



**COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI**  
*(Prov. di Cremona)*

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
2020/2022**

**NOTA DI AGGIORNAMENTO**

Il Documento unico di programmazione è stato introdotto dal Decreto Legislativo 23.06.2011 n. 118.

Il Documento 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.

Secondo i nuovi principi contabili, il DUP:

- è lo strumento che permette l'attività strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistematico ed unitario le discontinuità ambientali e organizzative;
- costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Decreto Ministeriale del 20/5/2015 ha modificato il punto 8.4 del principio contabile della programmazione introducendo un documento semplificato che deve essere adottato dagli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ulteriormente semplificato dal Decreto 18/5/2018 pubblicato sulla G.U. n. 132 del 9/6/2018;

Il Decreto 18/5/2018 propone un modello di DUP semplificato come predisposto dalla Commissione Arconet nel corso della seduta del 11/4/2018 che prevede la seguente struttura:

Parte prima - analisi della situazione interna ed esterna dell'Ente:

- dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio-economica dell'Ente
- modalità di gestione dei servizi pubblici locali
- sostenibilità economico finanziaria dell'Ente
- gestione risorse umane
- vincoli di finanza pubblica

Parte seconda - indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio:

- entrate
- spese
- raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa
- principali obiettivi delle missioni attivate
- gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali
- piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa
- altri eventuali strumenti di programmazione

Nel presente documento vengono ripresi per farne parte integrante:

1) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 (per lo schema di programma vedasi il Decreto n. 14 del 16 gennaio 2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti);

2) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari di cui all'art. 58, comma 1 del D.L. n. 112/2008;

3) programma biennale di forniture e servizi di cui all'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 (per lo schema di programma vedasi il Decreto n. 14 del 16 gennaio 2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti);

4) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 2, comma 594, della Legge n. 244/2007;

5) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. n. 98/2011, che ricordiamo è facoltativo;

6) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001;

I documenti di cui ai punti 1) 2) 6) sono comunque oggetto di appositi atti deliberativi.

Le linee programmatiche di mandato amministrativo 2019/2024 sono state presentate ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 13 del 7/6/2019 e abbracciano un arco temporale quinquennale.

L'orizzonte temporale del presente Documento è pertanto compreso nel periodo di mandato amministrativo.

## PARTE PRIMA - analisi della situazione interna ed esterna

### POPOLAZIONE E SITUAZIONE DEMOGRAFICA

L'analisi della composizione demografica locale è importante in quanto evidenzia le tendenze della popolazione del territorio e pertanto l'ente deve essere in grado di interpretarle al fine di pianificare e offrire alla collettività i servizi di cui ha bisogno. L'andamento demografico nel suo complesso, ma anche l'analisi per classi di età e per sesso sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'ente e sull'erogazione dei servizi.

L'andamento della popolazione nel periodo 2013/2018 risulta la seguente:

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Popolazione al 31/12	3.990	3.975	3.901	3.901	3.892	3.810

	31/12/2018	%
<b>Popolazione suddivisa per sesso:</b>		
Maschi	1.850	48,56%
Femmine	1.960	51,44%
Totale	<b>3.810</b>	100,00%

<b>Composizione per età:</b>		
da 0 a 4 anni	112	2,94%
da 5 a 9 anni	131	3,44%
da 10 a 14 anni	152	3,99%
da 15 a 29 anni	550	14,44%
da 30 a 49 anni	878	23,04%
da 50 a 64	851	22,34%
oltre 65 anni	1.136	29,82%
Totale	<b>3.810</b>	100,00%

Nuclei famigliari	1.595
Extra comunitari	526
<b>Movimenti anagrafici</b>	
Nati nell'anno	26
Morti nell'anno	133
Immigrati nell'anno	212
Emigrati nell'anno	150

## TERRITORIO

SUPERFICIE TOTALE	KMQ 23,16
SUPERFICIE URBANA	KMQ 0,96
STRADE	
- URBANE	KM 9
- EXTRAURBANE	KM 9
- PISTE CICLABILI	KM 12
PUNTI LUCE PUBBLICA ILLUMINAZIONE MANUTENUTI	654
AREE VERDI, PARCHI E GIARDINI	MQ 30.000
DEPURATORI	1
RETE ACQUEDOTTO	KM 41
RETE FOGNARIA	KM 15
RETE DISTRIBUZIONE GAS	KM 22
PIAZZOLE RACCOLTA DIFFERENZIATA	1
STRUMENTI URBANISTICI: PGT	APPROVATO

## CONTESTO

### ISTRUZIONE

ASILI NIDO	ISCRITTI 15 di cui residenti 12
SCUOLA DELL'INFANZIA	ISCRITTI 71 di cui residenti 67
SCUOLA PRIMARIA	ISCRITTI 132 di cui residenti 112
SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO	ISCRITTI 131 di cui residenti 76

### CULTURA

BIBLIOTECA	N. 1 - LIBRI n. 9.917
TEATRO	N. 1 - POSTI A SEDERE n. 289

### ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA

STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI	N. 1 - POSTI LETTO N. 300
FARMACIE NEL TERRITORIO COMUNALE	N. 2 - PRIVATE

## MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI

I servizi comunali sono gestiti con modalità diverse che possono essere così riassunte:

### SERVIZI GESTITI IN FORMA DIRETTA

Si tratta di tutti quei servizi la cui organizzazione ed eventuale introito dei corrispettivi è a carico direttamente del Comune e sono i seguenti:

- Servizio di mensa scolastica scuola dell'infanzia e scuola primaria: il Comune appalta il servizio di confezionamento dei pasti a ditta esterna a mezzo di appalto. Il pagamento da parte dell'utenza avviene mediante buoni prepagati.
- Servizi scolastici di pre/post orario e doposcuola: i servizi sono gestiti dal Comune mediante personale dipendente per quanto riguarda i servizi di pre e post orario, mediante affidamento a cooperativa idonea per quanto riguarda il servizio di doposcuola. I corrispettivi vengono richiesti agli utenti sulla base delle prestazioni fruite.
- Centro estivo: il servizio viene svolto durante il mese di luglio ed è rivolto a bambini in età da 3 a 7 anni. La gestione del servizio mensa e pulizia viene effettuata con proprio personale mentre la parte educativa è affidata ad idonea cooperativa. Il corrispettivo viene richiesto sulla base delle prestazioni fruite.

