



# COMUNE DI LAGOSANTO

PROVINCIA DI FERRARA  
Codice Fiscale 00370530388

**ORIGINALE**

<b>N°73</b> Reg. delib.	Ufficio competente SEGRETERIA
----------------------------	----------------------------------

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	APPROVAZIONE D.U.P. - DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2020 - 2022.
---------	---

Oggi **diciannove** del mese di **luglio** dell'anno **duemiladiciannove** alle ore 12:30, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Bertarelli Cristian	Sindaco	P
Esposito Giacomo	Vice Sindaco	P
Soncini Emanuele	Assessore	P
Bulgarelli Alessia	Assessore	P
Cavaliere Luca	Assessore	P

5	0
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Comunale Mecca Virgilio.

Bertarelli Cristian nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL Sindaco

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE D.U.P. - DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2020 - 2022.
---------	---

## LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che, secondo gli articoli 170 e 151 del TUEL:

- a. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione;
- b. Il Documento Unico di Programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente;
- c. Il Documento Unico di Programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione;
- d. Il Documento Unico di Programmazione è predisposto nel rispetto del modello semplificato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale 132 del 9 giugno 2018 – dove il legislatore ha inteso che i Comuni con meno di 5 mila abitanti adottino il DUP semplificato secondo il modello sopra citato anche se non obbligati a seguirlo;
- e. Il Documento Unico di Programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione;

Considerato che:

- il presente documento di programmazione disciplina tra l'altro la programmazione triennale del personale; la programmazione dei lavori pubblici; la programmazione biennale forniture e servizi e la programmazione e gli obiettivi dell'amministrazione;

- è costituito dai seguenti strumenti di programmazione e pianificazione dell'ente allegati:

- All.1- programma triennale OO.PP (per importi superiori a 100 mila euro)
- All.2- programma biennale delle forniture e servizi (per importi superiori a 40 mila euro)
- All.3- piano triennale razionalizzazione spesa (facoltativo)
- All.4- programmazione fabbisogno di personale
- All.5- piano azioni positive
- All.6- alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare
- All.7- programma incarichi e collaborazioni

Visto il vigente regolamento di contabilità armonizzato approvato con deliberazione di C.C.n.53 del 21/12/15 modificato e integrato con successiva deliberazione n.60 del 22/10/16 ed in particolare gli artt.15 e 16 i quali, dopo avere individuato nel DUP lo strumento cardine della programmazione strategica dell'ente e presupposto di tutta l'attività amministrativa, definiscono il processo di predisposizione e approvazione del medesimo documento;

Dato atto che lo schema di DUP, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (All. "A"), è stato redatto utilizzando il modello semplificato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – serie generale 132 del 9 giugno 2018 – dove il legislatore ha inteso che i Comuni con meno di 5 mila abitanti adottino il DUP semplificato secondo il modello sopra citato anche se non obbligati a rispettarlo;

Richiamate le novità introdotte dal Decreto MEF del 29/08/2018 che ha modificato il paragrafo 8.2 dell' allegato 4/1 specificando che tutti gli ulteriori strumenti di programmazione relativi all' attività istituzionale dell' ente, di cui il legislatore prevede la redazione e approvazione, devono essere inseriti nel DUP e s' intendono approvati con il medesimo senza necessità di ulteriori deliberazioni;

Considerato che nella predisposizione del DUP sono stati coinvolti tutti i responsabili di settore per le rispettive competenze in base alle direttive che dovrebbero essere impartite dall' amministrazione;

Ritenuto necessario procedere alla sua approvazione al fine della sua presentazione al Consiglio comunale nei tempi di legge;

Visti inoltre:

- l' art. 48 del decreto legislativo 267/2000 "Competenze delle Giunte";
- il vigente Statuto comunale;
- il TUEL;

Dato atto che sulla presente deliberazione sono stati acquisiti i pareri di regolarità tecnica di tutti i Responsabili di Settore, ognuno per la parte di propria competenza, nonché di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario;

Con votazione unanime espressa nelle forme di rito;

## **DELIBERA**

1. di approvare sulla base delle considerazioni espresse precedentemente, il Documento Unico di Programmazione anni 2020/2022 (DUP), redatto utilizzando il modello semplificato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – serie generale 132 del 9 giugno 2018 – per i Comuni con meno di 5 mila abitanti, il quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto (All. "A");

2. di disporre la presentazione al Consiglio Comunale nei modi e nei termini di legge previsti dal vigente regolamento di contabilità armonizzato;

3. di ottemperare all'obbligo imposto dal [DLgs. n. 33/2013 e in particolare all'art. 23](#) disponendo la pubblicazione sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Provvedimenti" ambito "Provvedimenti organi indirizzo politico";

### **DELIBERA**

di dichiarare con successiva separata votazione che segue:

.....

la presente deliberazione immediatamente eseguibile - ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del TUEL - per procedere tempestivamente all'approvazione del DUP 2020-2022 nella prima seduta di consiglio utile

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 73 del 09-07-2019 ed allegati alla presente deliberazione.

<b>OGGETTO</b>	<b>APPROVAZIONE D.U.P. - DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2020 - 2022.</b>
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**IL Sindaco**  
**Bertarelli Cristian**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

**IL Segretario Comunale**  
**Mecca Virgilio**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



# **COMUNE DI LAGOSANTO**

## **Provincia di Ferrara**

### **DUP SEMPLIFICATO**

**Comuni con meno di 5 mila abitanti**

**(come da schema in G.U.serie generale n.132 del 09/06/18 )**

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

## **PARTE PRIMA**

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

#### **1-RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**

##### **Risultanze della popolazione**

Popolazione residente al 31/12/2018 n. 4.842

di cui maschi n. 2357

femmine n. 2485

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 156

In età scuola obbligo (6-16 anni) n. 419

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 464

In età adulta (30/65 anni) n. 2521

Oltre 65 anni n. 1282

Nati nell'anno n. 29

Deceduti nell'anno n. 67

saldo naturale: - 38

Immigrati nell'anno n. 164

Emigrati nell'anno n. 128

Saldi migratorio: + 36

Saldo complessivo naturale + migratorio: - 2

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 8.000 abitanti

##### **Risultanze del Territorio**

Superficie Kmq. 34,26

Risorse idriche: laghi n. // fiumi n. //

Strade:

    autostrade Km. //

    strade extraurbane Km. 35,00

    strade urbane Km. 50,98

    strade locali Km. 30,98

    itinerari ciclopedonali Km. 5,00

strumenti urbanistici vigenti:

    Piano regolatore – PSC/POC - adottato

    SI delibera CC n.61 del 30/12/2003

    Piano regolatore – PSC/POC - approvato

    SI delibera CC n.37 del 23/09/2004

    Piano edilizia economica popolare - PEEP

    SI delibera GR.n.403 del 13/02/1979

    Piano Insediamenti Produttivi - PIP

        Industriali

        NO

        Artigianali

        SI delibera CC n.42 del 05/10/2001

        Comm.li

        NO

Altri strumenti urbanistici (da specificare) //



### **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Territorio prevalentemente agricolo con la presenza di taluni insediamenti industriali

Presente un presidio ospedaliero, nessun albergo o ristorante, nessuna struttura residenziale né per anziani.

Presente un centro AUSER, un centro di aggregazione giovanile, una biblioteca comunale, una farmacia privata

### **STRUTTURE OPERATIVE E DATI DELL'ENTE**

Asili nido con posti n. 20

Scuole dell'infanzia con posti n. 100

Scuole primarie con posti n. 100

Scuole secondarie con posti n. 100

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 1 gestito da C.A.D.F. Spa

Rete acquedotto Km.71,60

Fognatura Km. 29,84

Aree verdi, parchi e giardini Km<sup>2</sup> 199,305

Punti luce Pubblica Illuminazione n.1320

Rete gas Km. 65,16

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 1

Veicoli a disposizione n. 3

### **Altre strutture:**

- 1) Circolo "Auser" Lagosanto di via Donatori di Sangue;
- 2) Centro di Aggregazione Giovanile di via Donatori di Sangue;
- 3) Palestra comunale scolastica – via Cristoforo Colombo;
- 4) Biblioteca comunale – via Roma;
- 5) Erbario comunale presso Complesso Ex Idroforo di Marozzo;
- 6) Museo della Memoria presso Complesso Ex Idroforo di Marozzo;
- 7) Sala (civica) dell' Antica Pescheria – Piazzetta dei Fiocinini;
- 8) Archivio storico – via Don Minzoni;

### **Accordi di programma**

1) ACCORDO DI PROGRAMMA (firmato il 25/06/2018) in attuazione dell'articolo 4, comma 3, della L.R. 14 "Disciplina a sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'inclusione sociale delle persone in condizione di fragilità e vulnerabilità, attraverso l'integrazione tra i servizi pubblici del lavoro, sociali e sanitari" e ai sensi dell'articolo 34 del D.LGS. 267/2000 tra la Regione Emilia – Romagna rappresentata dall'Assessore Patrizio Bianchi e l'Azienda sanitaria di Ferrara – Distretto Ferrara Sud-Est rappresentata dal Direttore del Distretto Dr.ssa Romana Bacchi e gli Enti Locali compresi nell'Ambito Distrettuale di Ferrara Sud-Est , di seguito specificati: Comune di Argenta, Comune di Codigoro, Comune di Comacchio, Comune di Fiscaglia, Comune di Goro, Comune di Lagosanto, Comune di Mesola, Comune di Ostellato, Comune di Portomaggiore;

### **Convenzioni**

1) CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI LAGOSANTO E L' ASSOCIAZIONE "VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE LAGOSANTO" - Rep. n. 305 del 31/05/18 (SCAD. IL 31/12/2020);

2) CONVENZIONE TRA LA PROVINCIA DI FERRARA, I COMUNI, IL CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA, L'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LE BIODIVERSITÀ DELTA DEL PO E AGENZIA INTERREGIONALE PER IL FIUME PO A.I.P.O., PER IL COORDINAMENTO DI AZIONI INTEGRATIVE AL PIANO REGIONALE DI CONTROLLO DELLA NUTRIZIONE - Rep. 9899 del 29/11/17 (scade 31/12/2020)

