



COMUNE DI MOZZANICA

NOTA DI AGGIORNAMENTO

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2019-2021**

SOMMARIO

PARTE PRIMA	3
ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE	3
1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio	4
ed alla situazione socio economica dell'Ente	4
Risultanze della popolazione	4
Risultanze del Territorio	4
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente	5
2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali	6
3 – Sostenibilità economico finanziaria	8
4 – Gestione delle risorse umane	9
5 – Vincoli di finanza pubblica	9
PARTE SECONDA	10
INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO	10
A) ENTRATE	11
Tributi e tariffe dei servizi pubblici	11
Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale	13
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità.....	13
B) SPESE.....	14
Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali	14
Programmazione triennale del fabbisogno di personale.....	14
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi	29
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche	30
Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi	31
C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA	31
D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE	32
E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI	44
F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.).....	45
G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)	45

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011	n.	4.574
Popolazione residente al 31/12/2017		4.551
di cui:		
maschi		2.295
femmine		2.256
di cui		
In età prescolare (0/5 anni)		311
In età scuola obbligo (7/16 anni)		477
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)		611
In età adulta (30/65 anni)		2.334
Oltre 65 anni		818
Nati nell'anno		49
Deceduti nell'anno		26
Saldo naturale: +/- ...		+23
Immigrati nell'anno n. ...		99
Emigrati nell'anno n. ...		117
Saldo migratorio: +/- ...		-18
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- ...		-0,5
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		5.061

Risultanze del Territorio

Superficie in Kmq		9,33
RISORSE IDRICHE		
* Fiumi e torrenti		1
* Laghi		0
STRADE		
* statali	Km.	0,00
* Regionali	Km.	0,00
* Provinciali	Km.	6,60
* Comunali	Km.	15,40
* itinerari ciclopeditoni	Km.	2,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
* P.G.T. Approvato	Si X	delibera C.C. n. 68 del 19.12.2009
* Programma di fabbricazione	Si No X	
* Piano edilizia economica e popolare	Si No X	

PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

* Industriali	Si	No	X
* Artigianali	Si	No	X
* Commerciali	Si	No	X

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000) Si X No

Se si, indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) 843,35

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido	n. 1	posti n.	30
Scuole dell'infanzia	n. 1	posti n.	130
Scuole primarie Sc. Elementari	n. 1	posti n.	230
Scuole secondarie Sc. Medie	n. 1	posti n.	150
Strutture residenziali per anziani	n. 0	posti n.	0
Farmacia comunali	n. 0		
Depuratori acque reflue	n. 1		
Rete acquedotto	Km. 53.00		
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq. 19.000		
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 883		
Rete gas	Km. 29.00		
Discariche rifiuti	n. 0		
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 2		
Veicoli a disposizione	n. 2		
Altre strutture (da specificare)			

Economia insediata

AGRICOLTURA	Aziende agricole-allevamento	20
ARTIGIANATO	Aziende	61
INDUSTRIA	Aziende	5
COMMERCIO	Negozi . Esercizi pubblici	57
TERZIARIO	Studi professionali-agenzie-istituti bancari e postali	25

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

In sintesi i principali servizi comunali gestiti attraverso organismi gestionali:

	Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
1	Servizio segreteria	Convenzione	Comune di Bariano
2	Servizi sociali	Azienda speciale	Az. Spec. Risorsa Gera d'Adda
3	Servizio idrico integrato	Società partecipata	CO.GE.I.DE. Spa
4	Gestione rifiuti	Società partecipata	G.Eco Srl
5	Servizio affissioni e pubblicità	Concessione	Abaco Spa
6	Gestione coattiva delle entrate	Concessione	A.D.E.R. Agenzia delle Entrate-Riscossione
7	Servizio protezione civile	Unione comuni	Unione dei Comuni Terre del Serio
8	Servizio polizia locale	Unione comuni	Unione dei Comuni Terre del Serio
9	Centrale Unica di committenza	Unione comuni	Unione dei Comuni Terre del Serio
10	Opere pubbliche e manutenzione del territorio	Unione comuni	Unione dei Comuni Terre del Serio
11	Organizzazione e gestione servizi scolastici	Unione comuni	Unione dei Comuni Terre del Serio
12	Gestione servizi informatici	Unione comuni	Unione dei Comuni Terre del Serio

Elenco degli organismi gestionali:

Tipologia	Esercizio precedente 2018	Programmazione pluriennale		
		2019	2020.	2021
Parchi regionali	n. 1	1	1	1
Aziende	n. 1	1	1	1
Istituzioni	n. 0	0	0	0
Società di capitali	n. 5	5	5	5
Concessioni	n. 2	2	1	1
Altro: unione	n. 1	1	1	1

Società Partecipate

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Ragione sociale	Sito web della società	% Partecipazione		Oggetto
		diretta	indiretta	
ANITA Srl	www.anita.bg.it	4,01	0,007092	Erogazione di servizi pubblici locali –
UNIGAS Srl	www.unigas.bg.it		2,050521	Distribuzione gas naturale
CO.GE.I.DE. Spa	www.cogeide.it	11,82		Gestione servizi pubblici locali - ciclo idrico
S.A.B.B. Spa	www.sabb.it	0,50		Gestione servizi ambientali
G.ECO Srl	www.gecoservizi.eu		0,00305	Gestione raccolta, recupero, trasporto e smaltimento di tutti i generi di rifiuti
ECOLEGNO BERGAMASCA Srl			0,5	Raccolta e gestione scarti di legname
ECO INERTI Srl	www.ecoinertitreviglio.it		0,245	Stoccaggio e trasformazione di rifiuti inerti
TE.AM. Spa			0,245	Progettazione e gestione impianti di recupero o smaltimento rifiuti
UNIACQUE Spa	www.uniacque.bg.it	0,38		Gestione servizio idrico integrato
ECO ENERGIA BB Srl		10		Sviluppo e realizzazione impianti di energia rinnovabile
RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA – Azienda speciale	www.risorsasociale.it	4,19		Erogazione servizi sociali, assistenziali educativi, sociosanitari e servizi alla persona

Con deliberazione n. 32 del 03.10.2017 il Consiglio Comunale ha approvato la Revisione straordinaria delle partecipazioni possedute, ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 19.08.2016 n. 175 come modificato dal D.Lgs. 16.06.2017 n. 100, ed ha deliberato il mantenimento di tutte le società partecipate dal Comune di Mozzanica.

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 €. 216.863,48

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017	€	216.863,48
Fondo cassa al 31/12/2016	€	710.638,67
Fondo cassa al 31/12/2015	€	948.604,69

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente		
<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2017	n.	€.
2016	n.	€.
2015	n.	€.

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)%
2017	7.288,94	2.355.367,39	0,31
2016	18.681,14	2.595.219,21	0,72
2015	26.860,78	2.775.873,37	0,97

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento (a)</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (b)</i>
2017	0,00
2016	0,00
2015	0,00

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2017

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D3			
Cat. D1	3	3	1
Cat. C	6	6	
Cat. B3	1	1	
Cat. B1	2	2	
Cat. A			
TOTALE	12	12	1

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	0	481.524,35	22,03
2016	0	537.748,70	24,25
2015	0	523.136,74	25,39
2014	0	563.375,80	25,04
2013	0	564.943,66	21,67

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

La legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), all'articolo 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734, ha previsto nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali che sostituiscono la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali e i previgenti vincoli delle regioni a statuto ordinario. Nello specifico, a decorrere dal 2016, al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica concorrono le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e tutti i comuni, a prescindere dal numero di abitanti. Ai predetti enti territoriali viene richiesto di conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali (articolo 1, comma 710).

Attualmente è in discussione un disegno di legge che prevede l'alleggerimento del pareggio di bilancio, consentendo di calcolare nel pareggio anche il fondo pluriennale vincolato.