- Trasporto scolastico: viene svolto con affidamento a cooperativa esterna. Il servizio viene svolto per bambini residenti nelle frazioni e nelle cascine ed è gratuito. Viene poi concesso all'Istituto Comprensivo per gite programmate dietro pagamento di corrispettivo.
- Stagione teatrale e servizi culturali: il Comune gestisce una stagione teatrale per adulti e per ragazzi ed inoltre vengono programmate diverse iniziative culturali: promozione lettura, eventi musicali ecc. Le attività sono gestite con personale comunale.
- I servizi cimiteriali sono coordinati dal personale comunale, ma la predisposizione delle sepolture avviene mediante affidamento ad impresa edile esterna.
- Il servizio di riscossione ordinaria dei tributi è svolto da personale comunale, mentre sono affidati a soggetti idonei il servizio di riscossione coattiva, il recupero dell'evasione dei tributi locali, la gestione dell'imposta di pubblicità e diritti pubbliche affissioni

#### SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA

Il Comune di Casalbuttano ed Uniti fa parte dell'Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti e Corte de' Cortesi con Cignone alla quale sono state trasferite e sono operative le seguenti funzioni:

- polizia locale
- biblioteca
- sportello unico attività produttive
- servizio gestione personale
- servizi informatici di base
- servizi di assistenza alla persona e trasporto anziani
- servizio di protezione civile
- servizio di edilizia scolastica
- centrale unica di committenza
- gestione impianti sportivi (parziale)

Inoltre parecchi servizi in ambito sociale sono gestiti attraverso l'Azienda Sociale Cremonese quali: assistenza domiciliare minori, servizi formazione all'autonomia, servizi di assistenza ad personam in ambito scolastico, centri socio educativi ecc.

#### SERVIZI AFFIDATI A SOCIETA' PARTECIPATE

Alcuni servizi sono stati affidati a società partecipate dal Comune e precisamente:

- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti: affidamento alla ditta Casalasca Servizi spa
- Gestione piazzola raccolta differenziata: affidamento alla ditta Casalasca Servizi spa
- Gestione servizio idrico integrato: affidamento a gestore unico Padania Acque spa

#### SERVIZI AFFIDATI AD ALTRI SOGGETTI

Alcuni servizi sono stati esternalizzati in quanto sarebbero difficilmente gestibili dal Comune. Si tratta di:

- Gestione centro sportivo via Miglioli (piscina, campi da tennis, calcetto) affidata mediante appalto concessione a società avente le caratteristiche idonee per tali attività.
- Gestione luci votive cimiteriali: servizio in concessione alla ditta La Votiva.

#### ORGANISMI PARTECIPATI

Il Comune di Casalbuttano ed Uniti detiene le seguenti partecipazioni:

SOCIETA'	% PARTECIPAZIONE
AZIENDA SOCIALE DEL CREMONESE	2,61 %
CASALASCA SERVIZI SPA	0,1 %
PADANIA ACQUE SPA	0,93923 %

L'Ente:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 30/9/2017 ha effettuato la revisione straordinaria delle partecipazioni (ex art. 24 D.Lgs. n. 175/2016 come modificato dal D.Lgs. n. 100/2017). Con l'atto suddetto è stato deliberato il mantenimento delle partecipazioni sopra elencate in quanto si tratta di società erogatrici di servizi istituzionali mentre è stata deliberata l'alienazione delle quote di partecipazione in Banca Etica.
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 28/12/2018 è stata effettuata la ricognizione ordinaria ed analisi delle partecipazioni possedute al 31/12/2017 come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 175 del 19/8/2016 e successive modifiche ed integrazioni.
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 28/12/2019 è stata effettuata la ricognizione ordinaria ed analisi delle partecipazioni possedute al 31/12/2018 come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 175 del 19/8/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

### SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria del Comune si riportano, nelle tabelle seguenti, le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata ed ai principali aggregati di spesa.

#### EVOLUZIONE DELLE ENTRATE

ENTRATA						
TITOLO	OGGETTO	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.077.832,48	2.104.779,68	2.086.035,09	2.167.300,08	2.171.546,70
2	Trasferimenti correnti	250.272,35	119.301,14	190.480,62	410.842,67	467.968,93
3	Entrate extra tributarie	1.461.955,37	1.281.761,28	956.137,00	880.647,91	869.529,11
4	Entrate in conto capitale	541.558,97	16.872,09	234.980,39	402.861,09	3.268.938,17
5	Entrate da riduzione attività finanziarie	0,00	11.418,12	1.036.249,49	0,00	575,00
7	Anticipazione di cassa	1.178.181,33	200.888,10	449.283,89	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>5.509.800,50</b>	<b>3.735.020,41</b>	<b>4.953.166,48</b>	<b>3.861.651,75</b>	<b>6.778.557,91</b>

#### EVOLUZIONE DELLE SPESE

USCITA						
TITOLO	OGGETTO	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018
1	Spese correnti	3.287.372,91	3.153.651,87	3.066.085,13	3.125.406,16	3.256.347,24
2	Spese in conto capitale	694.092,07	123.498,61	1.318.834,82	678.383,52	379.447,79
4	Spese per rimborso di prestiti	150.949,40	155.827,26	160.693,29	166.050,22	140.697,21
5	Chiusura anticipazione di cassa	1.178.181,33	200.888,10	449.283,89	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>5.310.595,71</b>	<b>3.633.865,84</b>	<b>4.994.897,13</b>	<b>3.969.839,90</b>	<b>3.776.492,24</b>

L'analisi dello stato strutturale del comune é effettuato attraverso una serie di indicatori finanziari che interessano aspetti diversi della gestione dell'Ente, definendo rapporti tra valori finanziari e fisici (ad esempio la pressione tributaria per abitante, la spesa corrente per abitante) o rapporti tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio il grado di autonomia impositiva, il grado di autonomia finanziaria).

#### GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; di questo importo complessivo le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi ecc.

L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

L'Ente per mantenere in essere i propri servizi istituzionali e non, può contare sempre meno sui trasferimenti che gli derivano dallo Stato e da altri Enti pubblici; deve quindi focalizzare la propria attenzione sulle entrate proprie e sulla gestione di servizi in modo da realizzare il massimo delle economicità ed efficienza al fine di liberare risorse per altri servizi.

#### INDICE DI AUTONOMIA FINANZIARIA

	2018	2017	2016	2015	2014
$\frac{\text{Entrate tributarie + extratributarie}}{\text{Entrate correnti}}$	86,66%	88,12%	94,07%	96,60%	94,83%

#### PRESSIONE FISCALE E RESTITUZIONE ERARIALE PRO-CAPITE

Sono indicatori che consentono di individuare l'onere che grava sul cittadino per usufruire dei servizi forniti dall'Ente.

#### INDICE PRESSIONE ENTRATE PROPRIE PRO-CAPITE

	2018	2017	2016	2015	2014
$\frac{\text{Entrate tributarie + extratributarie}}{\text{n. abitanti}}$	€ 798,18	€ 783,13	€ 775,01	€ 868,12	€ 598,96

#### INDICE PRESSIONE TRIBUTARIA PRO-CAPITE

	2018	2017	2016	2015	2014
$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{n. abitanti}}$	€ 569,96	€ 556,86	€ 529,62	€ 539,55	€ 547,31



## GRADO DI RIGIDITA' DEL BILANCIO

L'amministrazione dell'Ente nell'utilizzo delle risorse comunali è libera nella misura in cui il bilancio non è prevalentemente vincolato da impegni di spesa a lungo termine già assunti in precedenti esercizi. Conoscere, pertanto, il grado di rigidità del bilancio permette di individuare quale sia il margine di operatività per assumere nuove decisioni o iniziative economiche e finanziarie.

