Si sono concluse le trattative con il Comune di Romano di Lombardia (convenzione) per l'estensione dell'uso delle strutture sportive ai ragazzi residenti in tale Comune limitrofo.*

## Investimenti e gestione delle opere pubbliche

È stato realizzato il campo sintetico a 6, nonché il rifacimento dell'impianto di illuminazione dello stesso.

### Personale e gestione delle risorse umane

Le risorse umane da impiegare nei servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica dell'Ente.

### Risorse strumentali e gestione del patrimonio

Le risorse strumentali da impiegare sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, così come risulta nell'inventario dei beni comunali.

## MISSIONE 08 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa

### Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 08

I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il Piano di Governo del Territorio ed il Regolamento Edilizio.

Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini.

Competono all'ente locale e rientrano pertanto nella missione, l'amministrazione, il funzionamento e fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche

La Missione 08 per quanto concerne il bilancio degli enti locali è suddivisa nei seguenti 2 Programmi

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Urbanistica e assetto del territorio	61.384,00	81.343,85	11.438,00	11.493,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>61.384,00</b>	<b>81.343,85</b>	<b>11.438,00</b>	<b>11.493,00</b>

### FINALITA' DA CONSEGUIRE E OBIETTIVI OPERATIVI

#### Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio

Promozione, salvaguardia e tutela dell'ambiente e del territorio; monitoraggio e collaudo dei piani di lottizzazione, revisione del PGT vigente in relazione alle pianificazioni urbanistiche, nonché alle istanze provenienti dal territorio comunale.

### Investimenti e gestione delle opere pubbliche

Dovranno essere stanziati risorse adeguate alla revisione dello strumento di programmazione urbanistica o di redazione di studi di valorizzazione del territorio.

### Personale e gestione delle risorse umane

Come da pianta organica dell'Ente.

### Risorse strumentali e gestione del patrimonio

Come da inventario beni del Comune.

<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
-----------------	-----------	---

### Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 09

Le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato svilupposocio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente. La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei diversi servizi di igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e il servizio idrico.

La Missione 09 per quanto concerne il bilancio degli enti locali è suddivisa nei seguenti 8 Programmi

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Difesa del suolo	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	17.934,28	32.880,30	18.873,46	18.154,28
03 Rifiuti	170.460,00	219.568,56	172.983,00	173.052,00
04 Servizio Idrico integrato	2.400,00	2.854,70	2.448,00	2.497,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	1.600,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>191.894,28</b>	<b>258.003,56</b>	<b>195.404,46</b>	<b>194.803,28</b>

### FINALITA' DA CONSEGUIRE E OBIETTIVI OPERATIVI

Programma	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
-----------	----	--

Manutenzione del verde pubblico con particolare attenzione alle potature e messa in sicurezza di alberi potenzialmente pericolosi per l'incolumità pubblica.

Programma	03	Rifiuti
-----------	----	---------

Servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, raccolta degli oli esausti da cucina; controllo degli accessi al centro di raccolta, mediante identificazione con tessera sanitaria, al fine di evitare conferimenti non autorizzati. Si punta ad un miglioramento della qualità della raccolta differenziata che potrebbe portare ad un risparmio di spesa nel servizio della raccolta dei rifiuti in generale o quanto meno contenere i costi al livello attuale. Saranno intensificati i controlli relativi al conferimento di rifiuti indifferenziati (sacco trasparente) tramite gli operatori della ditta incaricata della raccolta che non raccoglierà i sacchi dai quali si rileva la presenza di materiale riciclabile e non differenziato.

Programma	04	Servizio idrico integrato
-----------	----	---------------------------

Comprende il servizio di fognatura pubblica.

## Investimenti e gestione delle opere pubbliche

È stato realizzato il nuovo impianto di accesso controllato al centro di raccolta differenziato, con sbarre a sollevamento automatico, attivate mediante l'uso della tessera sanitaria.

## Personale e gestione delle risorse umane

Come da pianta organica dell'Ente.

## Risorse strumentali e gestione del patrimonio

Come da inventario beni del Comune.

<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>
-----------------	-----------	--

*Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 10*

Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente.

Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti alla pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, coordinamento e al successivo monitoraggio delle relative politiche, eventualmente estese anche ai possibili interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e mobilità sul territorio.

La missione racchiude quindi le azioni e progetti per:

- migliorare la sicurezza della circolazione stradale, garantendo al contempo la migliore fruibilità da parte della cittadinanza;
- la sistemazione delle varie strutture come sedi stradali, banchine e marciapiedi;
- la garanzia della necessaria manutenzione della segnaletica (verticale, orizzontale e luminosa) e la percorribilità delle strade con il pronto intervento dei mezzi sgombraneve, e l'attuazione di interventi preventivi contro il rischio di gelate.

La Missione 10 per quanto concerne il bilancio degli enti locali è suddivisa nei seguenti Programmi

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	61.987,50	337.160,56	62.425,50	62.871,50
<b>Totale</b>	<b>61.987,50</b>	<b>337.160,56</b>	<b>62.425,50</b>	<b>62.871,50</b>

### FINALITA' DA CONSEGUIRE E OBIETTIVI OPERATIVI

Programma	05	Viabilità e infrastrutture stradali
-----------	----	-------------------------------------

Relativamente al servizio di illuminazione pubblica è stato completato l'efficientamento energetico degli impianti esistenti, mediante installazione di nuovi apparecchi illuminanti a tecnologia LED.

Tale servizio prevede la manutenzione ordinaria e straordinaria e/o la formazione di nuovi tratti di rete di illuminazione pubblica nelle varie zone del territorio comunale.



## Investimenti e gestione delle opere pubbliche

È stato realizzato il collegamento della Via G. Vassalli con l'ex Strada Statale 11 al fine di migliorare e permettere un più proficuo accesso alla lottizzazione Pradocchi. Inoltre, sono in corso lavori per la sistemazione di vie del paese e messa in sicurezza di banchine stradali costeggianti fossi e fontane.

## Personale e gestione delle risorse umane

Come da pianta organica dell'Ente.

## Risorse strumentali e gestione del patrimonio

Come da inventario beni del Comune.

<b>MISSIONE</b>	<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>
-----------------	-----------	------------------------

*Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 11*

La presenza di rischi naturali o ambientali, unitamente all'accresciuta cultura della tutela e conservazione del territorio, produce un crescente interesse del cittadino verso questi aspetti evoluti di convivenza civile.

L'ente può quindi esercitare ulteriori funzioni di protezione civile, e quindi di intervento e supporto nell'attività di previsione e prevenzione delle calamità.

Appartengono alla Missione l'amministrazione e il funzionamento degli interventi di protezione civile sul territorio, la previsione, prevenzione, soccorso e gestione delle emergenze naturali.