## In corso di adozione

1) CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 267/2000 TRA I COMUNI DI CODIGORO, COMACCHIO, FISCAGLIA, GORO, LAGOSANTO, MESOLA, JOLANDA DI SAVOIA, VIGARANO MAINARDA, L'UNIONE TERRE E FIUMI E LA PROVINCIA DI FERRARA PER LA COSTITUZIONE DI UN UFFICIO ASSOCIATO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' IN MATERIA SISMICA (L.R. 19/2008)

## **2-MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **Servizi gestiti in forma diretta**

Si elencano i servizi pubblici locali riferiti ai Comuni, come classificati dal Ministero per la pubblica amministrazione e innovazione, gestiti direttamente dal Comune

CERTIFICATI E DOCUMENTI ( anagrafe, stato civile, accesso agli atti, servizio elettorale)

SERVIZI INFORMATIVI ( informazioni all'utenza, URP, informazioni via web)

TRIBUTI E PAGAMENTI ( accertamento e riscossione entrate comunali)

ISTRUZIONE, FORMAZIONE, GIOVENTU' E SPORT ( servizi per infanzia, mense, trasporti scolastici, uso impianti sportivi)

SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI ( solo gestione sussidi)

COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE ( autorizzazioni, concessioni, SUAP, mercati)

AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO ( cimitero comunale, verde pubblico, anagrafe canina, caccia, igiene veterinaria)

URBANISTICA ED EDILIZIA ( per segnaletica autorizzazioni e concessioni)

### **Servizi gestiti in forma associata**

#### FUNZIONE POLIZIA MUNICIPALE

La funzione di polizia municipale è gestita in forma associata dai comuni di Codigoro Goro Mesola Lagosanto e Fiscaglia (non partecipa alla gestione associata il comune di Comacchio) giusta convenzione n° 52 del 13.11.2008 prorogata nel 2013, con convenzione n° 246 e prorogata nel 2019 fino al 30 settembre 2019. Il comune capofila è il Comune di Mesola.

#### Funzione relative all'attività in ambito comunale di pianificazione di PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI (nell'ambito del servizio ambiente e tutela del territorio)

La funzione relativa all'attività in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi è stata conferita all'Unione dei Comuni del Delta del Po.

#### FUNZIONE CATASTO ad eccezione delle funzioni mantenute dallo Stato

La funzione relativa all'attività in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi è stata conferita all'Unione dei Comuni del Delta del Po.

#### SERVIZIO INFORMATICO

Il Servizio informatico è gestito in forma associata dai comuni di Codigoro Goro Mesola Lagosanto e Fiscaglia (non partecipa alla gestione associata il Comune di Comacchio) giusta convenzione n° 454 del 30.08.2013; il comune capofila è il Comune di Codigoro.

#### Esercizio associato delle funzioni tecniche amministrative e gestionali relative ai PIANI SOCIALI DI ZONA, al governo delle politiche socio sanitarie e alla costituzione dell'Ufficio di Piano (nell'ambito della funzione servizi socio assistenziali e sanitari)

Risulta associato tra tutti i Comuni dell'Associazione e i Comuni del distretto Sud Est il Piano di zona sociale e Sanitario giusta convenzione in essere, comune capofila è il Comune di Codigoro. I "Servizi Sociali Territoriali area minori, disabili, adulti, immigrati e anziani": sono gestiti da tutti i Comuni dell'associazione mediante conferimento all'ASP del Delta Ferrarese.

Sono conferiti all'ASP, inoltre, i seguenti servizi :

"Casa residenza anziani" di Codigoro e Comacchio, "Centro diurno per anziani" di Codigoro, "Centro socio riabilitativo diurno per disabili", "Centro socio riabilitativo residenziale per disabili"; sono gestiti mediante conferimento all'ASP del Delta ferrarese giusta convenzione in essere.

ALTRO: Centrale Unica di Committenza

E' stato associato il servizio relativo alla centrale unica di committenza tra tutti i Comuni dell'Associazione intercomunale del Basso Ferrarese, giusta proroga a tutto il 2019 alla convenzione con Delibera Consiglio Comunale n. 59 del 19/12/2018 ; il comune capofila è il Comune di Comacchio.

**Servizi affidati a organismi partecipati**

- Gestione Patrimonio ERP (ACER "Azienda Casa Emilia Romagna");
- Delega funzioni socio-assistenziali (ASP DEL DELTA FERRARESE);
- Gestione servizio idrico integrato (CADF Spa)
- Raccolta e trasporto rifiuti solidi e urbani e servizi ambientali (CLARA)
- Gestione verde pubblico e disinfezione (CLARA )

**Servizi affidati ad altri soggetti**

- Servizio di gestione centro per bambini e genitori "Bimbincontro" di Lagosanto (ditta affidataria COOP. SOCIALE ONLUS GIROGIROTONDO di Comacchio);
- Servizio gestione biblioteca comunale (19 ore settimanali) - (ditta affidataria COOP. LE PAGINE);
- Servizio di animazione biblioteca (10 ore settimanali) - (ditta affidataria COOP. LE PAGINE);
- Servizio di integrazione scolastica per alunni disabili residenti nel territorio comunale – (gara in corso);
- Servizio di gestione in concessione nido d'infanzia – (ditta affidataria COOP. SOCIALE ONLUS GIROGIROTONDO di Comacchio);
- Servizio di gestione mensa scolastica – (gara in corso);
- Servizio di gestione trasporto scolastico – (ditta affidataria SST);
- Servizi di gestione cimiteriali – (ditta affidataria fino al 31/12/2019 Italia Servizi Soc. Coop – è in corso la predisposizione della gara per gli anni successivi)

**L'ente detiene le seguenti partecipazioni:**

Enti strumentali controllati:

Nessuno

Società controllate:

Nessuna

Società ed Enti partecipati:

**Al 31 dicembre 2018 la situazione è la seguente:**

	<b>Organismo partecipato</b>	<b>Percentuale di partecipazione detenuta dal Comune</b> <b><u>consistenza al 31 dicembre 2018</u></b>	<b>Indirizzo internet</b>
1	CADF Spa	5,38	www.cadf.it
2	CLARA Spa	1,85	www.clarambiente.it
3	AREA IMPIANTI	4,04	www.areaimpanti.net
4	SIPRO Spa	0,17	www.siproferrara.it
5	LEPIDA	0,0015	www.lepida.it
6	DELTA 2000	0,060	www.deltaduemila.net
7	DELTA WEB (indiretta )	5,38	www.deltaweb.it

	<b>Organismo partecipato</b>	<b>Percentuale di partecipazione detenuta dal Comune</b>	<b>Indirizzo internet</b>
1	ASP	0,0186	www.aspdeltaferrarese.it
2	ACER	1,12	www.acerferrara.it

**Altre modalità di gestione dei servizi pubblici**

---

### 3-SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA

#### Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente (n-1) € 251.479,90

#### Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente € 491.004,95  
Fondo cassa al 31/12 anno precedente -1 € 251.479,90  
Fondo cassa al 31/12 anno precedente -2 € //

#### Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
anno precedente	n. //	€ //
anno precedente -1	n. 66	€ 202,57
anno precedente -2	n.245	€ 10.818,43

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit.1-2-3 (b)	Incidenza (a/b)%
anno precedente	146.930,36	3.091.482,29	4,753
anno precedente -1	156.063,03	2.929.007,54	5,328
anno precedente -2	173.934,24	2.902.194,16	5,993

**n.b.** gli importi inseriti sono omogenei per esercizio finanziario. Si tratta di un calcolo relativo al livello di indebitamento e non al limite di indebitamento ai sensi dell'art.204 TUEL

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
anno precedente	//
anno precedente -1	//
anno precedente -2	//

#### Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

L'operazione di riaccertamento straordinario effettuata nel 2015 ( delibera G.C.n. 35 del 29/04/15) per l'avvio della nuova contabilità armonizzata ha fatto sì che l'ente chiudesse con in disavanzo tecnico da ricoprire attraverso il piano di recupero trentennale approvato dal consiglio comunale con propria deliberazione n.14 del 10/06/15 in quote annuali costanti di € 10.215,81 da iscriversi come prima voce di uscita nei rispettivi bilanci di previsione.

Di tale situazione ha risentito sia il rendiconto dell'esercizio 2015 sia quello del 2016.

Il rendiconto 2017 supera invece tale criticità, recuperando per intero il disavanzo. Per tale motivo, con variazione al bilancio 2018/2020, è stato azzerato lo stanziamento della quota trentennale il quale ha subito la seguente evoluzione nel triennio 2015-2017

DESCRIZIONE	2015	2016	2017
Risultato finanziario contabile di amministrazione complessivo	16.509,11	121.336,06	294.776,62
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate (in detrazione)	0,00	0,00	0,00

<b>Avanzo di amministrazione risultante dalla gestione finanziaria</b>	<b>16.509,11</b>	<b>121.336,06</b>	<b>294.776,62</b>
UTILIZZO RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE DLGS.118/11 (dal 2015)	0,00	0,00	0,00
Parte accantonata	271.112,95	202.388,99	226.339,47
Parte vincolata	0,00	0,00	0,00
Parte destinata investimenti	3.206,37	3.206,37	3.206,37
<b>TOTALE PARTE DISPONIBILE</b>	<b>-257.810,21</b>	<b>-84.259,30</b>	<b>65.230,78</b>

Il rendiconto 2018 chiude in avanzo per € 427.979,68 di cui € 226.172,48 parte disponibile ( quota E) nella tabella composizione avanzo 2018 cui si rimanda)

#### 4 – Gestione delle risorse umane

##### Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	//	//	//
Cat.D1	4	4	//
Cat.C	12	12	//
Cat.B3	1	1	//
Cat.B1	2	2	//
Cat.A	//	//	//
<b>TOTALE</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>//</b>

Numero dipendenti in servizio al 31/12

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale (lorda )	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
anno precedente	19	714.882,81	28,16
anno precedente -1	17	619.955,99	25,88
anno precedente -2	17	703.551,51	29,75
anno precedente -3	19	765.795,80	31,87
anno precedente -4	20	780.666,28	31,62

#### 5 – Vincoli di finanza pubblica

##### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica come da tabella che segue

Anno	Obiettivo	Saldo Ente	Rispettato – Differenza tra Ob.e Saldo
2014	174	693	SI per 519
2015	292	532	SI per 240
2016	150	535	SI per 385
2017	39	626	SI per 587
2018	39	503	SI per 464

L'ente negli esercizi precedenti ha ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali e precisamente nel 2014 € 100.000,00 e nel 2016 per € 200.000,00

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:

## **A) ENTRATE**

### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

Il comune può intervenire con scelte di **politica tributaria** nel campo applicativo di taluni tributi. È questo il caso della IUC nelle sue componenti (IMU-TASI e TARI), dell'addizionale sull'IRPEF, dell'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni.