### INDICE RIGIDITA' STRUTTURALE

	2018	2017	2016	2015	2014
$\frac{\text{Spese personale + mutui}}{\text{Entrate correnti}}$	30,67%	31,42%	32,77%	32,29%	33,01%

Le spese fisse impegnate, per prassi, sono le spese del personale, le spese per il rimborso della quota capitale e interesse dei mutui. Quanto più il valore si avvicina a cento tanto minori sono le possibilità di manovra dell'amministrazione che si trova con gran parte delle risorse correnti già utilizzate per il finanziamento delle spese per il personale e il rimborso della quota capitale e interessi dei mutui in scadenza.

In realtà, il grado di rigidità strutturale è notevolmente superiore all'indice sopra calcolato, in quanto sarebbero da considerare anche tutti i costi di funzionamento delle strutture (costi per consumo acqua, gas, energia elettrica, spese telefoniche, le imposte ecc..).

Volendo scomporre il grado di rigidità strutturale complessivo sopra evidenziato nelle due voci relative al costo del personale e al costo dei mutui si possono ottenere questi ulteriori indici:

### INDICE RIGIDITA' PER COSTO PERSONALE

	2018	2017	2016	2015	2014
$\frac{\text{Spese personale}}{\text{Entrate correnti}}$	21,28%	20,99%	23,13%	23,46%	24,84%

### INDICE RIGIDITA' PER SPESE MUTUI

	2018	2017	2016	2015	2014
$\frac{\text{Rimborso mutui + interessi}}{\text{Entrate correnti}}$	9,39%	10,42%	9,64%	8,83%	8,17 %

## COSTO DEL PERSONALE

L'erogazione dei servizi è essenzialmente basata sulla struttura organizzativa dell'Ente, nella quale l'onere del personale assume un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo impiegato.

### INCIDENZA SPESA PERSONALE SULLA SPESA CORRENTE

	2018	2017	2016	2015	2014
$\frac{\text{Spese personale}}{\text{Spese correnti (titolo 1°)}}$	22,94%	23,24%	24,25%	26,07%	26,64%

## PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE

I parametri di deficit strutturale, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficiarietà strutturale, sono dei particolari tipi di indice previsti dal legislatore e applicati nei confronti di tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire agli organi centrali un indizio, anche statistico, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, che indichi l'assenza di una condizione di pre-dissesto strutturale.

Secondo la norma, infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

L'ente non è mai risultato essere in deficit strutturale.

## SITUAZIONE DI CASSA DEL COMUNE

ANDAMENTO DEL FONDO DI CASSA	
31/12/2018	€ 1.508.967,92
31/12/2017	€ 381.647,18
31/12/2016	€ 648.881,21
31/12/2015	€ 481.136,18
31/12/2014	€ 772.858,83

UTILIZZO ANTICIPAZIONE DI CASSA		
ANNO	GG. DI UTILIZZO	IMPORTO MASSIMO UTILIZZATO
2018	---	---
2017	---	---
2016	109	€ 195.170,31
2015	31	€ 42.165,83
2014	125	€ 291.285,09

## LIMITE DI INDEBITAMENTO

ANNO	INTERESSI PASSIVI IMPEGNATI	ENTRATE ACCERTATE TIT 1-2-3	INCIDENZA %
2018	€ 188.723,62	€ 3.509.044,74	5,38%
2017	€ 194.346,29	€ 3.458.790,66	5,62%
2016	€ 200.098,23	€ 3.232.652,71	6,19%
2015	€ 205.118,87	€ 3.505.842,10	5,85%
2014	€ 209.864,40	€ 3.790.066,20	5,54%

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2018

CATEGORIA/POSIZIONE ECONOMICA	NUMERO DIPENDENTI		DI CUI PART-TIME	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
D4	1	3		
C6		3		1
C5		2		1
B8		2		
B5		1		
B4	1	1		
A6	2	1		
A5	1			
A4	1	1		1
TOTALE	6	14		3

### CESSAZIONI/ASSUNZIONI

ANNO	CESSATI	ASSUNTI
2015	3	---
2016	1	1
2017	1	---
2018	1	---
TOTALE	6	1

### ANDAMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

ANNO	DIPENDENTI	SPESA DI PERSONALE (ESCLUSO SEGRETARIO)	INCIDENZA % SU SPESA CORRENTE
2018	21	€ 746.885,22	22,94%
2017	22	€ 726.264,41	23,24%
2016	23	€ 743.425,61	24,25%
2015	26	€ 777.142,98	24,64%
2014	26	€ 813.208,80	24,73%

### VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il Comune di Casalbuttano ed Uniti nel quinquennio 2014/2018 ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.

Negli esercizi precedenti non ha acquisito né ceduto spazi nell'ambito dei patti orizzontali regionali o verticali.

Nel periodo di valenza del presente Documento, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione saranno improntate sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## **ENTRATA**

### **TRIBUTI E TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI**

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni.

Queste continue modifiche alla normativa in materia di tributi locali hanno portato negli ultimi anni una profonda confusione sia per i cittadini, che annualmente devono rincorrere le novità legislative, sia il Comune che non può essere in grado di programmare nemmeno nel breve termine la propria attività amministrativa. Inoltre negli ultimi anni il Comune ha dovuto svolgere il ruolo di esattore anche per conto dello Stato in quanto una buona parte dei tributi comunali confluiscono nelle casse statali.

Pare opportuno sottolineare che la commistione tributaria tra Stato e Comuni rende estremamente complicato mantenere in equilibrio il bilancio comunale.

Le politiche tributarie saranno improntate a criteri di equità cercando di non gravare eccessivamente sui cittadini. Verranno pertanto poste in essere attività accertative e di verifica allo scopo di ridurre l'evasione e conseguentemente applicare i tributi in modo equo, cercando laddove sia possibile di agevolare le fasce più deboli della popolazione.

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 ed attribuisce al Comune la possibilità, ed in alcuni casi l'obbligo di richiedere al beneficiario di un servizio il pagamento di un corrispettivo. Le regole variano a seconda del tipo di servizio.

Trattandosi principalmente di servizi primari la politica sarà quella di contenere le tariffe limitandosi a garantire una adeguata copertura dei costi senza maggiorazioni.

Verrà mantenuto l'attuale sistema di commisurazione delle tariffe dei principali servizi alle effettive capacità economiche delle famiglie.