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

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

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, (2014-2019) che non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione, la programmazione e la gestione sarà improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

TRIBUTI E POLITICA TRIBUTARIA

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello Stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni. L'ultima modifica a questo sistema si è avuta con l'introduzione dell'imposta unica comunale IUC, i cui presupposti impositivi sono: il possesso di immobili, l'erogazione e fruizione di servizi comunali.

Imposta municipale propria

Per il triennio 2019/2021 è prevista la conferma delle aliquote in vigore :

abitazione principale (cat. A1-A8-A9) : 3,8‰

abitazioni principali (altre categorie): esente

abitazioni concesse in uso gratuito a familiari : 9,5‰

immobili a destinazione residenziale : 10,6‰

immobili cat. D5 : 10,6‰

immobili cat. D : 9,5‰

immobili destinazione artigianale/commerciale : 9,5‰

terreni agricoli e aree fabbricabili : 9,5‰

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

Il gettito complessivo è stato previsto sulla base dei dati comunicati dal Dipartimento delle finanze del Ministero dell'economia e delle finanze e sulla base delle riscossioni effettuate, anche in considerazione delle variazioni per gli immobili accatastati in categoria D (così detti "imbullonati") come previsto dalla Legge di stabilità 2016 e direttive della circolare 2/e dell'1.2.2016.

L'importo comprende anche il gettito relativo all'attività di recupero dell'evasione a seguito del sempre maggiore utilizzo di strumenti informatici e aggiornamento della banca dati.

GETTITO STIMATO:	2019	670.041,65
	2020	670.041,65
	2021	670.041,65

Addizionale comunale all'IRPEF

L'aliquota dell'addizionale comunale dell'imposta sul reddito delle persone fisiche è stata confermata nella misura, 0,60 punti percentuali. L'ammontare della relativa entrata è stato determinato sulla base dell'accertato 2017.

Nel triennio non è previsto l'incremento dell'aliquota.

GETTITO STIMATO:	2019	€ 330.000,00
	2020	€ 330.000,00
	2021	€ 330.000,00

IUC – TARI/TASI

La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI) a carico di chi possiede il bene, e della tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso di locali o aree scoperte, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Il presupposto della TASI è il possesso di fabbricati compresa l'abitazione principale, di aree scoperte nonché di quelle edificabili, a qualsiasi uso adibiti.

TASI

La legge di stabilità 2016 (Legge 28 dicembre 2015, n.208) ha apportato importanti variazioni per la Tasi sulle abitazioni principali, disponendone l'esenzione. Rimane l'imposizione sui fabbricati rurali strumentali per i quali è prevista l'applicazione nel triennio 2019/2021 dell'aliquota pari all'1 per mille. Il gettito complessivo è stato previsto sulla base di quanto indicato sul portale del federalismo fiscale e confermato dalle riscossioni effettuate nell'anno precedente.

<i>GETTITO STIMATO:</i>	<i>2019</i>	<i>€ 8.000,00</i>
	<i>2020</i>	<i>€ 8.000,00</i>
	<i>2021</i>	<i>€ 8.000,00</i>

TARI

La tassa è determinata sulla base di coefficienti rapportati ai costi di cui al Piano Finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani. L'indirizzo è quello di mantenere la spesa nel triennio 2019/2021 inalterata rispetto al gettito 2018 pur avendo introdotto la raccolta della frazione organica da gennaio 2017. L'Amministrazione auspica inoltre la stabilizzazione delle attività di recupero in bonis degli importi da incassare sugli anni pregressi, al fine di poter liberare le risorse ora accantonate sul Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, a beneficio della spesa per servizi.

<i>GETTITO STIMATO:</i>	<i>2019</i>	<i>€ 385.000,00</i>
	<i>2020</i>	<i>€ 385.000,00</i>
	<i>2021</i>	<i>€ 385.000,00</i>

Imposta sulla Pubblicità, Diritti sulle pubbliche affissioni

Le tariffe dell'imposta sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni sono state confermate e nel triennio non sono previsti incrementi tariffari.

Il gettito previsto, confermato per il triennio, è quantificato sul trend di incasso negli esercizi precedenti.

<i>GETTITO STIMATO:</i>	<i>2019</i>	<i>€ 26.000,00</i>
	<i>2020</i>	<i>€ 26.000,00</i>
	<i>2021</i>	<i>€ 26.000,00</i>

TOSAP

Le tariffe per le occupazioni temporanee e permanenti sono rimaste invariate e cos' anche il gettito previsto per il triennio.

<i>GETTITO STIMATO:</i>	<i>2019</i>	<i>€ 15.100,00</i>
	<i>2020</i>	<i>€ 15.100,00</i>
	<i>2021</i>	<i>€ 15.100,00</i>

TRIBUTI E POLITICA TARIFFARIA

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

Le tariffe per i servizi a domanda individuale sono stabilite, dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 16.11.2017 e confermate con la deliberazione della Giunta Comunale in data 30.10.2018.

Per il triennio sono state confermate le tariffe in vigore nel 2018.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Trasferimenti e contributi in C/capitale

Per garantire la realizzazione degli investimenti programmati l'Amministrazione dovrà attivarsi a richiedere la concessione di trasferimenti e contributi di conto capitale.

I trasferimenti in C/capitale sono in genere 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. Il ricorso a mezzi di terzi per la realizzazione degli investimenti è fondamentale, il ricorso al debito, con l'ammortamento del mutuo, produce invece effetti negativi sul bilancio. E' preciso compito di ogni amministrazione adoperarsi affinché gli enti a ciò preposti diano la propria disponibilità a finanziare il maggior numero possibile degli interventi previsti.

Nel triennio sono previsti, i seguenti trasferimenti e contributi in conto capitale :

Anno		Provenienza	Destinazione
2019	421.000,00	Regione Lombardia	Realizz. mensa scolastica/ struttura polivalente
	2.230,00	Regione Lombardia	Manutenzione Straordinaria Patrimonio comunale
2020	2.230,00	Regione Lombardia	Manutenzione Straordinaria Patrimonio comunale
2021	2.230,00	Regione Lombardia	Manutenzione Straordinaria Patrimonio comunale

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Nel triennio non è previsto il ricorso all'indebitamento.

Il prospetto evidenzia che questa Amministrazione negli anni non ha fatto assolutamente ricorso all'indebitamento anzi nell'esercizio 2017 ha provveduto all'estinzione anticipata di un mutuo.

Accensione Prestiti	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017	Stanziamiento 2018	Stanziamiento 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di al mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi compatibilmente con l'ammontare delle risorse a disposizione.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nella relazione di inizio mandato.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Estratto della delibera della Giunta Comunale n. ____ del 19.07.2018:

Richiamata la deliberazione G.C. n. 124 del 16/11/2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si approvava il programma di fabbisogno di personale per il triennio 2018 – 2020, unitamente al piano assunzionale anno 2018 ed alla dotazione organica ;

Precisato che in attuazione del programma di cui sopra si è provveduto ad un aumento delle ore da 25 a 36 settimanali della dipendente di Cat. D, assunta nel 2017 mediante scorrimento di graduatorie, inserita nel Settore Amministrativo; il passaggio da tempo ridotto a tempo pieno, con decorrenza dal 01/01/2017 ha assorbito il turn over di n. 1 unità di personale cessato nel 2017 per pensionamento (Cat. B/3 giuridico) con esternalizzazione delle attività di trasporto alunni e conseguente cancellazione del posto dalla dotazione organica. Inoltre, in conformità a quanto indicato nella citata deliberazione, si è provveduto ad espletare la procedura di mobilità per copertura del posto di Cat. C – Settore Amministrativo, andata a buon fine, che ha consentito l'inserimento in organico di una nuova unità di personale dipendente a tempo indeterminato e ad orario pieno, con decorrenza dal 01/06/2018;