Per quanto riguarda la concreta modalità di accertamento di queste entrate, i criteri che portano a giudicare le politiche tributarie attuate dall'Amministrazione sono essenzialmente due: la capacità di contrastare l'evasione e quella di riscuotere il credito con rapidità. Questi comportamenti sono un preciso indice di giustizia contributiva e, allo stesso tempo, denotano lo sforzo teso ad aumentare la solidità del bilancio, condizione anch'essa irrinunciabile nell'ambito di un progetto di equità fiscale

Relativamente alle entrate tributarie, posto che al Comune non è concesso prevedere esenzioni in quanto il presupposto impositivo è di competenza statale, lo stesso può tuttavia applicare delle agevolazioni, per lo più previste direttamente dalla normativa statale, ed altre che necessitano di un recepimento nel regolamento comunale, nel rispetto della conservazione degli equilibri di bilancio.

Nell'ambito delle **politiche tariffarie**, la disciplina di queste entrate è semplice ed 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 di un servizio a domanda individuale.

L'ente disciplina la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa; a quest'ultima si aggiunge, inoltre, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino meno abbiente o, ad esempio nell'ambito delle mense o trasporto scolastico, nel caso di più fratelli.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, gli stessi dovranno attenersi al Regolamento comunale per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate articoli dal n. 16 al n. 19, approvato con delib. c.c. n. 34 del 19/09/2009 e modificato con delib. c.c. n. 27 del 09/08/2012, pubblicato sul sito istituzionale al link "Statuto e regolamenti".

Per quanto riguarda le tariffe per i servizi a domanda individuale, le stesse vengono approvate ogni anno con apposite deliberazioni di Giunta comunale

### **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

#### **Trasferimenti e contributi correnti**

L'ente eroga talune prestazioni che sono, per loro stessa natura, di stretta competenza pubblica. Altre attività sono invece svolte in ambito locale solo perché la Regione, con una norma specifica, ha delegato l'organo periferico a farvi fronte. Nel primo caso è lo Stato che contribuisce in tutto o in parte a finanziare la relativa spesa, mentre nel secondo è la regione che vi fa fronte con proprie risorse. I trasferimenti correnti dello Stato e della Regione, insieme a quelli eventualmente erogati da altri Enti, sono i principali mezzi finanziari che affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in conto gestione. In tale ambito, l'attività dell'amministrazione si sviluppa percorrendo ogni strada che possa portare al reperimento di queste forme di finanziamento che sono gratuite, e spesso accompagnate da un vincolo di destinazione. Si tratta di mezzi che accrescono la capacità di spesa senza richiedere un incremento della pressione tributaria sul cittadino.

#### **Trasferimenti e contributi in conto capitale**

I trasferimenti in c/capitale sono mezzi gratuiti concessi in prevalenza dallo Stato, Regione o Provincia. Queste entrate possono finanziare la costruzione di nuove opere o la manutenzione straordinaria del patrimonio. Mentre nel versante corrente il finanziamento della spesa con mezzi propri è la regola e il contributo in c/gestione l'eccezione, negli investimenti la situazione si ribalta e il ricorso ai mezzi di terzi, anche per l'entità della spesa di ogni OO.PP. diventa cruciale.

D'altra parte, il ricorso al debito, con l'ammortamento del mutuo, produce effetti negativi sul bilancio.  
E' obiettivo dell'amministrazione adoperarsi affinché gli enti a ciò preposti diano la propria disponibilità a finanziare il maggior numero possibile degli interventi previsti.

### **Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

Le risorse proprie del comune e quelle ottenute gratuitamente da terzi (contributi in c/capitale) possono non essere sufficienti a coprire il fabbisogno per investimenti.

In tale circostanza il ricorso al prestito può essere un'alternativa utile ma sicuramente onerosa. La contrazione dei mutui comporta, a partire dall'inizio dell'ammortamento e fino alla sua estinzione, il pagamento delle quote annuali per interesse e il rimborso progressivo del capitale. Questi importi costituiscono, a tutti gli effetti, spese del bilancio corrente la cui entità va finanziata con riduzione di pari risorse ordinarie. L'equilibrio del bilancio corrente si fonda, infatti, sull'accostamento tra le entrate di parte corrente (tributi, trasferimenti correnti, extratributarie) con le uscite della stessa natura (spese correnti e rimborso mutui).

La politica di ricorso al credito va quindi ponderata in tutti i suoi aspetti, e questo anche in presenza di una disponibilità residua sul limite massimo degli interessi passivi pagabili dall'ente.

Tuttavia In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente risulta ampiamente rispettoso dei limiti ex art.204 TUEL

### **B) SPESE**

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

Le missioni, per definizione ufficiale, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Queste attività sono intraprese utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. L'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente è identificato come "spesa corrente".

Si tratta di mezzi che saranno impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi (oneri del personale), imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

#### **Novità introdotte dal Decreto Mef 29 agosto 2018**

Il Decreto Mef del 29 agosto 2018 ha modificato il paragrafo 8.2 dell'allegato 4/1 specificando che tutti gli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevede la redazione e approvazione e che devono essere inseriti nel DUP, siano approvati con il medesimo, senza necessità di ulteriori deliberazioni.

#### **A tal fine si ritiene siano strumenti di programmazione e pianificazione dell'ente, i seguenti allegati:**

**All.1-** programma triennale OO.PP (per importi superiori a 100 mila euro)

**All.2-** programma biennale delle forniture e servizi (per importi superiori a 40 mila euro)

**All.3-** piano triennale razionalizzazione spesa (facoltativo)

**All.4-** programmazione fabbisogno di personale

**All.5-** piano azioni positive

**All.6-** alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare

**All.7-** programma incarichi e collaborazione

In relazione all'allegato 1 si ritiene che in base al Dm 14/18 non debba essere necessariamente inserito nel DUP, bensì possa essere approvato entro tre mesi dall'approvazione del bilancio (quindi entro marzo 2020).



## Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà attenersi alle disposizioni impartite dall'amministrazione nel rispetto delle norme vigenti in materia, come da allegato al presente documento (All 4). Dovendo acquisire sulla deliberazione il parere del revisore l'ente ha ritenuto di adottare apposito separato atto di Giunta di cui si riporta stralcio

Le norme che disciplinano la materia, mutevoli purtroppo nel tempo, possono così sintetizzarsi:

- art. 39 della L. n. 449/1997 il quale ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle 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;
- art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m. secondo cui 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;
- art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, secondo il quale le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m. 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;
- art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 ( L. Finanziaria per l'anno 2002), in base al quale 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.;
- 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;
- art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, che prevede che il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, sia certificato dal Revisore dei Conti ;
- 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;
- 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 e l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, sulle tempistiche di applicazione ;
- DM 8/5/18 che ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- art.33 c.2 decreto crescita il quale dispone che dalla data che verrà stabilita, i comuni possano effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto di quelle la cui destinazione è vincolata e al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (regole che scatteranno dall'emanazione, che dovrebbe avvenire entro 60 gg , del prescritto decreto ministeriale attuativo chiamato a fissare i valori soglia)

Si prende atto 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., al netto delle componenti escluse, è pari ad € 695.978,04;
- nell'anno 2019 non sono previste cessazioni programmate e alla data di redazione del presente documento non si prevede intervengono nemmeno nel triennio;
- l'Ente ha capacità assunzionale per il triennio e rispetta il limite di spesa 2011/2013;
- l'Ente ha rispettato e rispetta i vicoli di finanza pubblica;
- l'Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;
- la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;
- il Comune di Lagosanto ha rispettato il rapporto dipendenti/popolazione anno precedente nei limiti di cui al DM 10 aprile 2017; ha provveduto all'invio dei dati di bilancio alla BDAP di cui all'art.13 L.196/2009; ha approvato il rendiconto esercizio precedente; ha approvato il peg ed il piano performance ;

Si allega (**All. 4**) il **piano triennale** precisando che lo stesso è modificabile. Purtroppo è doveroso precisare che l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale, e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

### **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

Si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale (**All.2**).

La normativa non individua un termine di approvazione, ma precisa che tale documento debba essere allegato al bilancio di previsione.

Gli schemi tipo per la redazione del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti, sono disciplinati dal DM 14/18.

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

Come premesso, si ritiene che in base al DM 14/18, non sia necessario inserire nel DUP il nuovo programma delle opere pubbliche in quanto l'atto può essere approvato entro tre mesi dall'approvazione del bilancio (quindi entro marzo 2020) (**All.1 omissis**)

Le modifiche ai principi contabili (10° decreto correttivo) introdotte dal decreto 1° marzo 2019, unitamente alle nuove regole per la redazione del programma delle OO.PP approvate con lo scorso DM14/18, impongono tuttavia in questa sede una modifica all'iter finora seguito dalle PP.AA per la programmazione e progettazione delle OO.PP.

Infatti da ora, l'inserimento di un'opera nel triennale OO.PP. presuppone **un livello minimo di progettazione già approvato** (progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo o esecutivo- almeno uno dei tre).

Tradotto: le spese di progettazione di primo livello PRECEDONO l'inserimento della stessa opera nel triennale (primo anno).

Cambia anche la contabilizzazione della spesa di progettazione a seconda che gli interventi siano o meno previsti nel DUP.

L'Amministrazione fornirà pertanto in tempo utile al proprio ufficio tecnico gli atti di indirizzo al fine di avviare la progettazione per le eventuali opere da inserire nel triennale (se di importo superiore a euro 100 mila).

Laddove l'ente non abbia in previsione lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a € 100.000,00, le tabelle di cui agli elenchi disciplinati dal DM 14/18 saranno pari a zero, fatte salve le possibili integrazioni in corso d'esercizio.