Considerato che la legge di bilancio 2020 ha introdotto novità rilevanti nei tributi locali abolendo la IUC lasciando in vigore IMU e TARI,

La nuova IMU sostituisce le vecchie IMU e TASI spostando quindi interamente sui proprietari il carico tributario. I presupposti della nuova IMU sono sostanzialmente gli stessi rispetto alla vecchia imposta, con qualche differenza (aree di pertinenza, abitazioni assegnate al coniuge separato affidatario dei figli, unità collabenti). Il termine per l'approvazione del regolamento e delle aliquote è stato fissato al 30/6/2020 e pertanto la previsione inserita nel bilancio di previsione è pari alla somma degli accertamenti degli anni precedenti per IMU e TASI, ma verrà aggiornata in seguito.

Con il regolamento e le aliquote che verranno approvate si farà in modo di non aumentare il carico tributario per i cittadini.

Altra novità nei tributi locali deriva dal fatto che a decorrere dall'anno 2020 i piani finanziari e le tariffe di TARI dovranno essere predisposti sulla base delle deliberazioni assunte da ARERA (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente). La novità più rilevante consiste nel fatto che i piani finanziari dovranno essere redatti sulla base dei dati da consuntivo 2018 e pertanto si dovrà valutare attentamente, in collaborazione con il gestore del servizio di raccolta rifiuti, l'inserimento delle varie voci di costo in modo da garantire comunque la copertura dei costi. Il piano finanziario e le tariffe dovranno essere approvati entro il 30/4/2020 e pertanto nel bilancio 2020 viene inserito l'importo TARI riferito all'anno 2019.

## **REPERIMENTO E IMPIEGO RISORSE STRAORDINARIE ED IN CONTO CAPITALE**

Per poter realizzare nuovi investimenti si dovranno reperire risorse a costo zero attingendo dove possibile a forme di contribuzione statale, regionale o di altri enti in quanto le risorse proprie del Comune utilizzabili per investimenti sono sicuramente poco rilevanti. Si porrà attenzione all'attività edilizia ed economica locale in quanto il loro sviluppo porterebbe nuove risorse utilizzabili.

## **RICORSO ALL'INDEBITAMENTO E ANALISI DELLA RELATIVA SOSTENIBILITA'**

Considerato che l'attuale stock del debito comporta un elevato grado di rigidità strutturale che perdurerà per diversi anni, in quanto gli ammortamenti dei mutui in corso avranno scadenza dal 2034 in poi, nell'arco del prossimo triennio si dovrà procedere all'assunzione di nuovi mutui soltanto in caso di estrema necessità e dopo aver valutato attentamente le coperture della spesa corrente di rimborso.

## **SPESA**

### **SPESA CORRENTE**

Relativamente alla spesa corrente l'Ente dovrà definire la stessa tenuto conto del grado di rigidità strutturale del bilancio e dell'andamento delle entrate correnti che al momento presentano un andamento sostanzialmente costante e non danno particolari possibilità di aumento. Dovrà essere attentamente monitorata la spesa per servizi sociali che negli ultimi anni ha avuto un importante aumento.

## **PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

### **RICORDATO CHE:**

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, , le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;
- altresì l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare

annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

- l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con il Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 1.045.435,86;
- l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- necessita, pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero;
- considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**CONSIDERATI** inoltre i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, come da proposta da parte dei Dirigenti/Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 1/12/2018, e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

**VISTO** l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014, e s.m.i., il quale prevede che per gli anni 2019/2021 è possibile procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100% per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente;

**VISTO** l'art. 3 della Legge n. 56 del 19 giugno 2019, in vigore dal 7 luglio 2019 che disciplina il comma 1 "Fatto salvo quanto previsto.....omissis..... le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli Enti pubblici non economici,.....omissis....., possono procedere a decorrere dall'anno 2019, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.....omissis.....".

**VISTO** l'art. 14/bis del D.L. n. 4/2019- convertito in legge n. 26/2019 :

Art. 14-Bis - disciplina delle capacità assunzionali delle regioni e degli enti locali

1. All'articolo 3 del decreto-legge 24.6.2014 n.90 , convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014 n. 114, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) *al comma 5, quinto periodo, le parole "tre anni" sono sostituite dalle seguenti "cinque anni" e le parole "al triennio precedente" sono sostituite dalle seguenti: "al quinquennio precedente";*

inoltre lo stesso articolo 14- bis prevede:

b) dopo il comma 5-quinquies sono inseriti i seguenti:

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

**CONSIDERATO** che nell'anno 2019 sono cessate n 3 unità di personale dipendente e con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 12/10/2019 "Rideterminazione Piano occupazionale e programma triennale per la copertura dei posti disponibili nella dotazione organica del personale dipendente triennio 2019/2021 e Piano assunzioni 2019" si era stabilito di procedere come segue:

- assunzione di n. 1 unità di personale inquadrato in cat. B3 giuridica - operaio specializzato a tempo pieno ed indeterminato- modalità di copertura in base alla vigente normativa con espletamento di pubblico concorso
- assunzione di n. 1 unità di personale inquadrato in cat. C1 - istruttore amministrativo - a tempo pieno ed indeterminato - modalità di copertura in base alla vigente normativa con pubblico concorso previo espletamento preliminare di mobilità volontaria

**RICHIAMATO** l'art. 3, comma 5, quarto periodo, del D. L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014, il quale prevede che, a decorrere dall'anno 2014, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (da considerarsi dinamico rispetto all'anno delle previste assunzioni, come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 28/2015), così come previsto dalla legge di conversione del D.L. 4/2019;

**RICHIAMATO** l'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, il quale disciplina il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale;

**VERIFICATO** inoltre il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

**CONSIDERATO** altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

**CONSTATATO** che, a norma della Legge n. 56 del 19 giugno 2019, in vigore del 7 luglio c.a. art. 3 comma 1, questo Ente sta effettuando le procedure di assunzione per l'anno 2020 per la copertura di n 1 posto di categoria B3 giuridica con mansioni di operaio specializzato e coordinatore operativo e residuali di seppellitore, manutentore del verde pubblico e cantoniere, e di un posto di categoria C di Istruttore amministrativo;

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022 è di seguito evidenziato:

- a) la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a €. 1.045.435,86;
- b) a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;
- c) nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2020/2022 vengono previste, come stabilito con deliberazione della giunta comunale n. 109 del 12/10/2019, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno 2020 per n. 2 posti che si sono resi vacanti nel 2019 e precisamente:
  - n. 1 posto categoria B3 giuridica - tempo pieno, indeterminato, con mansioni di operaio specializzato - coordinatore operativo e residuali di seppellitore, cantoniere e manutentore del verde;
  - n- 1 posto categoria C - tempo pieno, indeterminato - con mansioni di Istruttore amministrativo

Sono in corso pertanto le procedure per:

- assunzione di n. 1 unità di personale inquadrato in cat. B3 giuridica - operaio specializzato a tempo pieno ed indeterminato- modalità di copertura in base alla vigente normativa con espletamento di pubblico concorso
- assunzione di n. 1 unità di personale inquadrato in cat. C1 - istruttore amministrativo - a tempo pieno ed indeterminato - modalità di copertura con mobilità volontaria con decorrenza 1.3.2020