Questi ambiti abbracciano la programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile, comprese altre attività intraprese in collaborazione con strutture che sono competenti in materia di gestione delle emergenze.

La Missione 11 per quanto concerne il bilancio degli enti locali è suddivisa nei seguenti 2 programmi

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sistema di protezione civile	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>2.200,00</b>	<b>2.200,00</b>	<b>2.200,00</b>	<b>2.200,00</b>

### FINALITA' DA CONSEGUIRE E OBIETTIVI OPERATIVI

Programma	01	Sistema di protezione civile
-----------	----	------------------------------

Il Servizio di Protezione Civile per la sicurezza del territorio e dei Cittadini è svolto ad opera dell'associazione di volontari in collaborazione e coordinamento con gli organi amministrativi.

L'amministrazione provvede alle esigenze economiche dell'associazione mediante erogazione di contributi annuali.

Continuerà la collaborazione con i vigili del fuoco di Romano di Lombardia anche attraverso contributi individuati sulle necessità definiti dagli stessi vigili del fuoco.

### **Investimenti e gestione delle opere pubbliche**

Nessuno

### **Personale e gestione delle risorse umane**

Come da pianta organica dell'Ente.

### **Risorse strumentali e gestione del patrimonio**

Come da inventario beni del Comune.

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b><i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i></b>
-----------------	-----------	---

#### *Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 12*

Il progressivo rovesciamento della piramide demografica mostra il costante invecchiamento della popolazione italiana e del nostro paese.

I cambiamenti del mondo del lavoro e la sua perdurante scarsità hanno inciso, rendendole più difficili, sulle condizioni economiche e sociali di persone e famiglie.

Aumentano le difficoltà delle persone più fragili, diversamente abili e non autosufficienti.

In questo quadro le Politiche sociali di un Comune, pur nel rispetto delle specifiche competenze, diventano un capitolo centrale nell'intervento dell'Ente Locale con l'erogazione di interventi di sostegno a favore delle fasce più deboli e di servizi socio-assistenziali a livello di Ambito.

La finalità delle politiche sociali secondo la legge 328/2000 è quella di creare le condizioni più favorevoli, date le disponibilità di bilancio e i vincoli della legislazione esistente, al benessere delle persone: individui, famiglie e comunità nel suo complesso.

Le politiche del Piano di zona agevolano i compiti propri dell'Amministrazione Comunale ed assicurano una gestione ed organizzazione omogenea dei servizi a favore di tutti gli utenti residenti nell'ambito.

La Missione 12 per quanto concerne il bilancio degli enti locali è suddivisa nei seguenti 9 Programmi

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Interventi per la disabilità	40.000,00	69.347,20	40.800,00	41.616,00
03 Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	6.500,00	11.124,93	0,00	0,00
06 Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	23.163,00	27.832,82	23.417,70	23.890,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	6.900,21	12.392,89	7.030,72	7.162,05
<b>Totale</b>	<b>76.563,21</b>	<b>120.697,84</b>	<b>71.248,42</b>	<b>72.668,05</b>

## FINALITA' DA CONSEGUIRE E OBIETTIVI OPERATIVI

Programma	02	Interventi per la disabilità
-----------	----	------------------------------

- *gestione del servizio di supporto ad alunni disabili.*

Programma	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
-----------	----	---

- gestione dei servizi sociali rivolti alle diverse tipologie di problematiche personali, familiari, economiche, abitative.
- Gestione dei servizi di assistenza delle persone anziane.

Programma	09	Servizio necroscopico e cimiteriale
-----------	----	-------------------------------------

- Gestione dei servizi cimiteriali, con proseguimento dell'attività di estumulazione salme da loculi con concessioni scadute;
- Si prevede la realizzazione di nuovi ossari per urne cinerarie e resti umani.

### **Investimenti e gestione delle opere pubbliche**

Verranno realizzati gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria programmati.

### **Personale e gestione delle risorse umane**

Come da pianta organica dell'Ente.

### **Risorse strumentali e gestione del patrimonio**

Come da inventario beni del Comune.

<b>MISSIONE</b>	<b>13</b>	<b>Tutela della salute</b>
-----------------	-----------	----------------------------

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Ulteriori spese in materia sanitaria	640,00	640,00	640,00	640,00
<b>Totale</b>	<b>640,00</b>	<b>640,00</b>	<b>640,00</b>	<b>640,00</b>

### Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 13

L'impegno del Comune sul versante dell'assistenza sanitaria, che è materia di competenza regionale, si può esplicitare nel costante impegno a favorire l'integrazione tra servizi sociale, sociosanitari e sanitari allo scopo di creare le condizioni più favorevoli alla continuità assistenziale.

Non sono previsti stanziamenti per detta missione.

Programma	07	Ulteriore spesa in materia sanitaria
-----------	----	--------------------------------------

Gestione del randagismo animale, mediante servizio di cattura cani.

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>
-----------------	-----------	---

### Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 14

L'azione dell'ente nelle più vaste tematiche economiche e produttive è spesso indirizzata a stimolare un più incisivo intervento di altre strutture pubbliche, come la regione, la provincia e la camera di commercio che, per competenza istituzionale, operano abitualmente in questo settore.

Premesso questo, sono comprese in questa Missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Queste attribuzioni si estendono, in taluni casi, alla valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.

La Missione 14 per quanto concerne il bilancio degli enti locali è suddivisa nei seguenti 4 Programmi

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Industria, PMI e Artigianato	0,00	5.235,35	0,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	42,00	167,32	42,00	42,00
<b>Totale</b>	<b>42,00</b>	<b>5.402,67</b>	<b>42,00</b>	<b>42,00</b>

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE E OBIETTIVI OPERATIVI

Programma	04	Reti e altri Servizi di pubblica utilità
-----------	----	--

Erogazione del contributo per Farmacie rurali.

#### Investimenti e gestione delle opere pubbliche

Nessuno.

#### Personale e gestione delle risorse umane

Come da pianta organica dell'Ente.

#### Risorse strumentali e gestione del patrimonio

Come da inventario beni del Comune.

<b>MISSIONE</b>	<b>20</b>	<b>Fondi e accantonamenti</b>
-----------------	-----------	-------------------------------

#### Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 20

Questa missione, dal contenuto prettamente contabile, è destinata ad evidenziare gli importi degli stanziamenti di spesa per accantonamenti al fondo di riserva per spese impreviste ed al fondo svalutazione crediti di dubbia esigibilità.

Per quanto riguarda questa ultima posta, in presenza di crediti di dubbia esigibilità l'ente effettua un accantonamento al fondo svalutazione crediti vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione.

Il valore complessivo del fondo dipende dalla dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che presumibilmente si formeranno nell'esercizio entrante, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata).