## **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:

- RISTRUTTURAZIONE SCUOLA ELEMENTARE VIA ROMA in relazione ai quali l'Amministrazione intende completare l'opera entro il 31/12/2019 come da cronoprogramma agli atti;
- MESSA IN SICUREZZA PALESTRA Contributo legge di Bilancio 145/2018 art. 1 commi 107-112
- EFFICIENTAMENTO ENERGETICO COPERTO SCUOLA ANNA FRANK Contributo DL 34/2019;
- ADEGUAMENTO ANTINCENDIO SCUOLA ANNA FRANK Contributo DM 101/2019
- ADEGUAMENTO ANTINCENDIO SCUOLA VIA ROMA Contributo DM 101/2019

### **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 ed ai vincoli di finanza pubblica**, l'Ente dovrà adottare tutte le misure che consentano il mantenimento degli equilibri, nel corso della gestione, di parte corrente e capitale (competenza) dei movimenti dei fondi, delle partite di giro e dei servizi in conto terzi, nonché dei residui assicurando il rispetto dei vincoli di finanza pubblica anche per gli anni di bilancio interessati dal presente documento

L'oculata gestione delle **movimentazioni di cassa**, per motivazioni non solo di carattere normativo ma anche legate alla contingente realtà socio-economica, è diventata prassi necessaria ed inderogabile per tutti gli operatori dell'Ente, sia in fase di previsione, di gestione che di rendicontazione perché, oltre che garantire - di fatto - il perseguimento di uno dei principi di bilancio, permette di evitare, o quantomeno contenere, possibili deficit monetari che comportano il ricorso alle onerose anticipazioni di tesoreria.

### **D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE**

**Si riportano solo gli obiettivi delle missioni in cui si articola la spesa dell'ente**

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

---

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo, compresa la comunicazione istituzionale e i rapporti con i cittadini.

Appartengono altresì alla missione gli obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi, l'amministrazione e il corretto funzionamento delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali.

Nell'ambito della programmazione economico finanziaria sono comprese le politiche fiscali che l'Amministrazione comunale intende potenziare per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche e soprattutto in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione, di competenza dell'ente, con conseguente corretta e puntuale applicazione dei tributi agli immobili presenti nel territorio comunale per una corretta politica di equità fiscale.

Ulteriore obiettivo della presente missione è la politica di valorizzazione del patrimonio quale elemento capace di generare apporti finanziari. A tal fine ci si prefigge di garantire l'esecuzione dei necessari interventi manutentivi atti a mantenere le strutture in buone condizioni di efficienza.

Sono ricomprese in questa missione anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale ed in tale ambito l'amministrazione si prefigge di attuare politiche di gestione che permettano di limitare i costi e massimizzare i risultati. Sono infatti priorità il conseguimento dell'integrazione tra i progetti di miglioramento organizzativo per processi e la sicurezza in ambienti di lavoro, del benessere organizzativo e la formazione continua dei dipendenti.

### **Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**

---

Sono comprese in tale missione le spese per il funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa, 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'obiettivo prefissato è quello di migliorare la sicurezza sul territorio affinché la comunità si senta protetta e il singolo individuo viva più serenamente. Obiettivo principale dell'amministrazione è prevenire tutti i comportamenti trasgressivi tenuti sulle strade comunali. Su territorio operano pattuglie miste tramite il corpo di Polizia intercomunale del Delta.

### **Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

---

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

La crescente richiesta di formazione ed educazione prescolare deve essere vissuta dalla comunità come un valore di civiltà. Il futuro equilibrio psico-fisico dei bambini si salvaguardia infatti soddisfacendo la domanda crescente di educazione e migliorando le condizioni delle sedi di formazione ed educazione.

La presenza dei plessi scolastici nel territorio comunale agisce quale agente di socializzazione, di cultura e di coesione/condivisione. Lo scopo dell'amministrazione è quello di soddisfare il massimo numero di richieste del servizio scolastico, riorganizzare efficacemente gli spazi a disposizione, realizzare nuove aree dedicate alla vita all'aria aperta, tutelando le fasce sociali più deboli. Sono infatti garantiti i servizi di sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e di integrazione scolastica degli alunni stranieri, attività di "dopo scuola" in ambito sia educativo che didattico presso la struttura denominata "Circolino".

### **Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

---

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 architettonico.

L'amministrazione si prefigge di adoperarsi per la valorizzazione dei beni e delle strutture culturali creando valore aggiunto, promuovendo in particolare le tradizioni, gli usi e i costumi del territorio di Lagosanto anche attraverso la realizzazione delle manifestazioni culturali, supportando altresì la programmazione ed il coordinamento con le locali associazioni e con il "gruppo commercianti" del paese.

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

---

Comprende il funzionamento e la promozione di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi/ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche per lo sport e tempo libero.

Uno degli obiettivi strategici dell'amministrazione è quello di soddisfare le esigenze di tutti gli sportivi, associazioni e tutti i cittadini che amano lo sport, consolidando le sinergie con le associazioni sportive perché creino punti di aggregazione. Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione.

**Missione: 7 Turismo:** Missione non presente

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

---

I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono quelli introdotti dalla L.R. 21 DICEMBRE 2017, N.24 " DISCIPLINA REGIONALE SULLA TUTELA E L'USO DEL TERRITORIO" e in particolare:

- a) il Piano Urbanistico Generale (PUG) che stabilisce la disciplina di competenza comunale sull'uso e la trasformazione del territorio, con particolare riguardo ai processi di riuso e di rigenerazione urbana;
- b) b) gli accordi operativi e i piani attuativi di iniziativa pubblica con i quali, in conformità al PUG, l'amministrazione comunale attribuisce i diritti edificatori, stabilisce la disciplina di dettaglio delle trasformazioni e definisce il contributo delle stesse alla realizzazione degli obiettivi stabiliti dalla strategia per la qualità urbana ed ecologicoambientale. Gli accordi operativi e i piani attuativi di iniziativa pubblica sostituiscono ogni piano urbanistico operativo e attuativo di iniziativa pubblica e privata, comunque denominato, previsto dalla legislazione vigente.

Il PUG è lo strumento di pianificazione che il Comune predispone, con riferimento a tutto il proprio territorio, per delineare le invarianze strutturali e le scelte strategiche di assetto e sviluppo urbano di propria competenza, orientate prioritariamente alla rigenerazione del territorio urbanizzato, alla riduzione del consumo di suolo e alla sostenibilità ambientale e territoriale degli usi e delle trasformazioni,

Il PUG individua il perimetro del territorio urbanizzato, detta la disciplina del centro storico e stabilisce i vincoli e le invarianze strutturali di propria competenza, disciplina il territorio urbanizzato, stabilisce la strategia per la qualità urbana ed ecologico□ ambientale, disciplina i nuovi insediamenti realizzabili al di fuori del perimetro del territorio urbanizzato e la disciplina del territorio rurale,

Obiettivi della missione sono:

- a) contenere il consumo di suolo quale bene comune e risorsa non rinnovabile che esplica funzioni e produce servizi ecosistemici, anche in funzione della prevenzione e della mitigazione degli eventi di dissesto idrogeologico e delle strategie di mitigazione e di adattamento ai cambiamenti climatici;
- b) favorire la rigenerazione dei territori urbanizzati e il miglioramento della qualità urbana ed edilizia, con particolare riferimento all'efficienza nell'uso di energia e risorse fisiche, alla performance ambientale dei manufatti e dei materiali, alla salubrità ed al comfort degli edifici, alla conformità alle norme antisismiche e di sicurezza, alla qualità ed alla vivibilità degli spazi urbani e dei quartieri, alla promozione degli interventi di edilizia residenziale sociale e delle ulteriori azioni per il soddisfacimento del diritto all'abitazione di cui alla legge regionale 8 agosto 2001, n. 24 (Disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo);
- c) tutelare e valorizzare il territorio nelle sue caratteristiche ambientali e paesaggistiche favorevoli al benessere umano ed alla conservazione della biodiversità;
- d) tutelare e valorizzare i territori agricoli e le relative capacità produttive agroalimentari, salvaguardando le diverse vocazionalità tipiche che li connotano;
- e) contribuire alla tutela ed alla valorizzazione degli elementi storici e culturali del territorio comunale;
- f) promuovere le condizioni di attrattività del sistema locale, per lo sviluppo, l'innovazione e la competitività delle attività produttive e terziarie;
- g) promuovere maggiori livelli di conoscenza del territorio e del patrimonio edilizio esistente, per assicurare l'efficacia delle azioni di tutela e la sostenibilità degli interventi di trasformazione.

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

---

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 sviluppo socio/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, alla difesa del suolo dall'inquinamento, alla 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 vigilanza sul territorio per il contrasto delle attività illecite inquinanti.

Obiettivi della missione sono: la difesa del suolo che richiede prioritariamente numerose attività, anche amministrative, attraverso un impegno costante di rilievi, ricerca, analisi, progettazione ed esecuzione di eventuali interventi conseguenti, il mantenimento del livello di manutenzione ordinaria del patrimonio, il proseguimento del programma avviato nei precedenti esercizi per la conservazione del verde, il mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi di igiene ambientale, la valorizzazione delle aree verdi di uso pubblico.

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

---

Rientrano nella funzione l'amministrazione, il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche nonché gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Obiettivi individuati per la missione sono: garantire la facilità di spostamento tra il paese e le sue frazioni, migliorare la sicurezza della circolazione stradale, garantire la necessaria manutenzione della segnaletica e la percorribilità delle strade.

## **Missione: 11 Soccorso civile**

---

Comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio e delle attività finalizzate a previsione, prevenzione, soccorso e superamento delle emergenze e finalizzate a fronteggiare le calamità naturali, la programmazione, il 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.

Obiettivi individuati per il programma sono il mantenimento delle sinergie per garantire assistenza e protezione ai cittadini in caso di necessità, favorendo la sensibilizzazione sull'attività di volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.

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

---

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.

Viene confermata la sensibilità dell'amministrazione alle politiche per il sostegno alle famiglie e fasce deboli tramite la partecipazione alle spese del servizio "nido d'infanzia" gestito in appalto da ditta privata.