Atteso che si rende necessaria la ricognizione ed approvazione del piano di fabbisogno del personale che costituisce un allegato al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2019/2021, nonché la preliminare verifica delle capacità assunzionali e del rispetto dei limiti di spesa, in relazione alle disposizioni legislative che disciplinano la materia;

Precisato che a seguito della L. n. 124/2015 e del D.Lgs. n. 75/2017:

- il Piano di fabbisogno del personale sostituisce il precedente programma;
- deve essere approvato ogni anno ed ha nel contempo una valenza triennale; eventuali modifiche in corso d'anno sono consentite solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e devono essere adeguatamente motivate;
- la dotazione organica non è soppressa ma è una conseguenza delle scelte operate nel piano di fabbisogno
- le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica sono state pubblicate e pertanto, sulla base delle previsioni della legge Madia, decorsi 60 giorni dalla pubblicazione del documento, le amministrazioni pubbliche non potranno effettuare assunzioni di personale se non si saranno adeguate alle prescrizioni contenute nel documento; il documento non è vincolante per gli enti locali ma detta indicazioni utili ai fini dell'adozione dell'atto di pianificazione in oggetto;
- la sanzione del divieto di assunzioni di personale scatta sia per il mancato rispetto dei vincoli finanziari che per la non corretta applicazione delle disposizioni che dettano la disciplina delle assunzioni, sia per l'omessa adozione del PTFP;
- come si legge nel documento citato, le novità introdotte dalla Riforma Madia in particolare con il D.Lgs 75/2017, "sono finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale";

Dato atto altresì che:

- la scelta delle competenze professionali deve essere coerente con gli obiettivi generali di performance organizzativa incentrati sul miglioramento della qualità dei servizi offerti a cittadini ed imprese;
- non si applica una mera logica di sostituzione del personale uscente ma è imprescindibile l'individuazione, in coerenza con quanto sopra citato, delle professionalità e delle competenze necessarie al soddisfacimento di bisogni emergenti per rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro e adeguare la struttura alle nuove modalità di offerta di servizi ai cittadini, anche attraverso l'uso delle tecnologie;
- la programmazione dei bisogni si estende all'eventuale ripensamento degli assetti organizzativi sulla base di criteri desumibili dal D.L. n. 95/2012 nonché di quelli indicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida¹;

Tenuto conto che le indicazioni dettate dal Dipartimento della Funzione Pubblica inducono a valutare preventivamente all'adozione del Piano, le professionalità presenti in organico e quelle mancanti, in relazione ad una metodologia di standardizzazione dei bisogni, sulla base dei processi da gestire che, in futuro, potranno essere rilevati tramite il sistema SICO; allo stato attuale occorre effettuare un'analisi predittiva sulle cessazioni di personale al fine di determinare un fabbisogno quantitativo, mentre sotto il profilo qualitativo è opportuna un'analisi di fabbisogno in relazione alle funzioni istituzionali di competenza dell'Ente ed ai processi gestiti al fine di determinare le correlate professionalità necessarie;

Considerato che nell'ambito dell'attività di pianificazione del fabbisogno occorre valutare altresì la possibilità di attivare processi di mobilità interna qualora possano utilmente concorrere ad una migliore distribuzione ed allocazione della forza lavoro in relazione agli obiettivi di performance organizzativa; analogamente, ed al fine di un miglior utilizzo delle risorse, si possono valutare eventuali progressioni fra aree o categorie rivolte al personale in servizio, secondo quanto previsto dall'art. 22, comma 15 del D.Lgs. n. 75/2017;

Ricordato inoltre che, ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs. n. 165/2001, le Pubbliche amministrazioni sono autorizzate, nel rispetto dei principi di concorrenza e di trasparenza, ad acquistare sul mercato i servizi, originariamente prodotti al proprio interno, a condizione di ottenere conseguenti economie di gestione e di adottare le necessarie misure in materia di personale. Le amministrazioni interessate dai processi di cui al citato articolo provvedono al congelamento dei posti e alla temporanea riduzione dei fondi della contrattazione in misura corrispondente, fermi restando i processi di riallocazione e di mobilità del personale”;

Dato atto che nel PTFP occorre dare conto dell'eventuale ricorso alla disposizione avanti citata e delle conseguenti economie di gestione per evidenziare le misure in materia di personale; in proposito viene precisato che l'opzione di esternalizzare la gestione del servizio di trasporto scolastico è stata ampiamente motivata con deliberazione della G.C. n. 67 del 14/06/2017 e del Consiglio comunale n. 23 del 27/07/2017; ne è conseguita la soppressione del posto in organico non essendo sostenibile la spesa;

Atteso che in vigenza di limitazioni di carattere finanziario, l'analisi qualitativa del fabbisogno assume una rilevanza determinate al fine dell'ottimale utilizzo sia di risorse umane che finanziarie;

Considerato che per quanto attiene ai profili professionali da individuare in coerenza con le funzioni che l'Ente è chiamato a svolgere e con la struttura organizzativa, le Linee guida suggeriscono di “tenere conto del grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione e, quindi, del posizionamento all'interno dell'organizzazione, delle relazioni richieste, delle attività da svolgere, degli strumenti da utilizzare; occorre poi definire le competenze richieste per ciascun profilo professionale in relazione alle conoscenze, alle capacità e alle caratteristiche comportamentali”;

Dato atto che, come si evince dalle più volte citate Linee Guida, le amministrazioni di cui all'art. 35, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 devono adottare il Piano preferibilmente entro il 15 novembre di ciascun anno al fine di poter avviare le relative procedure di autorizzazione connesse al reclutamento e tuttavia il piano in discussione è allegato obbligatorio del D.U.P. che deve essere presentato al Consiglio comunale entro il 31 luglio, per cui occorre anticipare le valutazioni ed analisi, fermo restando un'eventuale aggiornamento, qualora necessario od opportuno;

Ritenuto che il PTFP sia soggetto ad informazione sindacale, ai sensi dell'art. 4, comma 4 del CCNL 21 maggio 2018, al controllo preventivo al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica nonché

¹ ..accorpamento di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico. E' auspicabile che il PTFP di conto di quali azioni le amministrazioni hanno posto in essere, ricorrendo ai criteri sopra richiamati o a quelli più coerenti con le proprie specificità, per alleggerire le strutture organizzative, eliminare le duplicazioni e razionalizzare gli assetti.

a pubblicazione nella sezione del sito web istituzionale dedicata alla Trasparenza, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013;

Ricordato che ai sensi dell'art. 14, comma 7 del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla L. n. 135/2012, le cessazioni per processi di mobilità non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare ad assunzioni;

Dato atto inoltre che il PTFP deve indicare, oltre alle assunzioni a tempo indeterminato, l'eventuale ricorso a tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale di cui agli artt. 7 e 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e delle limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e dall'art. 14 del D.L. 66/2014;

Precisato che questo Ente non è soggetto alle disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie, ai sensi della L. n. 68/1999;

Visto l'art.52, comma 1bis del D.Lgs.165/2001, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche possono coprire i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al 50% a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni;

Dato atto che in questo Ente non sussistono situazioni che richiedano o consentano l'applicazione della disciplina relativa al superamento del precariato (c.d. stabilizzazioni), valevole per il triennio 2018 – 2020, introdotta dall'art.20 d.lgs.25/05/2017, n.75;

Ritenuto, alla luce di quanto esposto, approvare gli allegati documenti facenti parte integrante del presente atto, relativi al PTFP (All. A), alla definizione della dotazione organica (All. B), alla verifica della sussistenza dei pre requisiti, del rispetto dei limiti di spesa e della capacità assunzionale (All. C);

Dato atto che il rispetto di tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative vigenti, sarà ulteriormente oggetto di verifica in relazione ad eventuali nuove disposizioni in materia, correlate alla legge di bilancio per il 2019;

Visti:

-l'art. 39, commi 1 e 19, della legge 27/12/1997 n. 449;

- l'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e l'art. 91, comma 1, del d. lgs. 18.8.2000 n. 267;

- gli artt. 6, 6 bis, 6 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 (TUPI) come modificato da ultimo dall'art.4 D.Lgs.25/5/2017 n.75;

- l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017;

Atteso che la presente proposta è stata sottoposta per l'accertamento previsto dall'art.19 comma 8 Legge 448/2001 al Revisore dei Conti, che ha rilasciato parere favorevole, come da verbale agli atti;

Dato atto che è stata data informativa alle OO.SS.;

Rilevata la propria competenza ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

Acquisito il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Acquisito il parere favorevole del Segretario comunale in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in qualità di Responsabile degli affari giuridici del personale;

Con votazione palese ed unanime

DELIBERA

Le premesse formano parte integrante del presente atto.