La Missione 20 per quanto concerne il bilancio degli enti locali è suddivisa nei seguenti 3 Programmi

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Fondo di riserva	5.250,00	5.422,05	5.250,00	5.250,00
02 Fondo svalutazione crediti	31.988,70	0,00	29.540,09	29.897,95
03 Altri fondi	5.844,69	2.000,00	5.470,41	5.470,41
<b>Totale</b>	<b>43.083,39</b>	<b>7.422,05</b>	<b>40.260,50</b>	<b>40.618,36</b>

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE E OBIETTIVI OPERATIVI

Programma	01	Fondo di riserva
-----------	----	------------------

Il programma comprende il Fondo di riserva ordinario, il fondo di riserva per spese impreviste ed il fondo di riserva di cassa.

Il fondo di riserva ordinario dev'essere di importo non inferiore allo 0,30% e non superiore al 2% del totale delle spese correnti di competenza inizialmente previste in bilancio.

La metà della quota minima di tale fondo costituisce il fondo di riserva per spese non prevedibili.

Il fondo di riserva di cassa non deve essere inferiore allo 0,2% degli stanziamenti di cassa delle spese finali.

Programma	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità
-----------	----	-------------------------------------

Garantire l'accantonamento al Fondo Crediti di dubbia e difficile esazione delle risorse necessarie per assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio nell'eventualità di cancellazione di crediti non esigibili.

Programma	03	Altri fondi
-----------	----	-------------

Sono comprese le risorse destinate all'accantonamento dell'indennità di fine mandato, eventuali accantonamenti per perdite societarie e contenziosi, per rinnovi contrattuali.

#### **Investimenti e gestione delle opere pubbliche**

Nessuno.

#### **Personale e gestione delle risorse umane**

Come da pianta organica dell'Ente.

#### **Risorse strumentali gestione del patrimonio**

Come da inventario dell'Ente.

<b>MISSIONE</b>	<b>50</b>	<b>Debito pubblico</b>
-----------------	-----------	------------------------

#### *Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 50*

La missione, di stretta natura finanziaria, è destinata a contenere gli stanziamenti di spesa destinati al futuro pagamento delle quote interessi e capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente con relative spese accessorie, oltre alle anticipazioni straordinarie.

In luogo di questa impostazione cumulativa, la norma contabile prevede la possibile allocazione degli oneri del debito pubblico in modo frazionato dentro la missione di appartenenza.

Rientrano in questo ambito le spese da sostenere per il pagamento degli interessi e capitale relativi alle risorse finanziarie acquisite con emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie di stretta competenza dell'ente.

Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle relative missioni.

È stato concesso un mutuo sportivo, che ha reso disponibili risorse finanziarie per la realizzazione di interventi presso il campo sportivo.

La Missione 50 per quanto concerne il bilancio degli enti locali è suddivisa nei seguenti 2 Programmi

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	8.000,00	12.000,00	8.000,00	8.000,00
<b>Totale</b>	<b>8.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE E OBIETTIVI OPERATIVI

Programma	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
Programma	02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Si tratta del pagamento delle quote capitale sul mutuo assunto dall'Ente, con il Credito Sportivo.

#### **Finalità da conseguire e obiettivi operativi**

Contenimento dell'indebitamento.

Nel corso del triennio non è prevista l'assunzione di nuovi mutui.

#### **Investimenti e gestione delle opere pubbliche**

Tutti i mutui contratti si riferiscono ad interventi di investimento.

#### **Personale e gestione delle risorse umane**

Come da pianta organica dell'Ente.

#### **Risorse strumentali e gestione del patrimonio**

Come da inventario dell'Ente.

<b>MISSIONE</b>	<b>60</b>	<b>Anticipazioni finanziarie</b>
-----------------	-----------	----------------------------------

*Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 60*

Questa missione comprende le spese sostenute dall'ente per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria. Queste anticipazioni di fondi vengono concesse dal tesoriere per fronteggiare momentanee esigenze di cassa e di liquidità in seguito alla mancata corrispondenza tra previsioni di incasso e relativo fabbisogno di cassa per effettuare i pagamenti. Questo genere di anticipazione è ammesso entro determinati limiti stabiliti dalla legge. In questo comparto sono collocate anche le previsioni di spesa per il pagamento degli interessi passivi addebitati all'ente in seguito all'avvenuto utilizzo nel corso dell'anno dell'anticipazione di tesoreria. Questi oneri sono imputati al titolo primo della spesa (spese correnti).

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00

La Missione 60 comprende un solo programma

Programma	01	Restituzione anticipazioni di tesoreria
-----------	----	---

### **Contenuto della missione e relativi programmi**

Anticipazione di cassa.

### **Finalità da conseguire e obiettivi operativi**

Non è previsto il ricorso all'anticipazione di tesoreria.

### **Investimenti e gestione delle opere pubbliche**

Nessuno.

### **Personale e gestione delle risorse umane**

Come da pianta organica dell'Ente.

### **Risorse strumentali e gestione del patrimonio**

Come da inventario dell'Ente



<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>
-----------------	-----------	--------------------------------

I servizi per conto di terzi e le partite di giro comprendono le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta. Non comportando discrezionalità ed autonomia decisionale, le operazioni per conto di terzi non hanno natura autorizzatoria.

In deroga alla definizione di "Servizi per conto terzi", sono classificate tra tali operazioni le transazioni riguardanti i depositi dell'ente presso terzi, i depositi di terzi presso l'ente, la cassa economale, le anticipazioni erogate dalla tesoreria statale alle regioni per il finanziamento della sanità ed i relativi rimborsi.

Ai fini dell'individuazione delle "operazioni per conto di terzi", l'autonomia decisionale sussiste quando l'ente concorre alla definizione di almeno uno dei seguenti elementi della transazione: ammontare, tempi e destinatari della spesa

Hanno, ad esempio, natura di "Servizi per conto terzi":

- le operazioni" svolte dall'ente come "capofila", solo come mero esecutore della spesa, nei casi in cui l'ente riceva risorse da trasferire a soggetti già individuati, sulla base di tempi e di importi predefiniti. I destinatari delle spese concernenti i "trasferimenti per conto terzi" registrano l'entrata come trasferimento del soggetto per conto del quale il trasferimento è stato erogato, in deroga al principio per il quale i trasferimenti devono essere registrati con imputazione alla voce del piano dei conti che indica il soggetto che ha effettivamente erogato le risorse;
- la gestione della contabilità svolta per conto di un altro ente (anche non avente personalità giuridica) che ha un proprio bilancio di previsione e di consuntivo;
- la riscossione di tributi e di altre entrate per conto di terzi. L'ente incaricato di riscuotere tributi o altre entrate per conto terzi provvede all'accertamento e all'incasso, e all'impegno e al pagamento, dell'intero importo del tributo/provento tra i servizi per conto terzi. L'eventuale compenso trattenuto o l'eventuale quota di tributo di competenza di chi riscuote l'entrata è registrato attraverso il versamento all'entrata del proprio bilancio di una quota del mandato emesso e imputato alla spesa per conto terzi (attraverso una regolazione contabile). L'ente per conto del quale è riscosso il tributo/provento, accerta e riscuote l'intero importo del tributo/provento, anche se riceve un versamento al netto delle spese di riscossione o di altre spettanze a favore dell'ente incaricato di riscuotere il tributo/provento. Per la differenza tra gli accertamenti e gli incassi effettivi è effettuata una regolazione contabile: si impegna la spesa relativa alle spese di riscossione o al trasferimento di una quota del tributo/provento e si emette un ordine di pagamento versato in quietanza di entrata del proprio bilancio con imputazione all'unità elementare di bilancio nel quale è stata interamente accertata l'entrata riguardante il tributo/provento in questione.