E pertanto la dotazione organica è la seguente:

CATEGORIA	POSTI COPERTI AL 31/12/2019	di cui PART-TIME		CESSATI O CHE CESSERANO NEL 2020/2022	PREVISIONI DI ASSUNZIONE NEL TRIENNIO 2020/2022
		N. POSTI	ORARIO		
D	4	0			
C	4	1	24 ore		1
		1	33 ore		
B	4				1
A	5				
<b>TOTALE</b>	<b>17</b>	<b>2</b>		<b>0</b>	<b>2</b>

Il rapporto dipendenti/abitanti, pari a 1/224,23 (abitanti al 31.12.2109: 3812/ dipendenti in servizio: 17);

La dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a €1.045.435,86 e la spesa potenziale di personale prevista nel bilancio 2020/2022 è la seguente:

- anno 2020 € 928.971,78
- anno 2021 € 928.971,78
- anno 2022 € 928.971,78

## PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E DI SERVIZI

RICHIAMATO l'art. 21 (Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti) del D.Lgs. n. 50/2016, ed in particolare i commi:

- Comma 1: le amministrazioni aggiudicatrici adottano il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi" nonché i relativi aggiornamenti annuali: Il programma è approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio;
- Comma 6: il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000,00. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2 del decreto-legge 24.4.2014 n. 66 convertito, con modificazioni, dalla legge 23.6.2014 n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività, le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015 n. 208
- Comma 7: il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del



committente, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle province autonome di cui all'articolo 29 comma 4;

Non si prevedono nel biennio 2020/2021 acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore ad € 40.000,00.

## PROGRAMMAZIONE INVESTIMENTI E PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

### Previsione anno 2020

DENOMINAZIONE SPESA	IMPORTO	FPV	MUTUI	PROV. CONC. EDIL.	MONETIZZAZIONI	CONTRIBUTI PUBBLICI	ALIENAZIONI
Completamento Torre della Norma	110.000,00						110.000,00
Riqualificazione scuola infanzia	1.750.000,00		50.000,00	100.000,00	200.000,00	1.400.000,00	
Ristrutturazione ed adeguamento immobile scolastico via Verdi	700.000,00	700.000,00					
Ristrutturazione ed adeguamento immobile scolastico via Marconi	2.488.219,68	2.488.219,68					

### Previsione anno 2021

- Riqualificazione Piazza Garibaldi € 180.000,00
- Riqualificazione impianti di illuminazione pubblica € 150.000,00

DENOMINAZIONE SPESA	IMPORTO	MUTUI	PROV. CONC. EDIL.	CONTRIBUTI PUBBLICI	ALIENAZIONI	PROVENTI CONTRAVVENZIONI
Riqualificazione P.zza Garibaldi	180.000,00	18.000,00				
Riqualificazione impianti illuminazione pubblica	150.000,00		150.000,00			
<b>TOTALE</b>	<b>330.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Previsione anno 2022

- Riqualficazione vie e piazze € 150.000,00

DENOMINAZIONE SPESA	IMPORTO	MUTUI	PROV. CONC. EDIL.	CONTRIBUTI PUBBLICI	ALIENAZIONI	PROVENTI CONTRAVVENZIONI
Riqualficazione vie e piazze	150.000,00		150.000,00			

La realizzazione delle suddette opere è legata all'effettivo accertamento delle fonti di investimento e per quanto riguarda le opere il cui finanziamento è previsto mediante ricorso a indebitamento, verrà valutata attentamente la effettiva sostenibilità delle rate di ammortamento.

Nell'anno 2018 sono stati accertati due contributi per interventi di adeguamento strutturale ed antisismico degli edifici scolastici e finanziato la restante quota nel modo seguente:

DENOMINAZIONE SPESA	IMPORTO	CONTRIBUTI PUBBLICI	AVANZO VINCOLATO
Ristrutturazione ed adeguamento immobile scolastico via Verdi	700.000,00	560.000,00	140.000,00
Ristrutturazione ed adeguamento immobile scolastico via Marconi	2.500.000,00	2.000.000,00	500.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>3.200.000,00</b>	<b>2.560.000,00</b>	<b>640.000,00</b>

Nell'anno 2019 erano stati approvati i progetti esecutivi delle opere e pertanto i quadri economici sono stati tutti reimputati all'anno 2020 con copertura da FPV.

La tempistica per la realizzazione dei suddetti investimenti dovrà obbligatoriamente seguire quanto previsto dal MIUR per poter mantenere il diritto ai finanziamenti concessi.

## RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA GESTIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

Per garantire il raggiungimento degli equilibri di bilancio nel triennio dovrà essere costantemente monitorato l'andamento delle entrate tributarie ed extra tributarie, oltre ad attuare una costante attività di recupero dell'evasione, mentre per quanto riguarda le uscite dovrà essere attuata una politica di contenimento delle spese in quanto non si prevedono nell'orizzonte temporale del presente documento nuove e/o maggiori entrate rispetto a quelle attuali. Ciò diventa limite assoluto per la spesa corrente tenuto conto dell'andamento delle voci di spesa fisse quali personale e rimborso di prestiti.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere attentamente monitorata per evitare il ricorso ad anticipazione di tesoreria in quanto alcuni investimenti sono finanziati con avanzo di amministrazione e pertanto le entrate si sono già realizzate.

# PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

## Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

La missione 1 comprende tutte le attività di carattere istituzionale compresa la gestione finanziaria e tributaria. È prioritario cercare di attuare una politica tributaria improntata a criteri di equità in modo da non gravare in modo eccessivo sulle fasce più deboli della popolazione e recuperando la eventuale evasione.

### OBIETTIVI

- Revisione e contenimento della spesa
- Ricerca sistematica di fondi per la gestione corrente e di investimento

## Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

L'amministrazione Comunale è chiamata, nell'ambito delle proprie competenze, a garantire la sicurezza ai cittadini, operando in stretta collaborazione anche con le forze dell'ordine. Per garantire tale obiettivo continua la gestione associata del servizio di polizia locale che è tra quelli trasferiti all'Unione di Comuni già dal 2003. Pertanto si porteranno nelle sedi opportune dell'Unione le seguenti indicazioni:

### SICUREZZA

- Continuare a garantire il presidio del territorio ed il controllo del traffico
- Rafforzare la collaborazione ed il sostegno delle forze dell'ordine nell'azione di contrasto o di indagine
- Potenziamento degli strumenti per la sicurezza dei cittadini
- Promuovere campagne di sensibilizzazione volte alla cittadinanza per prevenzione danni

## Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato 2019-2024:

- Grande attenzione al processo formativo-educativo.
- Piena disponibilità a collaborare con la Dirigenza e gli organi collegiali dell'Istituto comprensivo nel rispetto dei ruoli, delle competenze e dell'autonomia scolastica.
- Diritto allo studio erogazione di contributo all'Istituto Comprensivo €. 30 pro-capite per alunni dalla Scuola dell'Infanzia alla scuola secondaria
- Co-partecipazione ai vari Progetti. \*Educatori in famiglia e assistenti ad personam.
- Prosecuzione del servizio di pre-scuola e doposcuola.
- Servizio mensa e trasporto scolastico.
- Adesione alla misura "Nidi gratis" della Regione Lombardia con sostegno all'asilo nido "Mondo magico" ed un abbattimento delle rette per le famiglie residenti.
- Educazione stradale: bambini scuola infanzia e uscita monitorata in bicicletta da parte dei ragazzi della Scuola primaria con la presenza degli agenti di polizia locale.
- Istituzione di un centro estivo nel mese di luglio per bambini da 3 a 6 anni.
- Iniziative e mostre con protagonisti gli studenti.