DI APPROVARE il Piano triennale di Fabbisogno del Personale 2019/2021 (All.**A**), la dotazione organica (All. **B**), la verifica della sussistenza dei pre requisiti, del rispetto dei limiti di spesa e della capacità assunzionale (All. **C**), tutti allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che la spesa derivante dall'attuazione del presente Piano dei Fabbisogni troverà copertura finanziaria nel Bilancio di previsione finanziario armonizzato 2019 - 2021;

DI RISERVARSI di apportare successive integrazioni o modificazioni al presente piano, in base a limitazioni o vincoli derivanti da modifiche del quadro normativo in materia di personale nonché in seguito a nuove esigenze al momento non prevedibili;

DI DARE ATTO che il Revisore dei Conti ha accertato che il Piano è improntato al principio di riduzione complessiva della spesa, ai sensi dell'art.19, comma 8 Legge 448/2001, rilasciando conforme parere, come da verbale agli atti;

DI DARE ATTO che la presente deliberazione è stata preventivamente trasmessa alle OO.SS. per la dovuta informativa sindacale.

PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE (P.T.F.P.) – 2019/2021

Tenuto conto delle disposizioni vigenti, delle indicazioni date dal Dipartimento della Funzione, dell'entità di questo Ente, del numero di dipendenti in servizio, delle professionalità e competenze di cui si dispone, si redige il presente documento di analisi e di rilevazione del fabbisogno di risorse umane.

L'organizzazione interna è suddivisa in tre aree; la Responsabilità gestionale di due Aree è affidata a personale dipendente, assunto con contratto a tempo indeterminato ed orario pieno, inquadrato in Categoria giuridica D, mentre la responsabilità dell'Area Amministrativa è affidata al Segretario comunale. Avendo assunto una unità di personale a tempo pieno e indeterminato di Cat. D, si prevede di attribuire alla medesima unità di personale un ruolo di coordinamento di alcune unità di personale con attribuzione di specifica responsabilità e riconoscimento dell'indennità di cui all'art. 70-quinquies del CCNL 26 maggio 2018.

Le funzioni gestite sono quelle proprie degli enti locali, individuate dal D.Lgs. n. 267/2000 e dalle ulteriori disposizioni legislative nazionali e regionali a cui deve far fronte con il personale in organico. Il Comune registra un rapporto popolazione/dipendenti ben inferiore rispetto al parametro indicato dal D.M. 10 aprile 2017 per gli enti in condizione di dissesto, per il triennio 2017/2019, essendo pari a 1/379², notevolmente inferiore al rapporto medio previsto per la classe demografica di appartenenza (1/150).

La forte sotto-dotazione organica pregiudica la possibilità di attivare processi di rotazione di incarichi e di mobilità interna, non essendovi unità di personale in organico con competenze fungibili e con i titoli di studio necessari a consentire "traslazioni" da un settore all'altro.

Il ripensamento dell'assetto organizzativo tiene conto del fatto che questo comune partecipa all'Unione Terre del Serio, con le precisazioni e limitazioni che si espongono in sintesi.

All'Unione Terre del Serio sono state conferite solo alcune delle funzioni fondamentali e precisamente:

1. Edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle Province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
2. Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
3. Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
4. Polizia municipale e polizia amministrativa locale

Oltre alle funzioni sopra indicate sono state stipulate con l'Unione convenzioni intese a disciplinare l'erogazione dei seguenti servizi:

5. Servizio di Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)
6. Servizio tecnico- opere pubbliche e manutenzioni del patrimonio
7. Servizio Sistemi informatici e tecnologie dell'informazione.

Tuttavia, a fronte dell'approvazione di convenzioni avanti elencate, non si è proceduto ad alcuna cessione di personale né sono state effettuate nuove assunzioni da parte dell'Unione, che, nonostante il tempo decorso, continua ad avvalersi di personale comandato dai comuni aderenti all'Unione stessa.

Sotto il profilo della quantificazione dei costi e della verifica dei tetti di spesa, sia l'Unione che i comuni devono effettuare la verifica tenendo conto degli oneri connessi al personale comandato.

Non si può sottacere che per gli Enti che partecipano alle Unioni di Comuni trova applicazione la deliberazione n. 8/2011 della Sez. Autonomie Locali della Corte dei Conti secondo la quale "il contenimento dei costi del personale dei Comuni deve essere valutato sotto il profilo sostanziale, sommando alla spesa di personale propria la quota parte di quella sostenuta dall'Unione dei Comuni", nonché il c. 31 – quinquies del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010, per cui le spese di personale e le facoltà assunzionali sono considerate in maniera cumulata fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi, fermi restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente considerata.

Al fine di non peggiorare la situazione l'organizzazione condivisa fra Unione e Comuni ha cercato di operare un equilibrio fra "dare ed avere" in termini di oneri di personale, come risulta dai prospetti che seguono relativi alle spese di personale. La quota parte di maggiori oneri a carico dell'Ente si giustifica con la forte carenza di personale da parte del Comune che tuttavia ha beneficiato di servizi svolti dall'Unione per il tramite di personale comandato.

² Popolazione residente al 31.12.2016 pari a 4.546; dipendenti in servizio: n. 14. Popolazione residente al 31.12.2017 pari a 4.551; dipendenti in servizio al 31/12/2017: n. 12

Sempre sotto il profilo quantitativo è prevista la cessazione di dipendenti in servizio per ordinarie procedure di pensionamento nel triennio 2019/2021, di cui n. 1 inserito nell'Area Tecnica come Esecutore con profilo di Regimatore acque, seppellitore, operaio" con decorrenza presunta dal corrente anno e l'altro con profilo di Responsabile di Area Tecnica, inquadrato in Cat. D, di cui non si è in grado di conoscere la decorrenza alla data di redazione del presente atto, ma ragionevolmente potrebbe essere dal 2019.

Al fine di evitare l'insorgere di situazioni di criticità, eventuali richieste di mobilità in uscita potranno essere accolte subordinatamente alla copertura di posti con analoghe procedure di mobilità in ingresso, non essendo possibile sopperire ad ulteriori e più gravi carenze di organico, pena la compromissione dei servizi essenziali da erogare a cittadini ed imprese.

La dotazione organica dell'ente, rivista nel 2015 in concomitanza con la programmazione del fabbisogno di personale e le correlate verifiche in termini di capacità assunzionale e limitazioni di spese di personale, (delibera G.C. n. 18 del 10/02/2015), contemplava n. 7 posti vacanti, di cui n. 3 sono stati successivamente soppressi con delibera G.C. 87 del 02/11/2016 per carenza di capacità assunzionale e di sostenibilità della spesa in relazione alle limitazioni a cui è soggetto questo ente.