Ulteriore obiettivo della presente missione è quello di garantire adeguata assistenza ad alunni residenti in difficoltà, permettendo loro di fruire pienamente delle opportunità offerte dalle istruzioni scolastiche del territorio. A tal fine l'amministrazione mette a disposizione risorse per integrare le ore di sostegno per gli alunni diversamente abili. Il servizio viene svolto in appalto da cooperativa sociale, con lo scopo di integrare i bambini in ogni ordine di scuola.

Tramite lo sviluppo del progetto "Patto per Lagosanto", all'interno della presente missione, sono stati attivati diversi progetti a favore di soggetti a rischio di esclusione sociale con l'obiettivo di tutelare le fasce più deboli investendo in iniziative che consentano l'inserimento a favore di soggetti svantaggiati, presso aziende ed enti. Rientrano in questo ambito gli interventi a contrasto dell'esecuzione sociale e di sostegno al reddito delle famiglie che consistono per esempio in progetti di aiuto economico, esenzioni spese sanitarie, esenzioni rette scolastiche. Continua l'attività nel campo dell'assistenza sociale attraverso la delega delle funzioni socio-assistenziali all'ASP DEL DELTA FERRARESE per la popolazione adulti, minori e anziani in difficoltà.

Rientrano inoltre in questa missione le spese del programma relativo alla cooperazione e volontariato, quale strumento fondamentale per coinvolgere la collettività in opere finalizzate al bene comune permettendo di garantire quei servizi che l'ente, da solo, non sarebbe in grado di fornire.

### **Missione: 13 Tutela della salute**

---

Sono comprese in questa missione le spese per prevenire il fenomeno del randagismo e per la sterilizzazione della popolazione felina.

Nel contesto della politica sanitaria, è significativa l'attività e l'attenzione rivolte al controllo delle problematiche sanitarie legate al territorio, come la campagna di sterilizzazione dei gatti o la lotta alle zanzare.

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

---

Comprende: 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, le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Lo scopo della missione è quello di promuovere lo sviluppo e la competitività del sistema economico locale, incentivando e valorizzando le attività produttive nel centro del paese.

### **Missione: 20 Fondi e accantonamenti**

---

La missione comprende per legge gli accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Nel programma 01 denominato Fondo di riserva è compresa una delle principali novità del bilancio armonizzato per gli EE.LL: l'affiancamento ai soli stanziamenti di competenza del triennio, di un fondo di riserva di cassa. Infatti l'art.166 TUEL prevede al comma 2-quater che "nella missione Fondi e Accantonamenti all'interno del programma Fondo di riserva, gli enti locali iscrivono un fondo di riserva di cassa non inferiore allo 0,20 per cento delle spese finali, utilizzato con deliberazione dell'organo esecutivo"

Nel programma 02 denominato Fondo svalutazione crediti sono accantonate somme in uscita per entrate difficilmente realizzabili e calcolate come da normativa.

Nel programma 03 denominato Altri fondi è compreso il fondo per indennità fine mandato sindaco sul quale, come da punto 5.2 lett.i) , non è possibile effettuare impegni di spesa ma a fine esercizio tale spesa confluirà nella quota accantonata del risultato di amministrazione immediatamente utilizzabile al pari delle quote accantonate per arretrati CCNL.E' altresì previsto un accantonamento a fondo rischi spese potenziali (quali fondo perdite società partecipate e aziende sanitarie, fondo spese legali)

Tutti i capitoli a bilancio della missione 20,come da normativa, prevedono solo uno stanziamento di competenza. Lo stanziamento di cassa è previsto solo per il fondo di riserva di cassa.

#### **Missione: 50 Debito pubblico**

---

Comprende il pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'Ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Al programma 01 quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari sono iscritte le spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'Ente mediante l'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. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie".

Al programma 02 quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari, sono comprese le spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'Ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione.

Obiettivi individuati per la missione : Rispetto dei limiti di indebitamento.

#### **Missione: 60 Anticipazioni finanziarie**

---

Comprende le 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. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

Obiettivi individuati per la missione: ricorrere all'anticipazione solo per difficoltà di liquidità dell'ente

#### **Missione: 99 – Servizi per conto terzi**

---

Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.

Obiettivi individuati: mantenimento degli attuali livelli di servizio erogati

### **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 l'Ente intende dare evidenza della seguente tabella delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari. Si sottolinea tuttavia che tale piano non è inserito nel periodo di bilancio perché



mentre per l'immobile denominato ex scuola Marozzo sono andate deserte due aste, gli altri beni in elenco sono senza nessuna valenza di mercato. (All.6)

**PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONE IMMOBILIARE ANNO 2020**

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							DESCRIZIONE	VALORE STIMATO €
Foglio	Particella	Sub.	Porzione	Qualità classe	Superficie (m <sup>2</sup> )			Deduz.	Reddito		
					ha	are	ca		Dom.	Agrario	
6	430			Seminativo 4	00	22	80	A7	10,54	9,42	45.600,00
6	432			Seminativo 3	00	04	28	A7	2,64	1,88	8.560,00
6	434			Seminativo 3	00	03	06	A7	1,89	1,34	6.120,00
6	397			Seminativo 3	00	08	03	A7	4,95	3,53	16.060,00
7	74		A	Seminativo irrig. 1	00	13	00	A7	20,71	9,40	
			A	Seminativo 3	00	00	90	A7	0,55	0,40	2.780,00
			B	Seminativo 3	00	04	90	A7	3,02	2,15	980,00
10	210			Incolt. Prod. U	00	06	76	A7	0,14	0,07	40.560,00
16	191				00	05	00				5.000,00
18	691			Incolt. Ster.	00	00	89				178,00
18	712			Incolt. Ster.	00	01	20				240,00
18	713			Seminativo 5	00	09	94	A7	3,58	3,34	1.988,00
18	722			Seminativo 1	00	03	10	A7	3,35	1,52	18.600,00
19	672			Seminativo 3	00	00	65	A7	0,40	0,29	975,00
19	1175			Incolt. Ster.	00	06	10				9.150,00
19	1418			Incolt. Ster.	00	03	90				5.850,00
19	1544			Seminativo 3	00	03	60	A7	2,22	1,58	18.000,00
19	2053				00	00	26				780,00
19	2054				00	00	26				780,00

**B – Fabbricati – Ex Scuole Marozzo**

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							VALORE STIMATO
Foglio	Particella	Sub.	Zona Cens	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Superficie Catastale (m <sup>2</sup> )	Rendita euro	
5	22	1	.....	.....	A10	2	5,5 vani	121,00	852,15	<b>198.000,00</b>
5	22	2			A10	2	3,5 vani	68,00	542,28	
5	22	3			A3	2	2,5 vani	51,00	116,20	

5	22	4		A3	2	2 vani	51,00	92,96	
5	22	5				B. C. N. C.			

**TOTALE 379.421,00 €**

Eventuali modifiche od integrazioni che verranno indicate dall'Amministrazione saranno oggetto di successiva nota di aggiornamento.

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

La legge di bilancio 2019 (L. 30 dicembre 2018 n.145) all'art.1 comma 831 stabilisce" *all'art.223 bis c.3 TUEL le parole"fino all'esercizio 2017" sono soppresse*". Nel richiamare la formulazione della suddetta norma, aggiornata alla legge di bilancio, risulta :

- 1."Il bilancio consolidato di gruppo è predisposto secondo le modalità previste dal D.Lgs.118/11 e smi.
2. Il bilancio consolidato è redatto secondo lo schema previsto dall'allegato n.11 del D.lgs 118/11 e smi.
- 3 *Gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono non predisporre il bilancio consolidato (...)"*

Considerato pertanto che la redazione del bilancio consolidato per gli enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, quali il comune di Lagosanto, rimane una mera facoltà, l'ente ha ritenuto con propria deliberazione di C.C.n.7 del 06/02/19 di avvalersi di tale opportunità in quanto la redazione del suddetto documento comporterebbe una notevole mole di lavoro legata sia alle modalità e tempi di trasmissione dei bilanci, della documentazione e informazioni che gli enti e organismi strumentali sarebbero tenuti a fornire all'amministrazione pubblica capogruppo (comune di Lagosanto), sia all'impianto stesso della contabilità, i cui adempimenti, per enti di piccole dimensioni, risulterebbe eccessiva e irragionevole rispetto agli obiettivi di conoscenza fissati dalle norme;

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

Il D.L. 6 luglio 2011 n. 98, convertito nella legge 15 luglio 2011 n. 111, reca "*Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria*". In particolare, i commi 4, 5 e 6 dell'art. 16, prevedono la possibilità per le pubbliche amministrazioni (compresi gli enti locali) di procedere all'adozione di Piani triennali finalizzati:

- alla razionalizzazione e riqualificazione della spesa;
- al riordino e ristrutturazione amministrativa;
- alla semplificazione e digitalizzazione;
- alla riduzione dei costi della politica e di funzionamento, compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche.

In tal senso si richiama il D.lgs. 1 agosto 2011, n. 141 e smi ed in particolare, l'art. 6, rubricato "*Norme transitorie*" e si dà atto che questo Ente, già da diversi anni, ha attivato procedure di razionalizzazione e riqualificazione della propria spesa, intervenendo in molti settori e con varie tipologie di risparmio, quali, ad esempio, dotazioni strumentali, parco auto, telefonia fissa e mobile.

Infatti, da ultimo, con deliberazione di G.C.n. 38 del 29/03/19 è stato adottato il Piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa – periodo 2019/2021 (**All.3**) il quale ha durata triennale, con aggiornamento annuale al medesimo ed integrazione entro la medesima scadenza di presentazione del DUP da parte della Giunta al Consiglio Comunale, ovvero entro il 31 luglio (essendo concepito dal legislatore come documento di programmazione contenuto nel DUP stesso).

Essendo prevista dalla normativa una scadenza antecedente il termine fissato per il DUP (31 marzo dell'anno in corso) tale documento è stato infatti approvato con autonoma delibera di G.C. (citata) n.38/19 (ovviamente riferendosi al triennio 2019/2021). Solo successivamente viene inserito nel predetto DUP.

#### **H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità” prevede all’art.48 che le Amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, in particolare promuovendo l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali sono sotto rappresentate. A seguito della Legge n.183/2010 “Le Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno... il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d’ora in poi CUG), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing...”.