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	720.000,00	730.043,59	720.000,00	720.000,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>720.000,00</b>	<b>730.043,59</b>	<b>720.000,00</b>	<b>720.000,00</b>

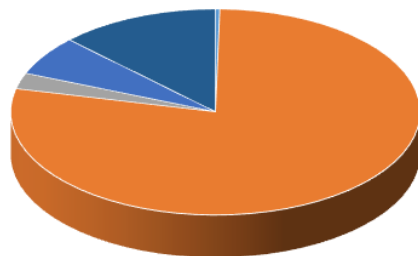
## E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

In merito alla gestione del patrimonio si evidenzia che, nel rispetto del D.Lgs. n. 118/2011 con deliberazione n. 4 in data 20/04/2018 il Consiglio Comunale ha approvato sulla base della riclassificazione dell'inventario e delle voci dello stato patrimoniale, la nuova quantificazione del patrimonio alla data del 31.12.2017.

Lo stato patrimoniale è stato aggiornato a seguito di approvazione del rendiconto di gestione anno 2022 con le risultanze di seguito indicate:

<b>Attivo Patrimoniale 2022</b>	
<b>Denominazione</b>	<b>Importo</b>
Immobilizzazioni immateriali	32.355,14
Immobilizzazioni materiali	4.901.681,80
Immobilizzazioni finanziarie	174.034,88
Rimanenze	0,00
Crediti	561.878,39
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	596.655,55
Ratei e risconti attivi	0,00

Composizione dell'attivo



- Immobilizzazioni immateriali
  - Immobilizzazioni finanziarie
  - Crediti
  - Disponibilità liquide
- Immobilizzazioni materiali
  - Rimanenze
  - Attività finanziarie non immobilizzate
  - Ratei e risconti attivi

**Piano delle Alienazioni 2024-2026**

<b>Denominazione</b>	<b>Importo</b>
Fabbricati non residenziali	0,00
Fabbricati residenziali	0,00
Terreni	0,00
Altri beni	0,00

Stima del valore di alienazione (euro)			
Tipologia	2024	2025	2026
Fabbricati non residenziali			
Fabbricati Residenziali			
Terreni			
Altri beni			
<b>Totale</b>			

Unità immobiliari alienabili (n.)			
Tipologia	2024	2025	2026
Non residenziali			
Residenziali			
Terreni			
Altri beni			
<b>Totale</b>			

Il Piano delle alienazioni viene 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.

Con il Decreto MEF del 29/08/2018 il piano delle alienazioni deve essere approvato con il DUP/nota di aggiornamento senza necessità di ulteriori deliberazioni.

Nel triennio non sono previste alienazioni di beni patrimoniali.

## F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

Componenti del "Gruppo di Amministrazione Pubblica del Comune di Fara Olivana con Sola" e del "Perimetro di consolidamento". Fanno parte del GAP i seguenti organismi partecipati:

- a. Uniacque Spa
- b. Sabb. Spa
- c. Azienda Speciale Consortile Solidalia
- d. Parco Regionale del Serio;

Il Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 23 in data 23/07/2020 si è avvalso della facoltà prevista, dal comma 3 dell'art. 233-bis del TUEL, per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, di non predisporre il bilancio consolidato, sarà riproposta la stessa opzione.

## **G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**

### **LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244. ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI:PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO**

La legge finanziaria 2008 prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento.

In particolare, l'art. 2 comma 594 prevede che, a tali fini, le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, tra cui i Comuni, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- di beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione di beni infrastrutturali.

Per quanto sopra questo Comune approva il seguente piano per il triennio 2024-2026, contenente misura finalizzata alla riduzione delle voci ivi indicate:

- Invita tutti i Responsabili di servizio a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano.
- Provvede alla pubblicazione del Piano triennale 2024-2026 sul sito istituzionale del Comune di Fara Olivana con Sola.
- Predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

## PIANO TRIENNALE

### Comma 594, punto a), L. 244/2007 - Dotazioni strumentali anche informatiche:

Nel Comune di Fara Olivana con Sola vi sono le seguenti dotazioni strumentali:

Ufficio	Dotazioni strumentali
Protocollo-Segreteria-Demografico	Nr. 2 personal computer Nr. 1 personal computer dedicato CIE Nr. 1 apparecchio multifunzione (copiatore, stampante, scanner) Nr. 2 apparecchio telefonico (di cui 1 centralino)
Ragioneria	Nr. 2 personal computer Nr. 1 apparecchio telefonico Nr. 1 calcolatrice Nr. 1 apparecchio multifunzione (copiatore, stampante, scanner)
Tecnico	Nr. 2 personal computer Nr. 1 stampante Nr. 2 apparecchio telefonico Nr. 1 apparecchio multifunzione (copiatore-stampante-scanner) Nr.1 calcolatrice
Polizia locale	Nr.1 personal computer Nr.1 apparecchio telefonico
Biblioteca comunale	Nr.3 personal computer Nr.1 apparecchio multifunzione ( copiatore-scanner-stampante) Nr.1 modem wireless
Segretario comunale/Assistenza Sociale	Nr.1 personal computer Nr.1 apparecchio telefonico Nr.1 calcolatrice
Sindaco	Nr.1 apparecchio telefonico Nr.1 personal computer Nr. 1 calcolatrice
Sala consiliare	Nr. 1 proiettore

Le dotazioni e apparecchiature sono ridotte al minimo e la sostituzione avverrà in caso di malfunzionamento e/o guasti e rotture, valutando, in ogni occasione, la migliore modalità di approvvigionamento.

L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita e, nei casi in cui quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.

Per quanto riguarda la razionalizzazione dei costi per i collegamenti telefonici e Internet si precisa che i costi per i piani tariffari sono quelli risultanti dall'adesione alla compagnie telefoniche maggiormente presenti sul mercato italiano. Si potrà quindi tendere solo ad un contenimento del traffico.