La situazione attuale è quella risultante dai prospetti che seguono:

AREA AMMINISTRATIVA						
n. ord.	Cat.	Profilo Professionale	Dipendente	Tempo Parziale	Rapporto trasformato	Note
1	D	Istruttore Direttivo	DROSI ROSALBA	25/36	36/36 con decorrenza dal 01/01/2018	E' stata utilizzata la capacità derivante dalla soppressione del posto di Cat. B/3 Autista scuolabus Messo notificatore cessato dal servizio nel 2017.
2	C	Istruttore amministrativo	TROBBIANI CHIARA	30/36	NO	
3	C	Istruttore amministrativo	PEREGO ROBERTA			
4	C	Istruttore amministrativo	PAVESI BIANCA MARIA			Coperto mediante procedura di mobilità in ingresso (neutra rispetto alla procedura di mobilità in uscita che si era registrata nel 2014)
5	B/3	Collaboratore amministrativo	BONOMELLI DANIELA			
6	D	Istruttore direttivo – Assistente sociale	CESSATO dal servizio il 15/01/2017 per dimissioni volontarie	NO	25/36	Attualmente gestito tramite l'Azienda speciale Risorsa sociale della Gera d'Adda
AREA TECNICA						
n. ord.	Cat.	Profilo Professionale	Dipendente	Tempo Parziale	Rapporto trasformato	Note
7	D	Istruttore direttivo tecnico	DONIDA FRANCESCO			Posizione Organizzativa
8	C	Istruttore tecnico comunale	GASTOLDI ALESSANDRO			
9	C	Istruttore tecnico comunale	MARANGONI FRANCESCA	NO	32/36	
10	B	Operaio/stradino/giardiniera Seppellitore	BONGIOVANNI SALVATORE			

11	B	Regimatore acque/Operaio /Seppellitore	LEGRAMANDI GIUSEPPE			
AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI						
n. ord.	Cat.	Profilo Professionale	Dipendente	Tempo Parziale	Rapporto trasformato	Note
12	D	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	AMBROSINI GIUSEPPINA	-	-	Posizione Organizzativa
13	C	Istruttore Amministrativo Contabile	RONDELLI FELICITA			
14	C	Istruttore amministrativo Contabile	GANASSA M. GRAZIA			

La drastica riduzione dei posti in organico (da iniziali n. 21 nel 2015 agli attuali n. 18) è stata dettata da esigenze di rispetto delle norme in materia di coordinamento della finanza pubblica e dai conseguenti tetti di spesa di personale, e non da un'analisi quantitativa del fabbisogno reale di personale.

Per sopperire parzialmente è necessaria un'analisi qualitativa del fabbisogno che tenga conto, da un lato, delle mansioni correlate all'inquadramento giuridico e dall'altro alle necessità in termini di capacità di risposta ai bisogni e alla realizzazione degli obiettivi di performance generali dell'amministrazione. Peraltro, l'Amministrazione intende valorizzare il personale e perseguire obiettivi di miglioramento dei servizi anche favorendo la partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento professionale purchè realmente finalizzati ad un effettivo arricchimento di conoscenze e potenziamento delle competenze richieste a ciascun profilo professionale.

Si ritiene utile riportare la declaratoria delle figure professionali secondo il CCNL per agevolare la comprensione del documento e l'analisi che conduce alle scelte descritte nel proseguito.

Categoria "A"

1. Appartengono alla categoria A, i dipendenti che svolgono attività caratterizzata da: – conoscenze di tipo operativo generale (la base teorica di conoscenza è acquisibile con la scuola dell'obbligo) e conoscenze pratiche acquisibili sul campo o attraverso brevi corsi di addestramento; – contenuto di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi; – problematiche lavorative di tipo semplice, con bassa ampiezza delle soluzioni possibili; – relazioni organizzative interne di tipo semplice tra due soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni o con gli utenti) nulle o di tipo informale o informatico; – guida di automezzi che richiedono la patente B.

Categoria "B"

1. La categoria B identifica insiemi di figure professionali che presuppongono il possesso di conoscenze e abilità tecniche implicanti il ricorso ad una preparazione che garantisca la capacità di una basilare comprensione delle specifiche situazioni di intervento. Tale preparazione presuppone il conseguimento del diploma di scuola media inferiore, generalmente accompagnato da attestati di qualificazione professionale o esperienza professionale o corsi di formazione specialistici.

2. Le attività riconducibili alla categoria B sono caratterizzate da: – contenuti di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi; – gestione ed utilizzazione di sistemi elettronici semplici – ivi inclusi i centralini; – discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili; – relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale; relazioni di natura diretta con gli utenti.

3. La categoria B è ordinata in due livelli: – livello di base, corrispondente a contenuti lavorativi qualificati, ma non specialistici; – livello evoluto, corrispondente a contenuti lavorativi che presuppongono la maturazione di competenze derivanti da crescente specializzazione ed esperienza professionale.

Categoria "C"

1. La categoria C identifica insiemi di figure professionali che presuppongono il possesso di approfondite conoscenze e capacità tecniche specialistiche, implicanti il ricorso ad una preparazione concettuale derivante dal conseguimento del diploma di scuola media superiore.

2. Le attività riconducibili alla categoria C sono caratterizzate da: – contenuti di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi; – media complessità dei problemi da affrontare

basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; – relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale, relazioni esterne (con altre istituzioni), anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

3. La categoria C è ordinata in due livelli: – livello di base, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono conoscenze teoriche di base e svolgimento in autonomia di compiti secondo metodi e procedure soltanto parzialmente definiti; – livello evoluto, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono conoscenze teoriche di base e approfondimenti specialistici, o, comunque esperienza specialistica consolidata nelle problematiche connesse all'attività da svolgere. Questo livello prevede notevole autonomia operativa e può comportare il coordinamento e la supervisione di gruppi di operatori, nonché la progettazione e la direzione lavori nell'ipotesi di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria in via non prevalente.

Categoria "D"

1. La categoria D identifica insiemi di figure professionali che implicano il riconoscimento di elevate capacità tecniche e di preparazione e conoscenze derivanti da cicli formativi di livello universitario con il conseguimento del diploma di laurea di durata almeno triennale. Ciò comporta la maturazione della capacità di rispondere a sequenze di situazioni molteplici soggette a forme pronunciate di incertezza e della sensibilità a curare tutti gli aspetti di una attività complessa.

2. Le attività riconducibili alla categoria D sono caratterizzate da: – contenuti di tipo tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi; – elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili; – relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali; – progettazione e direzione lavori, nell'ipotesi di opere di rilevante complessità.

3. La categoria D è ordinata in due livelli: – livello di base, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono approfondite conoscenze teoriche e specialistiche e la capacità di integrare la propria attività nell'ambito di una gestione per programmi ed obiettivi; – livello evoluto, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono l'innesto, su una forte preparazione teorica, di esperienze maturate nell'attività lavorativa. E' richiesta una notevole capacità propositiva ed un atteggiamento attivo per integrare la propria attività nell'ambito di una gestione per programmi ed obiettivi.

Conclusioni

L'analisi del fabbisogno sotto il profilo qualitativo non può prescindere dalla considerazione dell'entità demografica di questo ente e dalla necessità di adottare soluzioni che privilegino lo svolgimento di alcune attività in forma associata, in particolar modo nel settore dell'innovazione tecnologica che rappresenta un bisogno comune ad altri enti di piccole dimensioni, al fine di ottenere economie di scala e nel contempo il soddisfacimento di esigenze di nuove competenze e conoscenze specifiche, imprescindibili per perseguire un processo di ammodernamento della pubblica amministrazione.