#### **Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali."

La cultura è come un caleidoscopio: forme, colori che si susseguono, si scompongono e ricompongono suscitando emozioni, facendo riemergere esperienze personali.

Le linee guida saranno le seguenti:

- Incentivare la lettura di bambini e adulti con Progetti per la Scuola e non.
- Programmare e sostenere manifestazioni con un confronto sistematico e dialettico con la Pro-loco.
- Sostenere le proposte di gruppi, enti ed associazioni di volontariato che richiedano la collaborazione e non solo il patrocinio.
- Promuovere visite guidate a mostre e località ricche di arte o di importanza storica.
- Visite guidate a Palazzo Jacini e Palazzo Turina
- Realizzazione di mostre tematiche
- Cineforum: non solo film, ma riflessioni sulla società ed il vivere situazioni ed emozioni

- L'impegno legato agli spettacoli e alla stagione teatrale sarà finalizzato a continuare la stagione teatrale nell'ambito del sistema provinciale con un cartellone-programma di qualità inserendo rappresentazioni che possano coinvolgere un vasto pubblico. Continuerà anche il "Teatro ragazzi".

### **Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero."

Parte della funzione è stata trasferita all'Unione che si occuperà pertanto della gestione del campo sportivo di via Leonardo da Vinci.

Siamo consapevoli che l'attività sportiva rappresenta uno dei mezzi per la formazione globale della personalità dei giovani e la loro socializzazione, quindi tale processo deve iniziare e svilupparsi fin da piccoli. Riteniamo quindi indispensabile favorire tale processo collaborando con le varie associazioni sportive operanti sul Territorio sostenendo il loro impegno ma soprattutto ascoltando i loro bisogni cercando di dare risposte concrete. Verranno riproposte annualmente la "Maratonina" ed una gara ciclistica per giovanissimi.

È in fase di stesura il bando per l'affidamento della gestione del centro sportivo di via Miglioli.

### **Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle 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. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa."

#### **TERRITORIO - URBANISTICA**

Per noi il territorio rappresenta una risorsa fondamentale per la nostra Comunità quindi deve essere "tutelato" ma soprattutto valorizzato. Per far questo è necessario attuare una migliore pianificazione del territorio, attenta e precisa, che sappia coniugare al meglio i bisogni della comunità ed il rispetto per ciò che ci circonda

Grande attenzione sarà dedicata al recupero delle aree dismesse o sottoutilizzate consentendo, in questo modo, di contenere lo sfruttamento del suolo non edificato e permettere la riorganizzazione del tessuto urbanistico ormai privo di funzionalità.

Al fine di attrarre nuovi insediamenti produttivi e mantenere quelli esistenti, verranno attuate strategie che permetteranno, ai Soggetti operanti nel nostro Comune, di raggiungere una maggiore visibilità.

#### **EDILIZIA**

In questo momento di difficoltà economica, l'edilizia risente pesantemente della mancanza di risorse bloccando la sua ripartenza. Noi siamo convinti che oltre ai mezzi economici siano necessari anche condizioni favorevoli, che consentano di attirare la dovuta attenzione sulla convenienza dell'investimento

in tal campo. Studieremo quindi la modalità di prevedere incentivi volumetrici e sgravi economici - anche se limitati per non gravare sul già misero bilancio - per interventi di recupero sul patrimonio edilizio esistente. L'utilizzo del territorio deve essere valutato con attenzione in quanto limitato, la richiesta di nuove abitazioni può anche essere soddisfatta, non solo con il consumo di nuovo territorio, ma anche attraverso il recupero dell'esistente, favorendo il più possibile la riqualificazione di aree critiche e dismesse.

### **Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”

#### **AMBIENTE - ECOLOGIA - SICUREZZA**

La connotazione agricola ed il rapporto con il nostro territorio non deve mai farci dimenticare il rispetto verso l'ambiente che ci circonda. Esso rappresenta una grande risorsa e non deve essere compromesso e consumato inutilmente.

Si continuerà a sensibilizzare i cittadini verso un'attenzione maggiore alla raccolta differenziata al fine di mantenere le strade effettivamente più pulite ma soprattutto, quale segno di buon civismo, non trasformare la nostra campagna in angoli di “discarica”: il verde va tutelato. Quindi sarà dedicata cura e manutenzione ai giardini pubblici ma anche ai cimiteri.

### **Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità**

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”

Cercheremo di reperire ogni risorsa possibile per rendere più funzionali le strade e la viabilità in genere.

L'illuminazione pubblica è un elemento importante per la sicurezza ma rappresenta, altresì, un impegno economico importante. Prevediamo di completare la sostituzione dei corpi illuminanti attraverso l'adozione di lampade a bassissimo consumo di energia e corpi illuminanti più efficienti.

### **Missione 11 - Soccorso civile**

La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”

Il servizio di protezione civile è stato trasferito all'Unione di Comuni e pertanto si porteranno nelle sedi opportune dell'Unione le valutazioni ed i suggerimenti per rafforzare il servizio.

Continua la collaborazione con il gruppo locale “I due navigli”.

### **Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

Una parte dei servizi per politiche sociali (assistenza alla persona e trasporto anziani) è stato trasferito all'Unione di Comuni e per pertanto si porteranno nelle sedi opportune dell'Unione le seguenti indicazioni:

In sinergia con l'Unione dei Comuni si cercherà di incidere maggiormente sulla rete dei servizi da erogare. Partner importante sarà la casa di riposo “Ospedale della Carità” fondazione onlus.

Continueranno ad essere offerti i seguenti servizi:

- Assistenza domiciliare
- Telesoccorso
- Trasporto per visite specialistiche e controlli medici
- Pasti caldi a domicilio
- Contributi economici per riscaldamento e affitto
- Eventuale integrazione rette casa di riposo
- Festa “anni d'argento” con gita e pranzo
- Centro anziani

Si farà il possibile per implementare l'orario di presenza dell'assistente sociale per la quale è stata sottoscritta una convenzione con l'Azienda Sociale del Cremonese.

In collaborazione con la Fondazione Ospedale della Carità verrà mantenuto il servizio psico-pedagogico con una psicologa.