#### **Comma 595 L.244/2007 Telefonia mobile:**

Una specifica attenzione, nell'ambito dei piani di contenimento della spesa, deve essere dedicata al contenimento degli oneri per la telefonia mobile. A tal fine tutte le amministrazioni devono fare in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzazione. Sul primo versante si indica la necessità che la loro utilizzazione sia consentita solo al personale che deve assicurare una "pronta e costante reperibilità", nonché limitando tale periodo a quello strettamente necessario. La conseguenza di questa prescrizione, che ha sicuramente il valore di una norma di principio, ma che non per questo è priva di efficacia, è che le amministrazioni devono non solo darsi specifiche regole, ma che devono prestare attenzione alla definizione dei soggetti che sono dotati di tali strumenti e del periodo di utilizzazione. Sul secondo versante si indica la necessità che le amministrazioni svolgano delle forme di controllo, anche a campione.

Ovviamente, tali forme di controllo si devono aggiungere alla eventuale utilizzazione di meccanismi in grado di impedire la possibilità di utilizzare lo strumento per ragioni diverse da quelle di servizio. In ogni caso esse devono garantire il rispetto delle norme poste a tutela della privacy.

I terminali mobili

- Assegnazione dei terminali mobili:

Settore Polizia Locale	Nr. 1 apparecchio
------------------------	-------------------

#### **Comma 594, Punto b), L.244/2007 - Razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture di servizio**

L'Ente dispone di due automezzi:

- modello Fiat Punto, immatricolata nel dicembre 2017, utilizzata prevalentemente dal personale di Polizia Locale per i servizi pattugliamento e controllo del territorio, nonché per il servizio di notifica atti;

- modello Fiat Strada, acquisita nel 2020, utilizzata per piccoli interventi di manutenzione del territorio (raccolta di sacchi d'immondizia abbandonati- trasporto degli sfalci-trasporto di materiale per piccole riparazioni del manto stradale, ecc.).

L'utilizzo dei mezzi si limita a compiti istituzionali e di servizio.

Gli assegnatari di tutti i mezzi sono tenuti a curare:

1. il contenimento dei costi per i consumi;
2. la manutenzione periodica;
3. le riparazioni per eventuali incidenti o danni occorsi alle autovetture;
4. l'effettuazione delle revisioni periodiche;
5. il mantenimento della pulizia e del decoro dell'automezzo;

Nel triennio 2024/2026 non risulta pertanto necessario apportare alcun correttivo in merito alle dotazioni strumentali presenti.

**Punto c) comma 594 Beni immobili:**

Il Comune di Fara Olivana con Sola ha sede nell'immobile di proprietà sito in via Umberto I, 9.

Gli immobili in proprietà concessi in uso sono i seguenti (utenze gratuite):

- alcuni locali dell'Immobile adibito ad ambulatorio in località Sola, alle Associazioni di volontariato operanti sul territorio;
- locale e annessi servizi ad uso ambulatorio medico, presso il Palazzo Comunale;
- locale ed annessi servizi ad uso ambulatorio medico presso l'edificio in Sola.
- Locale adibito a sede dell'Associazione Alpini di Sola;

L'Amministrazione comunale ha come obiettivo rivedere il piano di contenimento della spesa per fornitura di energia elettrica e gas metano per gli immobili con l'eventuale adesione a nuove convenzioni CONSIP e un costante impegno al contenimento dei consumi mediante attenzione allo spegnimento di luci, apparecchiature ecc. al termine della giornata, al controllo della temperatura interna dei locali, all'installazione e utilizzo di lampade ed apparecchiature a risparmio energetico.

## H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

### ALLEGATI

## A. Programma triennale fabbisogno del personale 2024/2026

#### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO –Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).



### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p><b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:</b></p> <p>TOTALE: n. 5 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 3 a tempo pieno e indeterminato n. 2 a tempo parziale (18h/sett.)</p> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b></p> <p>n. 1 cat. D</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 1 con profilo di istruttore direttivo amministrativo/Elevata qualificazione (vacante)</p> <p>n. 4 cat. C</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 1 con profilo di istruttore agente di polizia locale part-time 50% (vacante); n. 1 con profilo di istruttore contabile full-time (ricoperto); n. 1 con profilo di istruttore amministrativo full-time (ricoperto); n. 1 con profilo di istruttore tecnico part-time 50% (ricoperto).</p>
<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p><b>a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p>

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)**

**1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3**

<b>COMUNE DI POPOLAZIONE</b>	<b>FARA OLIVANA CON SOLA</b> 1338
<b>FASCIA</b>	<b>B</b>
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	<b>28,60%</b>
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	<b>32,60%</b>

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

**2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2**

(esempio di calcolo partendo dai dati consuntivo 2021)

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022	130.977,75	<b>definizione art. 2, comma 1, lett. a)</b> (al netto degli oneri riflessi e al netto di IRAP)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	894.719,52	<b>definizione art. 2, comma 1, lett. b)</b> (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'anno a annualità considerata.)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	828.694,62	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	942.444,18	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	14.694,11	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>	<b>14,99%</b>	

**3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3**

(esempio di calcolo partendo dai dati consuntivo 2021)

**Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso**

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	130.977,75	Art. 4, comma 2
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>249.942,64</b>	
INCREMENTO MASSIMO	118.964,89	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2023:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%
h	250000-1499999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%

Anno 2023:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	98.410,15	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023	34,00%	
<b>INCREMENTO ANNUO 2023 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)</b>	<b>33.459,45</b>	

Controllo limite (\*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (spesa personale in servizio al ..... + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2023, compreso incremento trattamento economico accessorio)	131.869,00	
<b>INCREMENTO ANNUO (2023-2018)</b>	<b>33.458,85</b>	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE"
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	249.942,64	
DIFFERENZA	- 118.073,64	DEVE ESSERE < 0 = A 0

Anno 2024:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	98.410,15	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024	35,00%	
<b>INCREMENTO ANNUO 2024 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)</b>	<b>34.443,55</b>	

Controllo limite (\*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 (spesa personale in servizio al ..... + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2024, compreso incremento trattamento economico accessorio)	132.853,70	
<b>INCREMENTO ANNUO (2024-2018)</b>	<b>34.443,55</b>	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE"
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	249.942,64	
DIFFERENZA	- 117.088,94	DEVE ESSERE < 0 = A 0

Anno 2025:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	98.410,15	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2025	35,00%	
<b>INCREMENTO ANNUO 2025 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)</b>	<b>34.443,55</b>	

Controllo limite (\*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 (spesa personale in servizio al ..... + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2025, compreso incremento trattamento economico accessorio)	132.853,70	
<b>INCREMENTO ANNUO (2025-2018)</b>	<b>34.443,55</b>	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE"
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	249.942,64	
DIFFERENZA	- 117.088,94	DEVE ESSERE < 0 = A 0

(\* La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima a

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 14,99%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 118.142,73=, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 249.942,64=;

- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di *Tabella 1*, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 33.459,45 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 98.410,15 un incremento, pari al 34,00%);
- Il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, pari ad € 22.896,95= che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 33.459,45, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 165.328,45= (131.869,00 + 33.459,45).