La valutazione in termini di associazionismo si ritiene possa essere estesa anche alla gestione di ulteriori servizi comuni a tutti gli enti, per ottimizzare le strutture organizzative che svolgono le medesime funzioni logistiche e strumentali.

Peraltro, si tratta di dare attuazione concreta a scelte parzialmente già fatte con l'approvazione di convenzioni per la gestione di funzioni e servizi con l'Unione Terre del Serio.

L'esperienza sia pur limitata dei servizi gestiti a livello associato tramite l'Unione, in prospettiva potrà essere approfondita congiuntamente agli amministratori degli comuni che ne fanno parte, per perseguire un miglioramento in termini organizzativi, di efficienza ed efficacia e per consentire un più elevato livello di specializzazione professionale e arricchimento di competenze del personale dipendente.

Si propone pertanto il seguente Piano triennale di fabbisogno, suscettibile di essere revisionato in relazione a future scelte congiunte con i comuni aderenti all'Unione, che tiene conto delle disposizioni e dei criteri di cui all'art. 2, comma 10, del D.L. 95/2012, tutt'ora validi, che indirizzano le amministrazioni verso la concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle competenze degli uffici eliminando eventuali duplicazioni, ivi compresa la gestione del personale e dei servizi comuni e che invitano alla conclusione di accordi fra amministrazioni ricorrendo anche a strumenti di innovazione amministrativa e tecnologica e all'utilizzo congiunto di risorse umane.

La revisione concreta nei termini indicati consentirebbe inoltre di dare attuazione alle indicazioni in materia di prevenzione della corruzione che prevede la rotazione del personale, previa acquisizione delle competenze necessarie.

Anno 2019

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Si conferma la necessità di sostituire l'unità di personale nell'Area Tecnica, di Cat. Giuridica B, con Profilo di Esecutore, ad orario pieno, per lo svolgimento delle attività di Operaio addetto alle manutenzioni e seppellitore.

Trattandosi di inquadramento giuridico di Cat. B1, dopo aver esperito le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria si attiverà l'avviso di selezione secondo le procedure di cui alla legge n. 56 del 28/02/1987 e del D.P.C.M. 27/12/1988, tramite il Centro per l'impiego di Bergamo.

In relazione alla situazione vigente per quanto concerne l'Assistente sociale, si ritiene di non sopprimere il posto in organico ma di trasformarlo in via definitiva in orario ridotto a 25/36 ore settimanali.

Si rimanda all'anno 2019 la valutazione inerente l'eventuale soppressione del posto in organico ovvero la copertura del medesimo (decorrenza del triennio di vacanza).

Anno 2020

Si conferma la necessità di una figura di Cat. D, a cui attribuire la Responsabilità dell'Area Tecnica. Le procedure saranno attivate in relazione alla cessazione dal servizio dell'attuale incaricato di P.O.

Fabbisogno di personale a tempo determinato – lavoro flessibile

In relazione alla capacità di spesa ed alla tempistica richiesta per la copertura del posto, si auspica di poter beneficiare della "Dote Comune" o del "Servizio civile", di notevole ausilio nel campo dei servizi alla persona, non avendo un budget adeguato per prevedere una selezione per una unità di personale a tempo determinato di supporto ai servizi anzidetti. L'ammontare è comunque indicato nei prospetti che seguono.

Anno 2021

Tenuto conto della programmazione prevista ed auspicando che le procedure si possano attivare e concludere in termini positivi e risolutivi delle necessità di riorganizzazione, e tenuto conto altresì del rinnovo degli organi amministrativi nel prossimo anno, si reputa che l'aggiornamento annuale del piano di fabbisogno del personale sarà effettuato dalla nuova amministrazione che si insedierà.

Allegato B) alla delibera G.C. n. ____ del 31.07.2018

DOTAZIONE ORGANICA

L'organigramma della pianta organica.

L'organigramma rappresenta la struttura organizzativa del Comune di Mozzanica. In relazione all'avvenuta copertura di posti prima vacanti ed al fine di meglio definire le attribuzioni degli uffici per una maggiore razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, si ritiene di individuare gli uffici inclusi nelle Aree e definire le mansioni, fermo restando il principio di esigibilità delle mansioni, come indicato nell'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001, che "consente alle pubbliche amministrazioni nell'esercizio dello ius variandi di adibire il prestatore di lavoro alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi".

FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEI PROFILI PROFESSIONALI

Figura professionale	Cat.	Numero posti	Funzioni ed attribuzioni
Segretario comunale	_	in forma associata	Le funzioni del Segretario generale sono stabilite dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti di lavoro

Area Finanziaria – Tributi - SUAP

Figura professionale	Cat.	Numero posti	Funzioni ed attribuzioni
Istruttore Contabile Direttivo – Responsabile di Area	D1	01	Le funzioni affidate ai responsabili di Area sono definite dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti di lavoro. In particolare sono responsabili dell'attività svolta dai servizi ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, dei rendimenti e dei risultati della gestione. Altre funzioni più specifiche potranno essere attribuite al responsabile dell'area a seconda delle necessità. Per i contenuti professionali delle sue attività si fa riferimento alla declaratoria di categoria D
Istruttore Contabile	C1	02	Nell'ambito delle direttive impartite dal Responsabile

			predisporre tutti gli adempimenti necessari per la gestione dei servizi finanziari con particolare riguardo all'accertamento e riscossione delle entrate, impegno e pagamento delle spese; gestione del servizio di economato, gestione commercio e gestione tributi. Per i contenuti professionali delle attività si fa riferimento alla declaratoria di categoria C
--	--	--	---

Servizio finanziario – gestione economica del personale – SUAP - Tributi

Sono attribuite al servizio tutte le funzioni inerenti la programmazione finanziaria e la gestione della contabilità, unitamente alla gestione economica del personale, la gestione dello Sportello unico delle attività produttive e dei tributi.

In particolare il servizio dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- compiti ed adempimenti attribuiti dalla normativa vigente in capo al Servizio finanziario;
- controllo di gestione, compresi enti partecipati;
- gestione servizio economato;
- gestione economica, previdenziale, fiscale ed assistenziale del personale e degli amministratori; gestione stanziamenti di bilancio relativi alle spese per il personale e relativo controllo di gestione; gestione pratiche relative all'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro, pagamento premio INAIL annuale;
- gestione economica ed amministrativa del patrimonio;
- istruttoria e predisposizione degli atti relativi alla gestione dello Sportello unico delle attività produttive, con il supporto dell'Area tecnica;
- stipulazione e gestione dei contratti di assicurazione;
- gestione delle utenze;
- tenuta dell'inventario beni mobili ed immobili;
- tutte le funzioni inerenti la gestione dei tributi comunali.
- gestione entrate degli altri servizi comunali.

Altre funzioni più specifiche potranno essere attribuite in base alle necessità.

Area Amministrativa – Servizio demografico – elettorale – servizi cimiteriali

Figura professionale	Cat.	Numero posti	Funzioni ed attribuzioni
Istruttore Amministrativo	C	01	Tutti gli adempimenti necessari per la gestione dei servizi demografico-elettorale – stato civile - leva. Concessioni cimiteriali e rinnovi. Notifiche. Predisposizione di delibere e determine. Per i contenuti professionali delle attività si fa riferimento alla declaratoria di categoria C
Collaboratore Amministrativo	B/3	01	Tutti gli adempimenti necessari per la gestione dei servizi demografico-elettorale – stato civile - leva. Concessioni cimiteriali e rinnovi. Notifiche. Per i contenuti professionali delle attività si fa riferimento alla declaratoria di categoria B/3

Sono attribuite al servizio tutte le funzioni inerenti la gestione dei servizi demografici ed in particolare: anagrafe, stato civile, elettorale leva e statistica; autocertificazioni ed autentiche.