La Direttiva del 4 marzo 2011 contiene invece le “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

Il comune di Lagosanto con determinazione n. 480 del 21/12/2018 ha costituito il CUG individuando componenti effettivi e supplenti e stabilendone i compiti con regolamento di G.C.n.118 del 16/6/2011.

Tra i progetti prioritari dell’Amministrazione, contenuti nel DUP vi è quello relativo all’ ”Innovazione e sviluppo dell’organizzazione” che prevede, tra i propri obiettivi ed ambiti di intervento, il miglioramento del benessere organizzativo, al quale concorrono tutte le misure ed azioni volte a prevenire e rimuovere ogni forma di violenza, discriminazione, disagio nell’ambiente di lavoro; è obiettivo infatti dell’Amministrazione orientare la propria azione nella più ampia prospettiva del benessere organizzativo sostenendo la realizzazione di iniziative miranti alla valorizzazione di tutto il personale .

Si allega il piano (All.5)

## PROGRAMMA DEGLI INCARICHI (deliberazione di c.c. n. 53 del 19/12/2018)

L’art. 3 comma 55 della L. 244/2007, come modificato dall’art. 46 comma 2 del D.L. 112/2008, convertito nella L. 133/2008, prevede che gli enti locali possano stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall’oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato annualmente dal Consiglio ai sensi dell’art. 42 comma 2 del D. Lgs. 267/2000 e smi.

L’art. 3 comma 56 della L. 244/2007, come modificato dall’art. 46 comma 3 del D.L. 25/06/2008 n. 112 – convertito nella L. 133/2008 stabilisce che con il regolamento di cui all’art. 89 del D. Lgs. 267/2000 e smi 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;

Il vigente regolamento degli uffici e servizi del comune di Lagosanto ( art. 104) al comma 5 prevede “*Il limite massimo di spesa per singolo incarico conferito non potrà essere superiore all’importo di € 15.000,00, mentre il limite massimo di spesa annua sostenibile per la totalità degli incarichi non potrà in ogni caso essere superiore al 3% delle spese correnti annualmente previste in bilancio*”, al comma 6 prevede “*Ai sensi dell’art.1 co 173 L.266/2005, qualora gli atti di spesa o i provvedimenti per il conferimento di incarichi comportino, singolarmente nel loro ammontare definitivo, una spesa eccedente i 5.000,00 euro, l’atto o il provvedimento dovrà essere trasmesso, a cura del responsabile del procedimento, alla competente sezione della Corte dei Conti per l’esercizio del controllo successivo sulla gestione*”;

In tal senso si richiama l’esito positivo della Corte dei Conti Emilia Romagna sull’esame del regolamento citato per il Comune di Lagosanto come da deliberazione n. 112/2008;

Ora, l’art.7, commi 5-bis e comma 6 Dlgs.165/2001 e smi, recita quanto segue:

- co. 5-bis " È fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale. I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni del presente comma sono, altresì, responsabili ai sensi dell’articolo 21 e ad essi non può essere erogata la retribuzione di risultato. Resta fermo che la disposizione di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, non si applica alle pubbliche amministrazioni."

- **co. 6** "Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, 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, oggetto e compenso della collaborazione; 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.

*Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al Dlgs.276/2003 purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Il ricorso ai contratti di cui al presente comma per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei soggetti incaricati ai sensi del medesimo comma 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. Si applicano le disposizioni previste dall' art.36 c.3 del presente decreto e, in caso di violazione delle disposizioni di cui al presente comma, fermo restando il divieto di costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, si applica quanto previsto dal citato articolo 36, comma 5-quater."*

Si richiama pertanto il vigente quadro limitativo delle spese cui sono sottoposte le PP.AA., in particolare dettato dal DL 78/18 convertito in L.122/10; quadro normativo che si è stratificato con la sovrapposizione di norme diverse che necessitano di essere collegate tra loro.

In particolare tali norme ( art.1 c.5 DL 101/13) prescrivono che la spesa annua per incarichi di studio e consulenza, inclusi quelli conferiti a pubblici dipendenti, sostenuta dalle pubbliche amministrazioni non possa essere superiore dal 2016 all' 80% della spesa sostenuta nel 2009 pari ad € 26.498,84 (limite di € 5.299,77).

#### Le successive norme in materia che si richiamano sono:

- il decreto 66/14 (convertito in L.89/14) con cui sono stati previsti ulteriori limiti per tali tipologie di spese (incarichi di studio e consulenza);
- la delibera Corte dei Conti – Sezioni Riunite – n. 6/CONTR/05, secondo la quale, nell'ambito dei sopra menzionati incarichi, non devono essere considerate le attività conferite per gli adempimenti obbligatori per legge, mancando in tale ipotesi qualsiasi facoltà discrezionale dell'amministrazione;
- l'art. 4 c. 102 della Legge n. 183/2011 che modificando l'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010 convertito nella legge n. 122/2010 estende agli Enti Locali a decorrere dall'1.1.2012 la disposizione relativa alla possibilità per l'Ente di "avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009";
- le successive pronunce in materia di lavoro flessibile ed in particolare la deliberazione CdC n.215 della CDC Lombardia nonché la deliberazione Sez.Aut.23/16 e da ultimo deliberazione CdC Sez.Aut.1/2017 ( l'ente rispetta i limiti di cui sopra );
- l' art.7 c.5 bis del Dlgs.165/2001 e smi introdotto dal Dlgs.75/17 (art.22) il quale prevede che dal 1 gennaio 2019 decorra il divieto delle P.A.di stipulare contratti di co.co.co;

Si allega il programma degli incarichi ( **All.7**)

**ALLEGATO 1 SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI LAGOSANTO  
OMISSIS**

2020

Allegato 2 D.U.P.

COMUNE DI LAGOSANTO

PROGRAMMA BIENNALE FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 (ART. 21 D. Lgs. 50/2016)

Annualità 2020

N.	TIPOLOGIA		DESCRIZIONE DEL CONTRATTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	IMPORTO CONTRATTUALE PRESUNTO (IVA ESCLUSA)	FONTE RISORSE FINANZIARIE
	SERVIZI	FORNITURE				
1	x		GESTIONE NIDO D'INFANZIA	Chiodi Daniela	48.000,00	risorse proprie del bilancio e fondi MIUR
2	x		GESTIONE CENTRO BAMBINI E GENITORI	Chiodi Daniela	11.000,00	risorse proprie del bilancio
3	x		PULIZIE BIBLIOTECA	Elena Berveglieri	3.914	risorse proprie del bilancio
4	x		PULIZIE MUNICIPIO	Elena Berveglieri	15.779	risorse proprie del bilancio
5	x		PULIZIE NIDO	Elena Berveglieri	12.452	risorse proprie del bilancio
6	x		PULIZIE PALESTRA	Elena Berveglieri	13.180	risorse proprie del bilancio
7	x		ASSICURAZIONI	Elena Berveglieri	47.000	risorse proprie del bilancio
8	x		SERVIZI CIMITERIALI	Elena Berveglieri	44.000	risorse proprie del bilancio

2021

Allegato 2 D.U.P.

COMUNE DI LAGOSANTO

PROGRAMMA BIENNALE FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 (ART. 21 D. Lgs. 50/2016)

Annualità 2021

N.	TIPOLOGIA		DESCRIZIONE DEL CONTRATTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	IMPORTO CONTRATTUALE PRESUNTO (IVA ESCLUSA)	FONTE RISORSE FINANZIARIE
	SERVIZI	FORNITURE				
1	x		GESTIONE NIDO D'INFANZIA	Chiodi Daniela	48.000,00	risorse proprie del bilancio e fondi MIUR
2	x		PULIZIE BIBLIOTECA	Elena Berveglieri	3.913,56	risorse proprie del bilancio
3	x		PULIZIE MUNICIPIO	Elena Berveglieri	15.779,45	risorse proprie del bilancio
4	x		PULIZIE NIDO	Elena Berveglieri	12.451,92	risorse proprie del bilancio
5	x		PULIZIE PALESTRA	Elena Berveglieri	13.179,67	risorse proprie del bilancio
6	x		ASSICURAZIONI	Elena Berveglieri	47.000,00	risorse proprie del bilancio
7	x		SERVIZI CIMITERIALI	Elena Berveglieri	44.000,00	risorse proprie del bilancio



COMUNE DI LAGOSANTO

C.A.P. 44023  
FAX 0533 909329

PROVINCIA DI FERRARA

TEL. 0533 909525

---

**ALL.3 PIANO TRIENNALE RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA**  
**come allegato alla delib. G.C. n. 38 del 29/03/19**

***PIANO TRIENNALE 2019/2021 PER LA  
RAZIONALIZZAZIONE E  
RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA,  
RIORDINO E RISTRUTTURAZIONE  
AMMINISTRATIVA, SEMPLIFICAZIONE E  
DIGITALIZZAZIONE, RIDUZIONE DEI  
COSTI DELLA POLITICA E DI  
FUNZIONAMENTO***

(art. 16, commi 4, 5 e 6 D.L. 6 luglio 2011 n. 98, convertito nella legge 15 luglio 2011 n. 111)



## **1) LE NORME:**

D.L. n. 98/2011 - Art. 16, comma 4:

Entro il 31 marzo di ogni anno le pubbliche amministrazioni (anche province, comuni, ecc.) **possono** adottare piani triennali di:

- a) razionalizzazione e riqualificazione della spesa;
- b) riordino e ristrutturazione amministrativa;
- c) semplificazione e digitalizzazione;
- d) riduzione dei costi della politica e di funzionamento, (compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche).

I piani indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.

Comma 5:

Le eventuali economie effettivamente realizzate possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50%, per la contrattazione integrativa, di cui il 50 % destinato alla erogazione dei premi previsti dall'art.19 del D.lgs.27/10/2009 n.150. (*fasce di merito*).

I risparmi conseguiti sono utilizzabili solo se, a consuntivo, è accertato, per ogni anno, dalle amministrazioni interessate, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani e vengono realizzati i conseguenti risparmi.

I risparmi sono certificati dai competenti organi di controllo (revisore del conto).

Comma 6:

I piani adottati dalle amministrazioni sono oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali più rappresentative.