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 98.410,15 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 33.495,45 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 131.869,60 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE ASSESTATA 2023 Euro 131.869,00=
---

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili assestati, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto di cui sopra;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, commi 562 e 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 149.546,93=
--

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 131.869,00=
---

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Per l'anno 2023 non sono previste spese per lavoro flessibile.

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 0
---

### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Si attesta, ai sensi dell'art. 33 comma 2 del dlgs 165 del 2001 che non risultano eccedenze di personale.

### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche esulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Fara Olivana con Sola non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **b) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: nessuna cessazione prevista

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

### **c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- nessuna

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2023/2025**

<b>CATEGORIA</b>	<b>N. POSTI COPERTI</b>	<b>POSTI PREVISTI DA DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>variazioni in aumento o diminuzione 2023</b>	<b>variazioni in aumento o diminuzione 2024</b>	<b>variazioni in aumento o diminuzione 2025</b>
<b>Funzionari di EQ</b>	<b>0</b>	<b>1</b>			
<b>ISTRUTTORI</b>	<b>3</b>	<b>4</b>			
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			
<b>TOTALI</b>	<b>3</b>	<b>5</b>			

**d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 20 del 14.11.2022;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione e dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Non sono previste ipotesi di redistribuzione del personale

**b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

Non sono previste assunzioni per l'anno 2023.

	<p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b> Non previste.</p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b> Per l'anno 2023 è prevista la progressione verticale dell'istruttore contabile Cat. C da posizione economica C3 a posizione economica D1 o sulla base del nuovo differenziale stipendiale qualora la progressione intervenga dal 1° aprile 2023. La progressione economica sarà valutata e concordata in sede di contrattazione sindacale e seguirà i nuovi differenziali stipendiali come da CCNL 2019-2021.</p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b> Non previste.</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b> Non previste.</p>
<p>3.3.4 Formazione del personale.</p>	<p><b>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</b> Verrà attivata la formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, come dascheda anticorruzione del presente Piano. Verranno proposti e vagliati corsi di aggiornamento professionale sulla base dei feedback ricevuti dal personale. In particolare, verranno proposti corsi di formazione sul contenuto del nuovo CCNL Funzioni locali; sul nuovo PNA 2023-2035; verranno altresì proposti corsi sul tema della digitalizzazione e reingegnerizzazione delle procedure. Sono altresì attive newsletter a pagamento che forniscono aggiornamenti a cadenza settimanale su ogni ambito dell'attività istituzionale dell'ente (a titolo esemplificativo: tributi, appalti, personale, segreteria...). La newsletter è immediatamente accessibile da tutto il personale.</p> <p><b>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:</b>  Il ruolo di formatore interno verrà svolto dal Segretario Comunale. L'amministrazione si riserva la facoltà di attivare percorsi personalizzati sulla base delle necessità manifestate.</p> <p><b>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):</b>  Attivabili a richiesta in conformità alla legge e al contratto collettivo nazionale.</p> <p><b>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> riqualificazione e potenziamento delle competenze</li> <li><input type="checkbox"/> livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti</li> </ul>
<p>3.3.5 Piano azioni positive</p>	<p>Il Piano triennale di azioni positive, oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Fara Olivana Con Sola come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. L'organico del Comune di Fara Olivana Con Sola è caratterizzato da una costante presenza femminile per questo è necessaria nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale. Sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure</p>

preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato è attualmente la seguente:

Totale donne presenti nell'ente : 1

Totale uomini presenti nell'ente: 2

Ai livelli direttivi la situazione organica è così rappresentata:

Donne 0

Uomini 0

Si dà, quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs. 11.4.2006, n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi superiore ai due terzi.

#### OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Fara Olivana Con Sola intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

#### FORMAZIONE

Il Comune di Fara Olivana Con Sola favorirà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni, tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità

#### FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Nel Comune di Fara Olivana Con Sola è in vigore un orario flessibile giornaliera di quindici minuti dall'inizio dell'orario di servizio con compensazione bimestrale.

Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

#### DISCIPLINA DEL PART-TIME

Il Comune di Fara Olivana Con Sola, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.



#### COMMISSIONI DI CONCORSO

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.

#### BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti di delle donne.

#### PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

#### DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano viene trasmesso alla RSU e alle organizzazioni sindacali di categoria.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

Si ritiene utile riportare la declaratoria delle figure professionali secondo il CCNL, comparto Enti Locali, 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, per il quale il sistema di classificazione del personale è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli operatori;
- Area degli operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Di seguito una tabella descrittiva delle nuove aree , profili professionali, descrizione delle attività, conoscenze, capacità tecniche, capacità comportamentali, responsabilità, requisiti di base per l'accesso al profilo.

<b>Are</b>	<b>Profili professionali</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Capacità tecniche</b>	<b>Capacità comportamentali</b> <i>(trasversali comuni alla famiglia professionale)</i>	<b>Responsabilità</b> <i>(trasversali comuni alla famiglia professionale)</i>	<b>Requisiti di base per l'accesso</b>
------------	------------------------------	-----------------------------	-------------------	--------------------------	--	--	--

<p><b>Area degli operatori</b></p> <p>Ex Categoria A</p>	<p>Operatore tecnico manutentivo</p>	<p>Lavoratori che hanno compiti esecutivi con responsabilità di risolvere problemi di routine e di completare l'attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.</p> <p>Esemplificazione delle attività: interventi di manutenzione su verde pubblico, immobili e strutture comunali, lavori edili, lavori di manutenzione stradale e sgombero neve (elenco non esaustivo).</p>	<p>Conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo e/o tecnico-manutentivo</p>	<p>Uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro.</p>	<p>Capacità di gestione efficace di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, di relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale, di relazione diretta con gli utenti</p>	<p>Responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano</p>	<p>- Assolvimento dell'obbligo scolastico .</p>
<p><b>Area degli operatori esperti</b></p> <p>Ex Categoria B e B3</p>	<p>Operatore amministrativo esperto/messo</p> <p>Operatore tecnico-manutentivo esperto</p>	<p>Lavoratori inseriti nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali</p> <p>- Amministrativo che provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software, alla gestione della posta in arrivo e in partenza, e che collabora alla gestione degli archivi ed all'organizzazione di appuntamenti e riunioni ed alla raccolta di informazioni da fornire al pubblico</p> <p>- Tecnico manutentore/conduttore di macchine operatrici complesse - Operatore esterno che provvede alla esecuzione di operazioni tecniche manuali di tipo specialistico</p>	<p>Conoscenze per lo svolgimento attività di natura amministrativa di supporto (quali norme settoriali, notifiche, protocollo, procedimenti amministrativi sportello)</p> <p>conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo in specifici ambiti (quali edile, idraulico, meccanico, elettricista - utilizzo dei mezzi e strumenti specifici previa acquisizione dei prescritti patenti/patentini</p>	<p>Capacità di utilizzo delle conoscenze nell'attività gestita e nei rapporti con l'utenza</p> <p>capacità di utilizzo delle conoscenze nella attuazione di interventi manutentivi di impianti e di opere edili e stradali, capacità di conduzione di veicoli e di macchine complesse</p>	<p>Capacità di gestione efficace di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, di relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale, di relazione diretta con gli utenti</p>	<p>Responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano</p>	<p>- Assolvimento dell'obbligo scolastico e Specifica qualificazione professionale</p> <p>- Patente cat. B</p> <p>Patente cat. C se richiesta dal bando di concorso</p>