Rientrano nelle attribuzioni del servizio la gestione delle concessioni cimiteriali ed i rinnovi delle stesse. E' affidato all'ufficio il servizio di notificazioni per le attività non affidate all'esterno e gli adempimenti successivi all'attività di notificazione.

Area Amministrativa – affari generali - servizi alla persona – istruzione e cultura – sport e tempo libero – gestione sito web – pubblicazioni albo on line

Figura professionale	Cat.	Numero posti	Funzioni ed attribuzioni
Istruttore Direttivo Amministrativo	D1	01	Tutti gli adempimenti necessari per la gestione di servizi rientranti negli affari generali, la segreteria, i rapporti con gli organi politici, i servizi di supporto agli stessi, la predisposizione di delibere e determine; la gestione amministrativa dei servizi alla persona, l'istruzione e le iniziative culturali, le attività inerenti la gestione dello

			sport e i rapporti con le associazioni. Per i contenuti professionali delle sue attività si fa riferimento alla declaratoria di categoria D
Istruttore Amministrativo	C	01	Tutti gli adempimenti necessari per la gestione di servizi rientranti negli affari generali, la segreteria, i rapporti con gli organi politici, i servizi di supporto agli stessi, la predisposizione di delibere, determine, contratti; la gestione amministrativa dei servizi alla persona, l'istruzione e le iniziative culturali, le attività inerenti la gestione dello sport e i rapporti con le associazioni. Per i contenuti professionali delle sue attività si fa riferimento alla declaratoria di categoria C
Istruttore Direttivo – Assistente sociale	D1	01	Tutti gli adempimenti necessari per la gestione di servizi rientranti nella gestione dei servizi sociali – servizi alla persona; rapporti con il Tribunale e con i servizi gestiti da ATS. Per i contenuti professionali delle sue attività si fa riferimento alla declaratoria di categoria D

Sono attribuite all'ufficio le attività amministrative inerenti i servizi alla persona, erogati prevalentemente per il tramite dell'Azienda speciale Risorsa della Gera d'Adda; la gestione delle attività relative al piano per il diritto allo studio, alle iniziative culturali e socio-ricreative, lo sport ed i rapporti con le Associazioni presenti sul territorio.

Rientrano inoltre nel servizio le attività inerenti i servizi socio-assistenziali attribuiti all'Assistente sociale.

Area Amministrativa – protocollo, archivio, conservazione – pubblicazioni albo on line – gestione avvisi sito web

Figura professionale	Cat.	Numero posti	Funzioni ed attribuzioni
Collaboratore Amministrativo	C/1	01	Predisporre tutti gli adempimenti necessari per la gestione dei servizi protocollo elettronico, archiviazione e conservazione atti; smistamento corrispondenza agli uffici e agli amministratori. Per i contenuti professionali delle sue attività si fa riferimento alla declaratoria di categoria C

L'ufficio si occupa del servizio di protocollazione elettronica, smistamento corrispondenza virtuale agli uffici, archiviazione e conservazione sostitutiva effettuata tramite ditta esterna.

Rientra delle attribuzioni dell'ufficio l'aggiornamento del Manuale di gestione del protocollo informatico.

Area Tecnica

Figura professionale	Cat.	Numero posti	Funzioni ed attribuzioni
Istruttore Direttivo Tecnico – Responsabile di Area	D	01	Le funzioni affidate al responsabile di Area sono definite dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti di lavoro. In particolare è responsabile dell'attività svolta dai servizi ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, dei rendimenti e dei risultati della gestione. Sono attribuite al servizio tutte le. Altre funzioni più specifiche potranno essere attribuite al responsabile dell'area a seconda delle necessità. Per i contenuti professionali delle sue attività si fa riferimento alla declaratoria di categoria D
Istruttore Tecnico	C	02	Nell'ambito delle direttive impartite dal Responsabile predispone gli elaborati tecnici ed amministrativi necessari per la realizzazione di opere pubbliche e per la direzione delle stesse; l'istruttoria di pratiche di edilizia privata e l'urbanistica; gli atti necessari per la manutenzione del territorio e dei beni comunali. Per i

			contenuti professionali delle sue attività si fa riferimento alla declaratoria di categoria C
Esecutore – Operaio stradino, giardiniere, seppellitore ; Esecutore – Operaio addetto alle manutenzioni del patrimonio comunale e seppellitore	B	02	In collaborazione con il responsabile del servizio curano tutti gli adempimenti del servizio con l'utilizzo degli strumenti in dotazione. Segnalano al diretto superiore eventuali necessità di intervento di personale specialistico esterno per manutenzioni specifiche o che richiedano attrezzatura particolare. Curano l'attrezzatura e ne rispondono del buon funzionamento. Per i contenuti professionali delle sue attività si fa riferimento alla declaratoria di categoria B

Sono attribuite al servizio tutte le funzioni inerenti l'edilizia privata e l'urbanistica ed in particolare:
 procedure autorizzative per l'edilizia privata;
 verifiche e certificazioni di agibilità/abitabilità; commissione edilizia comunale;
 controllo e repressione degli abusi edilizi
 gestione pianificazione generale (varianti P.R.G., studi di settore, aggiornamenti cartografici e normativi)–
 gestione pianificazione attuativa
 funzioni inerenti l'esecuzione delle opere pubbliche e lavori pubblici;
 manutenzione stabili ed immobili di proprietà comunale;
 manutenzione strade e segnaletica stradale;
 manutenzione impianti sportivi e scolastici;
 manutenzione cimiteri;

Obiettivi di flessibilità.

Spetta ai Responsabili di Area attuare gli obiettivi ed i programmi definiti dagli organi di governo, adottando le misure organizzative che ritengono adeguate per l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali, con connessa responsabilità per i risultati ottenuti. Per svolgere i compiti loro affidati, i responsabili devono poter organizzare le risorse a loro disposizione con criteri di massima flessibilità. Quindi i responsabili dei vari servizi, limitatamente alle funzioni loro affidate, sono autorizzati ad organizzare il lavoro dei dipendenti per progetti ed obiettivi, nel rispetto delle declaratorie delle qualifiche funzionali.

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA

AREA AMMINISTRATIVA						
n. ord.	Cat.	Profilo Professionale	Dipendente	Tempo Parziale	Rapporto trasformato	Note
1	D	Istruttore Direttivo	DROSI ROSALBA	25/36	36/36 con decorrenza dal 01/01/2018	E' stata utilizzata la capacità derivante dalla soppressione del posto di Cat. B/3 Autista scuolabus Messo notificatore cessato dal servizio nel 2017.
2	C	Istruttore amministrativo	TROBBIANI CHIARA	30/36	NO	
3	C	Istruttore amministrativo	PEREGO ROBERTA			
4	C	Istruttore amministrativo	PAVESI BIANCA MARIA			Coperto mediante procedura di mobilità in ingresso (neutra rispetto alla procedura di mobilità in uscita che si era registrata nel 2014)
5	B/3	Collaboratore amministrativo	BONOMELLI DANIELA			

6	D	Istruttore direttivo – Assistente sociale	CESSATO dal servizio il 15/01/2017 per dimissioni volontarie	25/36		Attualmente gestito tramite l'Azienda speciale Risorsa sociale della Gera d'Adda
---	---	---	--	-------	--	--

AREA TECNICA

n. ord.	Cat.	Profilo Professionale	Dipendente	Tempo Parziale	Rapporto trasformato	Note
7	D	Istruttore direttivo tecnico	DONIDA FRANCESCO			Posizione Organizzativa
8	C	Istruttore tecnico comunale	GASTOLDI ALESSANDRO			
9	C	Istruttore tecnico comunale	MARANGONI FRANCESCA	NO	32/36	
10	B	Operaio/stradino/giardinere Seppellitore	BONGIOVANNI SALVATORE			
11	B	Regimatore acque/Operaio /Seppellitore	LEGRAMANDI GIUSEPPE			

AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI

n. ord.	Cat.	Profilo Professionale	Dipendente	Tempo Parziale	Rapporto trasformato	Note
12	D	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	AMBROSINI GIUSEPPINA	-	-	Posizione Organizzativa
13	C	Istruttore Amministrativo Contabile	RONDELLI FELICITA			
14	C	Istruttore amministrativo Contabile	GANASSA M. GRAZIA			

Allegato C) alla delibera della G.C. n. __del 31.07.2018

In relazione alla prevista adozione di procedure di reclutamento del personale nell'anno 2019, si ritiene necessario effettuare una ricognizione della sussistenza dei pre requisiti e della capacità di spesa, unitamente alla capacità assunzionale, che saranno necessariamente oggetto di un aggiornamento in relazione sia alla disponibilità di dati ed informazioni di carattere definitivo, riguardanti l'anno 2018, sia al sopraggiungere di nuove e diverse disposizioni suscettibili di introdurre modifiche al quadro legislativo attuale.