D.Lgs. n. 141/2011, art. 6, comma 1: “Ai fini previsti dalle citate disposizioni, nelle more dei predetti rinnovi contrattuali, possono essere utilizzate le eventuali economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi dall'articolo 16, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111;

D.L. n. 95/2012, art. 5, comma 11-quinquies “*Ai dirigenti e al personale non dirigenziale che risultano più meritevoli in esito alla valutazione effettuata, comunque non inferiori al dieci per cento della rispettiva totalità dei dipendenti oggetto della valutazione, secondo i criteri di cui ai commi 11 e 11-bis è attribuito un trattamento accessorio maggiorato di un importo compreso, nei limiti delle risorse disponibili ai sensi dell'art. 6, comma 1, del decreto legislativo 1° agosto 2011, n. 141, tra il 10 e il 30 per cento rispetto al trattamento accessorio medio attribuito ai dipendenti appartenenti alle stesse categorie, secondo le modalità stabilite nel sistema di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La presente disposizione si applica ai dirigenti con riferimento alla retribuzione di risultato*”;

## **2) IL CONTESTO OPERATIVO:**

La realizzazione di un Piano di Razionalizzazione (da ora *PdR*) deve basarsi, necessariamente, sul terreno delle “misurazioni”. La norma prevede esplicitamente che gli obiettivi del piano vengano definiti in termini “*fisici*” (attività che si faranno) e “*finanziari*” (costi sostenuti, risparmi ottenuti). Il concetto di “misurazione” – seppur faticosamente - sta prendendo sempre più piede nella gestione della pubblica amministrazione. Misurare prima, durante e dopo per valutare la performance raggiunta da strutture, servizi e dipendenti.

La finalità ultima che il legislatore nazionale ha inteso affidare alle norme sui PdR, non riguarda un indifferenziato aumento delle risorse destinate al personale dipendente, ma un percorso “virtuoso” fatto di risparmi e razionalizzazioni che, per una percentuale, porta all’incremento delle risorse destinate alla contrattazione collettiva decentrata. Una novità tutt’altro che trascurabile in questo triennio di blocco totale sia delle retribuzioni tabellari che delle risorse decentrate. Il percorso proposto prevede una “*spending review*” sui capitoli di spesa del bilancio comunale, a cui si associa un’attività di misurazione dei risultati raggiunti dall’azione amministrativa e di verifica dell’efficienza dell’organizzazione.

L’approntamento e la realizzazione di un PdR coinvolge molti soggetti e tutti possono beneficiare di vantaggi tangibili. Tra questi vanno certamente elencati:

- a) L’amministrazione = che avrà risparmi da utilizzare nei propri servizi essenziali;
- b) Gli amministratori = che potranno concretamente dimostrare ai cittadini la ferma volontà di razionalizzare spese e servizi e di condurre una serrata lotta agli sprechi e alle spese improduttive;
- c) I dipendenti = coinvolti – nella loro attività quotidiana - nelle azioni del PdR e portatori di idee e suggerimenti per la “messa a regime” degli interventi;
- d) Le OO.SS. = che potranno recuperare spazi di contrattazione, in parte ridotti a seguito dei “tagli” e “blocchi” delle varie Manovre governative;
- e) I cittadini/Utenti = che sempre più in modo incisivo chiedono alla “loro” amministrazione azioni concrete di trasparenza, razionalizzazione, snellimento.

In tale direzione va ribadito che un PdR non è la panacea a tutte le inefficienze della P.A., ma – dopo anni di tagli lineari – rappresenta la prima, utile, occasione per realizzare “in azienda” le economie necessarie.

La normativa riguardante i PdR prevede la possibilità di utilizzare una parte delle “*economie aggiuntive effettivamente realizzate rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente*” per incentivare il personale che ha concorso alla loro realizzazione. In altre parole l’obiettivo è rappresentato dal fare ancor meglio di quanto imposto dalla legge in termini di risparmi sulle spese. Riguardo alla applicabilità dei limiti di spesa sul trattamento accessorio del personale, si fa riferimento alla deliberazione n. 34/SEZAUT/2016/QMIG della Corte dei Conti – Sezione Autonomie, in cui si enuncia il principio secondo il quale le economie derivanti dall’attuazione dei piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all’art. 16, commi 4 e 5, del D.L. n. 98/2011 sono esclusi dal tetto di spesa previsto dall’art. 1, comma 236 della L. n. 208/2015 (ora sostituito dalla previsione di cui all’art. 23 comma 2 del D. Lgs n. 75/2017) qualora conseguano a specifiche iniziative volte al raggiungimento di puntuali obiettivi di incremento della produttività individuale del personale interno dell’Amministrazione da realizzare mediante il diretto coinvolgimento delle unità lavorative in mansioni suppletive rispetto agli ordinari carichi di lavoro. Il nuovo CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 conferma all’art. 67, comma 3, lettera b) la possibilità di incrementare il fondo per il trattamento accessorio nella sua parte variabile con la quota di risparmi conseguiti e certificati in attuazione dell’art. 16, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98/2011.

### **3) LA SCADENZA DEL 31 MARZO 2019**

Il presente PdR rappresenta, dunque, un primo documento approvato dall’Ente prima della scadenza di legge fissata al 31 marzo 2019. Il rispetto, anche formale, della scadenza prevista dal legislatore nazionale, consente di coinvolgere, sin da subito, il personale dipendente nella pratica attuazione delle misure di razionalizzazione e risparmio individuate per il corrente anno 2019. Dal momento che una quota di tali risparmi può essere assegnata al fondo delle risorse decentrate, come

incentivazione per il personale, diventa logico ed opportuno che le misure siano individuate nei primi mesi dell'anno così da garantirsi il rispetto dell'equazione *prestazione/compenso*, previsto dall'art. 36 della costituzione, dall'art. 45, del d.lgs. 165/2001 e dai contratti del comparto regioni-autonomie locali (ex art. 37, CCNL 22/01/2004).

Sull'argomento, ad ogni buon conto, si sottolinea la, condivisibile, posizione espressa dalla Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna con la deliberazione dell'11 ottobre 2012, n. 398/2012/PAR. Nella deliberazione, un chiarimento significativo è legato al termine del 31 marzo (perentorio o meno), come data ultima per approvare i PdR. La sezione dell'Emilia-Romagna evidenzia che *“pur trattandosi di un termine ordinatorio non essendone stata espressamente prevista una natura diversa, l'adozione e/o rimodulazione dei Piani nei primi mesi dell'anno, anche in concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione e del PEG, consentirebbe di individuare obiettivi da conseguire sin dal primo anno di applicazione dei Piani”*.

Possibili aggiornamenti, integrazioni e/o modifiche potranno essere apportate entro il 31 luglio 2019.

#### **4) OBIETTIVI DEL PIANO:**

Per l'annualità 2019 le misure saranno incentrate, con particolare attenzione, sulla reinternalizzazione di servizi vari affidati a ditte esterne, mediante coinvolgimento del personale in mansioni suppletive rispetto agli ordinari carichi di lavoro, con il duplice obiettivo di conseguire risparmi di spesa e di accrescimento delle competenze del personale attraverso la valorizzazione delle figure interne. In secondo luogo si punterà sulla riduzione dei costi di funzionamento e per le utenze telefoniche con riserva di meglio calibrare gli interventi; il personale direttamente interessato e le quote destinate alla contrattazione decentrata, con i PdR degli anni a venire.

Le misure individuate nel presente PdR, formano parte integrante e sostanziale, del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) da assegnare ai responsabili di settore, per il raggiungimento degli obiettivi dell'esercizio 2019.

#### **5) LA RIPARTIZIONE DEI RISPARMI REALIZZATI**

Le eventuali economie, certificate dagli organi di controllo, potranno trovare allocazione aggiuntiva nel Fondo delle Risorse Decentrate dell'anno di riferimento - parte variabile, somme ex art. 67, co. 3, lett. B CCNL 2016/2018. (*specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione del personale*) - solo nel caso in cui l'ente abbia contemporaneamente rispettato i seguenti indicatori finanziari:

- l'incidenza della spesa di personale su spesa corrente sia inferiore al 50%;
- l'ente abbia rispettato le norme in materia di patto di stabilità e contenga la spesa di personale, ex art. 1, comma 557 e seguenti, L. 296/2006;

Segnatamente, per l'anno 2019, le risorse risparmiate e certificate a consuntivo verranno assegnate al fondo per il trattamento accessorio del personale nella misura percentuale definita in ciascuna delle Schede/Obiettivo allegate, rispetto alle somme effettivamente risparmiate.

Il 50 per cento delle risorse attribuite al Fondo è destinato alla erogazione dei premi previsti dall'articolo 19 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (fasce di merito) secondo la disciplina che sarà adottata nell'ente e con le modifiche introdotte dall'art. 5, comma 11-quinquies del d.l. n. 95/2012.

Per gli anni 2019/2021 la percentuale dei risparmi destinati all'incentivazione del personale dipendente sarà fissata con i PdR del triennio 2019/2021.

Ad ulteriore specificazione del metodo di utilizzo delle somme provenienti dai PdR, si richiama la deliberazione n. 2/SEZAUT/2013/QMIG del 21/01/2013 della Corte dei conti, sezione delle Autonomie. In tale atto viene enunciato il seguente principio di diritto:

*“In coerenza con i vincoli delineati dall’art. 9, commi 1 e 2-bis, del d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, in l. 30 luglio 2010, n. 122, la possibilità concreta di integrare le risorse finanziarie variabili destinate alla contrattazione decentrata integrativa in deroga al tetto di spesa previsto dal comma 2-bis, è subordinata al conseguimento di effettive economie di spesa risultanti dai processi di attuazione dei Piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui ai commi 4 e 5 dell’art. 16 del d.l. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, in l. 15 luglio 2011, n. 111, quale effetto di specifiche iniziative volte al raggiungimento di puntuali obiettivi di incremento della produttività individuale del personale interno all’Amministrazione da realizzare mediante il diretto coinvolgimento delle unità lavorative in mansioni suppletive rispetto agli ordinari carichi di lavoro”.*

A tale, condivisibile, principio ci si atterrà nella materiale erogazione delle somme al personale dipendente.