### **Missione 14 - Sviluppo economico e competitività**

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

La gestione dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) è stata trasferita all'Unione di Comuni.

Strategia generale

Lo sviluppo economico è strettamente legato all'assetto del territorio, alla crescita ordinata dell'edilizia, alle infrastrutture capaci di attrarre le imprese, creare occasioni per gli esercizi commerciali. Pertanto cercheremo di valorizzare il territorio e potenziare tra l'altro lo Sportello unico attività produttive

Piena disponibilità all'ascolto ed al confronto con l'associazione dei Commercianti ed eventuali loro consulenti per una sinergia di idee finalizzate al rilancio delle attività locali. Saranno infatti calendarizzati incontri sistematici per trovare soluzioni idonee e innovative.

### **Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

La missione diciassettesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

Strategia generale

Particolare attenzione merita il contenimento dei consumi negli edifici e negli spazi pubblici, da attuare attraverso l'adozione di lampade a bassissimo consumo di energia e corpi illuminanti più efficienti.

### **Missione 20 - Fondi e accantonamenti**

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Strategia generale

Non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la necessità di adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l'obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell'ente costantemente e con lo sguardo rivolto agli esercizi futuri.

### **Missione 50 - Debito pubblico**

La missione cinquantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

Strategia generale

Non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la linea di condotta: il contenimento dell'indebitamento.

### **Missione 60 - Anticipazioni finanziarie**

La missione sessantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

Strategia generale

Non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico. Si dovrà cercare di limitare il ricorso alle anticipazioni di cassa.



## Alienazione e valorizzazione del patrimonio

Si richiamano qui di seguito le deliberazioni con le quali è stato approvato e successivamente modificato ed integrato il piano delle alienazioni che si intendono realizzare:

- **Giunta** Comunale n. **140** in data **14/11/2011**, attraverso la quale si è approvato l'elenco dei beni non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali - area commerciale/terziaria di via Bergamo (scheda 1);
- **Consiglio** Comunale n. **39** in data **14/11/2011**, attraverso la quale è stato approvato, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112 convertito con L. 6 agosto 2008 n. 133, il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari", il cui elenco è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 140 del 14.11.2011 (area commerciale/terziaria di via Bergamo - scheda 1);
- **Giunta** Comunale n. **150** in data **19/12/2011**, attraverso la quale si è approvata integrazione all'elenco dei beni non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali - Campo sportivo di Via Leonardo da Vinci (scheda n. 2);
- **Giunta** Comunale n. **11** del **30/01/2012** (integrazione elenco con unità commerciale adibita a pubblico esercizio di Piazza Turina 5 e unità commerciale adibita a farmacia di Via Jacini 27),
- **Consiglio** Comunale n. **5** in data **13/02/2012** attraverso la quale si approvava il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari", il cui elenco era stato integrato con le schede n. 2 (campo sportivo di via Leonardo, scheda n. 3 (Bar Turina) e scheda n. 4 (Farmacia Taietti) con approvato con deliberazione di G.C. n. 140 del 14.11.2011, allegato alla presente deliberazione;
- **Giunta** Comunale n. **72** in data **14/05/2013** (approvazione perizia di stima e avviso di bando d'asta);
- del **consiglio** comunale N. **36** del **28/11/2013**, avente per oggetto: Approvazione integrazione piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari. Approvazione scheda n. 3 variata. Unità commerciale adibita a pubblico esercizio e corrispondente spazio posto al piano primo, costituito da un unico ambiente;
- **Giunta** comunale n. **50** in data **22/03/2014** (presa d'atto della perizia di stima dell'Agenzia delle Entrate piazza Turina 5. Indirizzi al responsabile del Servizio);
- **Consiglio** comunale N. **9** del **30/04/2015**, avente per oggetto: Modifica al piano delle alienazioni immobili comunali con contestuale variante al PGT ai sensi dell'art. 95/bis della legge regionale n. 12/2005 (ex esercizio pubblico e unità residenziale in Piazza Turina 5);
- **Giunta** comunale n. **111** in data **29/08/2015**, avente per oggetto: "Aggiornamento piano delle alienazioni immobili comunali (integrazione scheda n. 5);
- **Consiglio** comunale n. **31** del **19/9/2015**, avente per oggetto: "Alienazione porzione area di proprietà comunale sita in Via Turati/Via Miglioli. Approvazione modifica al piano delle alienazioni immobili comunali allegato al bilancio di previsione 2015 con contestuale variante al PGT ai sensi dell'art. 95/bis della legge regionale n. 12/2005.

### PIANO TRIENNALE 2020/2022 DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

In riferimento a quanto disposto dall'art. 2 comma 594 della legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge finanziaria 2008) che prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del D.LGS. N. 165 del 30.3.2001, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

si relaziona quanto segue:

Postazioni informatiche

Il Comune dispone delle seguenti dotazioni informatiche e strumentali

SERVIZIO FINANZIARIO	N. 3 personal computer n. 4 calcolatrici
SERVIZIO AFFARI GENERALI	N. 1 personal computer segretario N. 3 personal computer segreteria/protocollo N. 1 stampante ufficio protocollo N. 1 scanner ufficio protocollo N. 1 macchina affrancatrice N. 1 calcolatrice N. 3 personal computer servizi demografici N. 2 stampanti uffici demografici N. 1 scanner uffici demografici N. 1 macchina da scrivere elettronica uffici demografici N. 1 calcolatrice uffici demografici N. 1 personal computer assistente sociale N. 1 stampante assistente sociale
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	N. 1 personal computer
SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	N. 2 personal computer
DOTAZIONI COMUNI	N. 2 SERVER N. 1 FOTOCOPIATRICE/STAMPANTE MULTIFUNZIONE BIANCO E NERO
	N. 1 FOTOCOPIATRICE/STAMPANTE MULTIFUNZIONE A COLORI
AMMINISTRAZIONE	N. 1 personal computer portatile N. 1 videoproiettore N. 1 telo

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali informatiche l'Amministrazione Comunale persegue l'obiettivo di ridurre le dotazioni condivisibili (stampanti, scanner, server, ecc) al minimo indispensabile senza, per questo perdere in efficienza ed efficacia.

La dotazione standard del posto di lavoro è composta da:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (internet - posta elettronica - applicativi office) oltre agli applicativi specifici
- un telefono
- un collegamento ad una stampante o ad uno scanner individuale e/o di rete

Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni sono oggetto di sostituzione quando guaste o quando il computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo.

L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

La sostituzione o l'implementazione delle dotazioni informatiche verrà effettuata congiuntamente al consulente informatico incaricato dal Comune con il quale è peraltro in atto un contratto per la manutenzione delle apparecchiature hardware e software.

### **APPARECCHI DI TELEFONIA E FAX**

Per la telefonia fissa è stato stipulato a partire dall'anno 2017 un contratto con Linea Com di Cremona che fornisce un collegamento con fibra ottica per internet e telefonia fissa con centralino virtuale.