<p><b>Area degli Istruttori</b></p> <p>Ex Categoria C</p>	<p>Istruttore amministrativo/contabile</p> <p>Istruttore tecnico</p> <p>Agente di polizia locale</p> <p>Istruttore amministrativo informatico</p>	<p>Lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche, e che sono chiamati a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative nonché a rispondere dei risultati nel proprio contesto di lavoro</p>	<p>Conoscenze teoriche esaurienti mono specialistiche proprie dell'ambito di attività, con necessità di aggiornamento, conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse</p>	<p>Capacità di applicare le conoscenze dell'ambito di riferimento nel processo di lavoro; qualità ed accuratezza e capacità di effettuare regolari verifiche del lavoro proprio ed altrui per prevenire errori e garantire un buon livello qualitativo dei risultati; capacità di sistematizzare la documentazione mediante strumenti digitali.</p> <p>Capacità di utilizzare efficacemente le informazioni e conoscenze nei rapporti con l'utenza interna ed esterna.</p>	<p>Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro (problem solving); capacità di lavorare in squadra; capacità di adattarsi alle priorità; flessibilità e capacità di adattarsi ai cambiamenti; capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza e coi referenti esterni</p>	<p>Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale con eventuale responsabilità di coordinare e/o supervisionare il lavoro dei colleghi (in caso di conferimento di incarico di posizione responsabilità non apicale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di scuola secondaria di secondo grado</li> <li>- Patente cat. B</li> <li>- <u>Per l'Istruttore tecnico</u>: diploma di geometra o altra maturità tecnica equivalente</li> <li>- <u>Per l'Agente di polizia locale</u>: altri requisiti previsti dalla legislazione vigente e dal regolamento dell'Ente</li> </ul>
---	---	--	--	--	--	--	--

<p>Laurea in Economia e Amministrazione          Funzionari e Specialisti con elevata qualificazione          Categoria D</p>	<p>Funzionario/Specialista in attività amministrative e contabili          Funzionario/Specialista in attività tecniche          Funzionario/Specialista dell'area della vigilanza          Funzionario/Assistente Sociale</p>	<p>Lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative; espletano attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di progettazione, pianificazione, analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza</p>	<p>Conoscenze altamente specialistiche, necessità di aggiornamento, conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse</p>	<p>Capacità di applicare le conoscenze dell'ambito di riferimento adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; qualità ed accuratezza e capacità di effettuare regolari verifiche del lavoro proprio ed altrui per prevenire errori e garantire un elevato livello qualitativo dei risultati; capacità di utilizzare efficacemente le informazioni e conoscenze nei rapporti con l'utenza interna ed esterna</p>	<p>Capacità gestionali ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di coordinamento e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali; capacità di prendere decisioni e conseguire risultati; capacità di lavorare in squadra e di organizzare efficacemente il lavoro proprio e altrui e di gestione del tempo necessario alle diverse attività; capacità di definire le priorità e di reagire con flessibilità ai cambiamenti di priorità</p>	<p>Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del Responsabile di Settore in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni e/o attribuite con decreto del Sindaco (in caso di conferimento di incarico di posizione responsabilità non apicale e/o di incarico di Elevata Qualificazione come Responsabile di Settore)</p>	<p>- Laurea (triennale o magistrale)          - Classi di laurea da definirsi sulla base delle conoscenze specialistiche associate al singolo profilo          - Abilitazioni iscrizione ad albi professionali se previste          - Eventuale patente cat. B    <u>Per il funzionario dell'area vigilanza:</u>          altri requisiti previsti dalla legislazione vigente e dal regolamento dell'Ente    <u>Per il funzionario assistente sociale:</u>          corso di laurea specifico per l'accesso al suddetto profilo, oltre all'iscrizione all'albo.</p>
---	--	---	---	---	---	--	---

Ricognizione del personale in servizio alla data del 31.12.2022

Aree	Profili professionali	Dipendenti in servizio alla data del 31/12/2022
<p><b>Area degli operatori</b></p> <p>Ex Categoria A</p>	<p>Operatore tecnico manutentivo</p>	<p>NESSUNO</p>
<p><b>Area degli operatori esperti</b></p> <p>Ex Categoria B e B3</p>	<p>Operatore amministrativo esperto/messo</p> <p>Operatore tecnico-manutentivo esperto</p>	<p>NESSUNO</p> <p>NESSUNO</p>
<p><b>Area degli Istruttori</b></p> <p>Ex Categoria C</p>	<p>Istruttore amministrativo/contabile/tecnico</p>	<p>n. 3 dipendenti di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Istruttore Amministrativo Area Affari Generali;</li> <li>• 1 Istruttore Amministrativo/contabile;</li> <li>• 1 Istruttore Tecnico. (part-time 50%)</li> </ul>
<p><b>Area dei funzionari e della elevata qualificazione</b></p> <p>Ex Categoria D</p>	<p>Funzionario /Specialista in attività amministrative e contabili</p> <p>Funzionario/Specialista dell'area della vigilanza</p> <p>Funzionario/Assistente Sociale</p>	<p>NESSUNO</p>
<p><b>SEGRETARIO COMUNALE</b></p>	<p>Il Segretario Comunale a scavalco sino al 31.10.2023</p>	

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
<p>Nessuna nuova assunzione</p> <p><i>Eventuale rideterminazione della dotazione organica e riprogrammazione del fabbisogno del personale dell'Ente.</i></p>	<p>Nessuna nuova assunzione</p> <p><i>Eventuale rideterminazione della dotazione organica e riprogrammazione del fabbisogno del personale dell'Ente.</i></p>	<p>Nessuna nuova assunzione</p> <p><i>Eventuale rideterminazione della dotazione organica e riprogrammazione del fabbisogno del personale dell'Ente.</i></p>

1. Il [comma 6 dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), come modificato dal [decreto legge 4 luglio 2006, n.233](#), convertito **((, con modificazioni,))** dalla [legge 4 agosto 2006, n. 248](#), e da ultimo dall'[articolo 3, comma 76, della legge 24 dicembre 2007, n. 244](#), è così sostituito: "6. Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti. Il secondo periodo dell'[articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168](#) **((, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, è soppresso))**".