**Si rimanda alle singole schede allegate alla citata deliberazione**

#### **ALL. 4 - PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE ( stralcio del. di G.C. del 19/07/19)**

La dotazione organica del comune di Lagosanto, 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., al netto delle componenti escluse, è pari ad € 695.978,04.

A seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e smi, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e smi, non emergono situazioni di personale in esubero, come da documentazione agli atti.

La spesa per redditi di lavoro dipendente prevista nel triennio tiene conto della programmazione del fabbisogno, del piano delle assunzioni e del rispetto dei vincoli imposti in particolare:

- dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del D.L. 90/2014 sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 ossia riduzione della spesa di personale rispetto a valore medio del triennio 2011/2013;
- dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per lavoro flessibile
- dall'art.33 c.2 (decreto crescita) una volta che scatteranno le nuove regole assunzionali previa emanazione del DM attuativo chiamato a fissare i valori soglia

La consistenza dei dipendenti in servizio comporta una spesa annua, al netto delle componenti escluse, compresa nella media del triennio 2011-2013 e pari ad € € 695.978,04 (come da nota integrativa al bilancio)

Quanto alle spese di personale per lavoro flessibile, il vincolo finanziario previsto per gli enti in regola con i vincoli di finanza pubblica è pari al 100% della spesa sostenuta nel 2009 per il lavoro flessibile.

Ora, poiché l'ente nel 2009 non ha avuto assunzioni a tempo determinato, la CdC Sez.Aut. 13/15 prevede che il calcolo vada effettuato con riferimento alla media sostenuta nel triennio 2007-2009 con esclusioni delle : assunzioni ex art.110 TEL, personale comandato,ferma l'imputazione della spesa per l'ente cedente ( CdC Sez Aut.12/17) e del personale coperto da finanziamenti specifici. Rientra la voce per tirocini ( CdC Piemonte 23/16) **Il limite per tale finalità ammonta ad € 12.729,36**

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio, viene previsto:

**Per l'anno 2020:**

sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie, in applicazione alla norma pro tempore vigente e al regolamento degli Uffici e Servizi

**Per gli anni 2021 e 2022:**

sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie,in applicazione alla norma pro tempore vigente e al regolamento degli Uffici e Servizi

**Prevedere nel triennio eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28 D.L. 78/2010 e art. 36 D. Lgs. n. 165/2001) e di contenimento della spesa del personale.**

**Si dà atto che laddove interverranno modifiche legislative ( citato decreto crescita) ovvero a fronte di situazioni nuove e imprevedibili, saranno adottate, motivandole, modifiche all'attuale programmazione**

## **ALL. 5- OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI LAGOSANTO**

### **OBIETTIVO 1: FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire una crescita professionale

Finalità strategiche : Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: realizzare un'indagine quali-quantitativa al fine di rinvenire eventuali situazioni di disparità

Azione positiva 2: progetti di formazione del personale assente dal lavoro per lunghi periodi al fine di favorirne il reinserimento

Azione positiva 3: privilegiare i corsi di mezza giornata al fine di consentire la più ampia partecipazione;

Azione positiva 4: proseguire nello sviluppo/organizzazione delle conferenze di servizi al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative specifiche in base alle effettive esigenze;

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore -Segretario Comunale.

A chi è rivolto: agli istruttori categoria C ai responsabili di settore cat.D

### **OBIETTIVO 2: CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Incentivare l'inserimento di riunioni di lavoro e attività formative in orario di lavoro

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore - Segretario Comunale- Ufficio personale.

A chi è rivolto: ai dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, alle lavoratrici donne

### **OBIETTIVO 3: VALUTAZIONE E PREMIALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Azione positiva 3: supporto al sistema di valutazione della performance al fine di valutare i responsabili e il personale in base alla realizzazione degli obiettivi nei tempi prefissati

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **OBIETTIVO 4: BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Obiettivo e Finalità strategica : favorire la sicurezza e il benessere organizzativo, prevenendo disagi e difficoltà

Azione positiva 1: Diffondere tecnologie assistive adeguate al fine di garantire a dipendenti con disabilità (visive-motorie) di utilizzare correttamente le attrezzature in dotazione

Azione positiva 2: Migliorare l'accessibilità alle sedi comunali per i dipendenti e utenti diversamente abili

Soggetti e Uffici coinvolti: ufficio tecnico informatico-

A chi è rivolto: ai soggetti con disabilità

ALLEGATO 6 -

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONE IMMOBILIARE ANNO 2020

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							DESCRIZIONE	VALORE STIMATO €	
Foglio	Particella	Sub.	Porzione	Qualità classe	Superficie (m <sup>2</sup> )			Deduz.	Reddito			
					ha	are	ca		Dom.	Agrario		
6	430			Seminativo 4	00	22	80	A7	10,54	9,42		45.600,00
6	432			Seminativo 3	00	04	28	A7	2,64	1,88		8.560,00
6	434			Seminativo 3	00	03	06	A7	1,89	1,34		6.120,00
6	397			Seminativo 3	00	08	03	A7	4,95	3,53		16.060,00
7	74		A	Seminativo irrig. 1	00	13	00	A7	20,71	9,40		
			A	Seminativo 3	00	00	90	A7	0,55	0,40		2.780,00
			B	Seminativo 3	00	04	90	A7	3,02	2,15		980,00
10	210			Incolt. Prod. U	00	06	76	A7	0,14	0,07		40.560,00
16	191				00	05	00					5.000,00
18	691			Incolt. Ster.	00	00	89					178,00
18	712			Incolt. Ster.	00	01	20					240,00
18	722			Seminativo 5	00	09	94	A7	3,58	3,34		1.988,00
19	672			Seminativo 1	00	03	10	A7	3,35	1,52		18.600,00
19	1175			Seminativo 3	00	00	65	A7	0,40	0,29		975,00
19	1418			Incolt. Ster.	00	06	10					9.150,00
19	1544			Incolt. Ster.	00	03	90					5.850,00
19	2053			Seminativo 3	00	03	60	A7	2,22	1,58		18.000,00
19	2054				00	00	26					780,00

**B** – Fabbricati – Ex Scuole Marozzo

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							VALORE STIMATO
Foglio	Particella	Sub.	Zona Cens	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Superficie Catastale (m <sup>2</sup> )	Rendita euro	
5	22	1	.....	.....	A10	2	5,5 vani	121,00	852,15	198.000,00

5	22	2		A10	2	3,5 vani	68,00	542,28	
5	22	3		A3	2	2,5 vani	51,00	116,20	
5	22	4		A3	2	2 vani	51,00	92,96	
5	22	5				B. C. N. C.			

**TOTALE 379.421,00 €**



<b>Programma del Consiglio Comunale sull'affidamento degli incarichi</b>				
<b>Ambito di intervento (programma/progetto)</b>	<b>Finalità da conseguire</b>	<b>Incarico da affidare</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Obiettivo</b>
Progetto 1: gestione/organizzazione generale	Pareri legali	Consulenza in diritto amministrativo	Ricorso alle competenze di avvocati per risolvere problematiche di diritto amministrativo	Acquisire pareri legali in materia di diritto amministrativo
Progetto 1: organizzazione generale/ progetto ICI/IMU	Rappresentanza (in contenziosi tributari)	Rappresentanza in giudizio dell' ente	Ricorso alla competenza di avvocati tributaristi	Rappresentare l'ente in contenziosi di diritto tributario (ricorsi ICI/IMU )
Progetto 1: gestione/organizzazione generale	Tutela della salute dei dipendenti	Incarichi D.Lgs 81/2008	Sicurezza e salute dei lavoratori	Controllo salute lavoratori e mantenimento sicurezza luoghi di lavoro
Progetto 1: gestione/organizzazione generale	Stipula polizze amministrative	Brookeraggio assicurativo	Ricorso al broker in materia assicurativa	Gestione polizze dell'ente
Progetto 1: (gestione/organizz. generale) Progetto4 (difesa ambiente/valorizz.patrim)	Verifica del raggiungimento degli obiettivi del P.O.G.	Nucleo di valutazione	Valutare il personale dipendente	Valutare le prestazioni dei responsabili di settore
Progetto 1: gestione/organizzazione generale	Progettazione OO.PP.	Incarichi D.Lgs. 163/2006	Ricorso a professionisti esterni nell'ambito delle attività di progettazione	Attività tecnico amministrative, di supporto al Rup, coordinamento sicurezza, direzione lavori e collaudo
Progetto 1: gestione/organizzazione generale	Stipula contratti	Incarichi professionali a notai	Incarichi per stipula contratti	Stipula contratti
Progetto 1: (gestione/organizz. generale) Progetto4 (difesa ambiente/valorizz.patrim)	Progettazione urbanistica	Elaborazione e redazione PUG	Ricorso a professionisti esterni in assenza di professionalità	Dotarsi di strumenti urbanistici ai sensi L.R. 24/2017
Progetto 1: gestione/organizzazione generale	Prestazioni tecniche specialistiche	Servizio attività produttive, indagini e/o perizie a carattere ingegneristico	Ricorso a professionisti esterni in assenza di professionalità nell'ente	Espletamento di procedure in assenza di adeguata professionalità nell'ente
Progetto 1: gestione/organizzazione generale	Prestazioni tecniche specialistiche	adeguamento atti catastali	Ricorso a professionisti esterni in assenza di professionalità nell'ente	Espletamento di procedure in assenza di adeguata professionalità nell'ente
Progetto 1: gestione/organizzazione generale	Prestazioni tecniche specialistiche	servizi archivistici di scarto	Ricorso a professionisti esterni in assenza di professionalità nell'ente	Espletamento di procedure in assenza di adeguata professionalità nell'ente
Progetto 1: gestione/organizzazione generale	Prestazioni tecniche specialistiche	pratiche di prevenzione incendi	Ricorso a professionisti esterni in assenza di professionalità nell'ente	Espletamento di procedure in assenza di adeguata professionalità nell'ente
Progetto 4: difesa dell'ambiente/valorizzaione patrimonio	Prestazioni tecniche specialistiche	indagini, perizie, a carattere geologico	Ricorso a professionisti esterni in assenza di professionalità nell'ente	Espletamento di procedure in assenza di adeguata professionalità nell'ente