Il sistema permette inoltre l'invio e la ricezione di fax a mezzo personal computer riducendo in tal modo sia l'attrezzatura necessaria sia l'utilizzo della carta.

Per quanto attiene la telefonia mobile al momento sono dotati di cellulare di servizio i seguenti operatori

- n. 5 operatori esterni del Comune
- n. 1 responsabile servizio lavori pubblici
- n. 1 responsabile servizio urbanistica ed edilizia privata
- n. 1 cuoca scuola materna
- n. 1 addetto trasporti sociali

Il cellulare deve essere utilizzato esclusivamente per ragioni di servizio, quando il dipendente si trova fuori sede.

L'ufficio economato verifica il traffico telefonico fisso e mobile ed in caso di spesa anomala provvede ad effettuare gli opportuni controlli.

### **CRITERI DI UTILIZZO DELLA CARTA**

Nelle procedure di stampa si è raccomandato di utilizzare sempre, ove possibile, funzioni di stampa fronte/retro e per stampe di bozze ad uso interno seguire le seguenti indicazioni:

- recuperare carta da buttare stampando sulla facciata bianca
- impaginare i documenti ottimizzando lo spazio in modo da ridurre il numero di fogli da stampare
- utilizzare di norma la stampa in bianco e nero e utilizzare la stampa a colori solo se necessaria

Utilizzare anche gli scarti per appunti o pro-memoria.

I rifiuti di carta devono essere raccolti e conferiti negli appositi contenitori della raccolta differenziata.

Le comunicazioni interne agli uffici devono essere inviate a mezzo posta elettronica.

### **GESTIONE AUTOMEZZI**

I mezzi comunali in dotazione al Comune sono i seguenti:

- n. 1 autovettura DACIA LOGAN
- n. 1 scuolabus IVECO
- n. 1 autocarro ISUZU
- n. 1 ape porter PIAGGIO

Non vi sono automezzi di rappresentanza e/o destinati all'utilizzo di membri degli organi istituzionali.

I mezzi comunali sono utilizzati dai dipendenti per esclusivo motivo di servizio.

La fornitura di carburante avviene presso le stazioni di servizio ENI affidataria della fornitura utilizzando la specifica tessera abbinata al mezzo.

Annualmente i Responsabili di Servizio cui è affidato il mezzo rilevano i costi sostenuti al fine di verificare l'eventuale necessità di sostituzione per obsolescenza.

Il servizio di trasporto scolastico viene effettuato da Ditta esterna cui lo scuolabus viene concesso in comodato ma le cui spese di manutenzione e carburante vengono sostenute direttamente dal Comune.

Al fine di ottimizzare le risorse a disposizione si è disposto di effettuare i viaggi cercando di accorpare le varie prestazioni da rendere al fine di effettuare chilometraggi più limitati.

#### **RAZIONALIZZAZIONE SPESE PER ENERGIA**

Le lampade ad incandescenza sono sostituite, ove possibile, con lampade a basso consumo.

I dipendenti dovranno fare in modo di utilizzare l'energia elettrica solo per il tempo necessario, con le particolari avvertenze:

- spegnere monitor, stampanti e calcolatrici alla fine del servizio
- non utilizzare stufette elettriche se non previa autorizzazione dell'Ufficio Tecnico Comunale
- accertarsi dello spegnimento delle luci a fine giornata

L'ufficio tecnico comunale procede alla programmazione centralizzata dell'accensione dei singoli caloriferi tenendo presente l'effettivo orario di servizio dei dipendenti.

Analogo accorgimento verrà effettuato per gli impianti degli edifici scolastici, per il teatro e per altri immobili comunali.

#### **BENI IMMOBILI**

Il comune dispone dei seguenti beni immobili in uso proprio

<b>UBICAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
VIA MUNICIPIO 4 - primo piano	Uffici comunali
Via Jacini, 23 - primo piano	Biblioteca
Via Jacini , 23	Teatro Bellini
Via Jacini 42	Sala Voghera - sala per mostre ed eventi
Via Verdi, 2	Istituto Comprensivo di Casalbuttano
Via Podestà 33	Scuola dell'Infanzia
Via Marconi 17	Ex Scuola media - attualmente inutilizzato
Via Jacini 31	Alloggio per emergenze sociali
Via Verdi 4	Garage
Via Ponchielli 3	Garage
Via Miglioli	Impianti sportivi (piscine, bocce, tennis)
Via Leonardo da Vinci 26	Impianti sportivi (campi da calcio)

#### **IMMOBILI LOCATI AD USO COMMERCIALE**

Via Jacini, 27	Farmacia Taietti
----------------	------------------

Via Jacini 19	Pasticceria San Giorgio

#### ALLOGGI ERP

UBICAZIONE	DESCRIZIONE
P.za Garibaldi 2	n. 6 alloggi
Via Graffignana, 2	n. 7 alloggi
Via Jacini, 31	n. 13 alloggi
Via Jacini, 25	n. 3 alloggi
Via Jacini, 17	n. 2 alloggi
Via Jacini, 42	n. 13 alloggi
Via Bertani, 7	n. 6 alloggi

#### IMMOBILI CONCESSI IN COMODATO

UBICAZIONE	DESCRIZIONE
P.za Turina 6	Sede AVIS
P.za Turina 2	Sede Associazione Bersaglieri Casalbuttano
P.za Turina 2	Sede Associazione "I due Navigli"
Via Jacini 25	Sede Corpo Volontari del Soccorso
Via Jacini 21	Sede Associazione Pro-Loce
Via Capellana 1	Sede Associazione Alpini
Via Jacini 23	Sig.ra Nodello Rita - contratto di comodato modale a fronte prestazioni per l'attività del teatro

#### IMMOBILI PER I QUALI SONO IN ATTO PROCEDURE DI ALIENAZIONE

UBICAZIONE	DESCRIZIONE
P.za Turina 4	Immobile ad uso commerciale (bar)

#### IMMOBILI ACQUISITI DAL DEMANIO

UBICAZIONE	DESCRIZIONE

Via Podestà 31	Abitazione con garage
Via Podestà 31	Abitazione

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza ed è compito dell'ente garantire che questa ricchezza venga gestita con l'obiettivo, come condizione minimale, di impedirne il degrado.

Il patrimonio ERP è affidato in gestione ad Aler Brescia/Cremona/Mantova. La redditività non è oggetto di miglioramento in quanto gli affitti sono applicati sulla base della normativa regionale. L'unica modalità per valorizzare al meglio il patrimonio ERP è il monitoraggio costante delle morosità al fine di contenerle al minimo.

Il Comune ha concesso inoltre alcuni beni di proprietà ad enti ed associazioni di volontariato in comodato d'uso gratuito.

Ha inoltre concesso in comodato modale un alloggio attiguo al teatro chiedendo come contropartita alcune prestazioni per il teatro e l'area esterna.