2. L'[articolo 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244](#) è così sostituito: "Gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'[articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#)".

3. L'[articolo 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244](#) è così sostituito: "Con il regolamento di cui all'[articolo 89 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni. La violazione delle disposizioni regolamentari richiamate costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo **((degli enti territoriali))**".

#### **A norma del sopracitato articolo non si individuano incarichi di collaborazione autonome.**

Pertanto, il limite di spese per incarichi di collaborazione di cui all'art. 46, comma 3 del D.L. 112/2008 è fissato in € 0,00=(zero/00).

#### C. LIMITE MASSIMO DELLE SPESE PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

A norma dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, si individua il limite massimo di spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni e con collaborazioni coordinate e continuative in € 22.658,14=



138. All'articolo 12 del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, dopo il comma 1 sono inseriti i seguenti:

«1-bis. A decorrere dal 1° gennaio 2014 nel caso di operazioni di acquisto di immobili, ferma restando la verifica del rispetto dei saldi strutturali di finanza pubblica, l'emanazione del decreto previsto dal comma 1 è effettuata anche sulla base della documentata indispensabilità e indilazionabilità attestata dal responsabile del procedimento. La congruità del prezzo è attestata dall'Agenzia del demanio, previo rimborso delle spese fatto salvo quanto previsto dal contratto di servizi stipulato ai sensi dell'articolo 59 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni. Con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, da adottare entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, sono stabilite le modalità di attuazione del presente comma.

1-ter. A decorrere dal 1° gennaio 2014 al fine di pervenire a risparmi di spesa ulteriori rispetto a quelli previsti dal patto di stabilità interno, gli enti territoriali e gli enti del Servizio sanitario nazionale effettuano operazioni di acquisto di immobili solo ove ne siano comprovate documentalmente l'indispensabilità e l'indilazionabilità attestate dal responsabile del procedimento. La congruità del prezzo è attestata dall'Agenzia del demanio, previo rimborso delle spese. Delle predette operazioni è data preventiva notizia, con l'indicazione del soggetto alienante e del prezzo pattuito, nel sito internet istituzionale dell'ente.

1-quater. Per l'anno 2013 le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'ISTAT ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e successive modificazioni, nonché le autorità indipendenti, ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (CONSOB), non possono acquistare immobili a titolo oneroso né stipulare contratti di locazione passiva salvo che si tratti di rinnovi di contratti, ovvero la locazione sia stipulata per acquisire, a condizioni più vantaggiose, la disponibilità di locali in sostituzione di immobili dismessi ovvero per continuare ad avere la disponibilità di immobili venduti. Sono esclusi gli enti previdenziali pubblici e privati, per i quali restano ferme le disposizioni di cui ai commi 4 e 15 dell'articolo 8 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30

luglio 2010, n. 122. Sono fatte salve, altresì, le operazioni di acquisto di immobili già autorizzate con il decreto previsto dal comma 1, in data antecedente a quella di entrata in vigore del presente decreto.

1-quinquies. Sono fatte salve dalle disposizioni recate dai commi 1-ter e 1-quater, ferme restando la verifica del rispetto dei saldi strutturali di finanza pubblica e le finalità di contenimento della spesa pubblica, le operazioni di acquisto destinate a soddisfare le esigenze allocative in materia di edilizia residenziale pubblica.

1-sexies. Sono fatte salve dalle disposizioni recate dal comma 1-quater le operazioni di acquisto previste in attuazione di programmi e piani concernenti interventi speciali realizzati al fine di promuovere lo sviluppo economico e la coesione sociale e territoriale, di rimuovere gli squilibri economici, sociali, istituzionali e amministrativi del Paese e di favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona in conformità al quinto comma dell'articolo 119 della Costituzione e finanziati con risorse aggiuntive ai sensi del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88».

146. Le amministrazioni pubbliche individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nonché le autorità indipendenti, ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (CONSOB), possono conferire incarichi di consulenza in materia informatica solo in casi eccezionali, adeguatamente motivati, in cui occorra provvedere alla soluzione di problemi specifici connessi al funzionamento dei sistemi informatici. La violazione della disposizione di cui al presente comma è valutabile ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare dei dirigenti.

147. All'articolo 7, comma 6, lettera c), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico».

**A norma dei sopra citati articoli 138, 146 e 147 della Legge 228/2012 non sono previste operazioni di acquisto di immobili, né il conferimento di incarichi di consulenza informatica.**

## E. PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), il pacchetto da 750 miliardi di euro, costituito per circa la metà da sovvenzioni, concordato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica. La principale componente del programma NGEU è il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (*Recovery and Resilience Facility*, RRF), che ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026, e una dimensione totale di 672,5 miliardi di euro (312,5 sovvenzioni, i restanti 360 miliardi prestiti a tassi agevolati). Si riportano gli interventi già programmati nel precedente triennio, la cui attuazione potrebbe interessare anche la prima annualità del triennio 2024/2026 .

NOME DEL PROGETTO O CUP	AZIONI ATTUATE/DA ATTUARE	SUPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO-FUNZIONALE DI	MISSIONE	COMPONENTE	LINEA DI INTERVENTO	TERMINE PREVISTO DAL CRONOPROGRAMMA DELL'INTERVENTO APPROVATO	IMPORTO	FASE DI ATTUAZIONE
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)
ABILITAZIONE AL CLOUD PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - CUP I21C22000340006	DA ATTUARE		M1. digitalizzazione pubblica amm.ne	C1 - Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud	1.2	31/12/2023	47.427,00 €	AMMESSO
PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	DA ATTUARE		M1. digitalizzazione pubblica amm.ne	C1- Piattaforma Notifiche Digitali	1.4	31/12/2023	23.147,00 €	AMMESSO
ISTRUZIONE E RICERCA	DA ATTUARE		M4. istruzione e ricerca	C1- potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione	4.3	31/12/2023	1.000.456,66 €	AMMESSO

## F. PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE

Non sono previste opere pubbliche di valore unitario superiore ad e 100.000,00= pertanto, non viene redatto il piano triennale, né quello annuale.

## G. ULTERIORI STRUMENTI PROGRAMMATORI

Non si individuano ulteriori strumenti di programmazione.

Fara Olivana con Sola, 31/10/2023