A) Verifica prerequisiti

Prerequisiti per procedere ad assunzioni	Riferimenti normativi
Rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio	Art. 1, comma 710 L. n. 208/2015
Trasmissione con modalità telematiche alla Ragioneria generale dello Stato dell'attestazione del rispetto del vincolo del pareggio di bilancio, entro il 31 marzo	Legge n. 232/2016
Rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale. La spesa dell'ultimo anno deve essere: inferiore a quella media del triennio 2011-2013 per gli Enti soggetti al Patto di Stabilità	Art. 1, comma 557 della L.n. 296/2006; Art. 1, comma 762 della L. n. 208/2015
Rideterminazione della dotazione organica	Art. 6, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 75/2017

Approvazione programma annuale e triennale del fabbisogno di personale	Art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 91 del Tuel
Attestazione annuale relative all'assenza di dipendenti in sovrannumero e/o eccedenza	Art. 33, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 75/2017
Attivazione della Piattaforma telematica per la certificazione dei crediti	Art. 27 del D.L. n. 66/2014
Approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi a questi documenti alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche	Art. 9, comma 1-quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016

Riscontro dei prerequisiti:

Prerequisiti per procedere ad assunzioni	Riscontro dei prerequisiti
Rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio	Certificato il rispetto del pareggio di bilancio
Trasmissione con modalità telematiche alla Ragioneria generale dello Stato dell'attestazione del rispetto del vincolo del pareggio di bilancio, entro il 31 marzo	Effettuata in data 30.03.2018
Rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale. La spesa dell'ultimo anno deve essere: inferiore a quella media del triennio 2011-2013 per gli Enti soggetti al Patto di Stabilità	Rispettato. Spesa personale anno 2017 € 581.216,39 Valore medio triennio 2011/2013: € 606.936,39 Spesa di personale anno 2018 (da bilancio di previsione) € 585.000,00
Rideterminazione della dotazione organica	Effettuata con deliberazione G.C. n. 124 del 16/11/2017
Approvazione programma annuale e triennale del fabbisogno di personale	Approvato con delibera G.C. n. 124/2017 per il triennio 2018/2020.
Attestazione annuale relative all'assenza di dipendenti in sovrannumero e/o eccedenza	Verificato con delibera G.C. n. 123/2017
Attivazione della Piattaforma telematica per la certificazione dei crediti	Attivata
Approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi a questi documenti alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche	Bilancio di previsione 2018/2020 approvato con deliberazione consiliare n.53 del 14.012.2017; Invio bilancio alla BPAP in data 29.12.2017 Approvazione del GAP e del perimetro di consolidamento con delibera G.C. n. 143 del 19.12.2017. Il bilancio consolidato sarà approvato entro settembre 2019 avendo beneficiato della proroga legislativa per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti. Rendiconto di gestione anno 2017 approvato con delibera C.C. n. 9 del 2.05.2018. Invio rendiconto alla BDAP in data 10.05.2018

B) Capacità di spesa

La verifica degli aspetti relativi alla capacità di spesa incide sia ai fini della determinazione della dotazione organica quale "dotazione" di spesa potenziale massima consentita dalla normativa vigente, sia per determinare le possibili assunzioni di personale a tempo indeterminato; la stessa deve essere globalmente valutata in relazione ai dati di seguito indicati:

1. Impegni di spesa per verifica tendenziale riduzione della spesa di personale in valore assoluto
2. Numero dei cessati (per la quantificazione della capacità assunzionale)
3. Rapporto tra spese di personale e spese correnti
4. Rapporto dipendenti/popolazione al 31.12 dell'anno precedente
5. Rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti triennio precedente (inferiore o meno al 24%)

sulla base della tipologia di spesa come indicata dalla Delibera n. 13/2015 della Sez. Autonomie Locali della Corte dei Conti, integrata dalle indicazioni del Dipartimento con particolare riguardo al personale part-time³;

Le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano triennale di fabbisogno devono essere quantificate distintamente come segue:

- 1). Spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato
- 2) Spesa per personale in comando
- 3) Spesa per personale in convenzione
- 4) Spesa per personale in mobilità temporanea in uscita, in caso rientro

Per quanto concerne la spesa la verifica ha dato il seguente esito:

Impegni di spesa per riduzione della spesa di personale in valore assoluto	Spesa anno 2016 € 576.722,03 Spesa anno 2017 € 581.216,39 Spesa anno 2018 € 584.779,38
Rapporto tra spese di personale e spese correnti	anno 2017= 26,59% anno 2018= 25,26%
Rapporto dipendenti/popolazione al 31.12 dell'anno precedente D.M. 10 aprile 2017 (1/150)	1/379
Rapporto tra spesa di personale anno 2017 ed entrate correnti triennio precedente (< o > al 24%)	24,31%
Rapporto (presunto) spesa di personale anno 2018 ed entrate correnti triennio precedente (< o > al 24%)	24,46%

L'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater della Legge 296/2006 come integrato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014, impone il contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente all'entrata in vigore della disposizione di legge (triennio 2011-2013), pari ad €. ad €. 606.936,39

Infine, in conformità alle indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica, si riportano i seguenti dati:

Costo della dotazione organica vigente: €. 537.118,38.

Valore finanziario dei fabbisogni programmati €. 26.541,24 (per n. 1 posto di Cat. B1 nel settore tecnico)

Dagli stessi si evince che non vi sono maggiori oneri per la finanza pubblica, in quanto il valore finanziario dei fabbisogni programmati non superano la dotazione di spesa potenziale dell'ultimo atto di programmazione, ovvero non supera i limiti di spesa di personale previsti dalle vigenti disposizioni. (spesa media triennio 2011-2013).

C) Capacità assunzionale

Alla data di redazione del presente atto le disposizioni vigenti disciplinano la capacità assunzionale nei seguenti termini:

- a) comuni con popolazione da 1.000 a 5.000 abitanti con la spesa per il personale inferiore al 24% della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi dell'ultimo triennio (per il 2018 si fa riferimento al triennio 2015-2017): **100% dei risparmi delle cessazioni 2017** e quote non utilizzate delle capacità assunzionali del triennio 2015-2017;
- b) Comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti e con rapporto tra dipendenti e popolazione inferiore a quanto stabilito dal Decreto del Ministro dell'Interno del 10 aprile 2017: **75% della spesa dei cessati 2017** e quote non utilizzate delle capacità assunzionali del triennio 2015/2017;
- c) Comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti, con rapporto tra dipendenti e popolazione inferiore a quanto stabilito dal Decreto del Ministro dell'Interno del 10 aprile 2017 e che garantiscono il rispetto del saldo di bilancio lasciando spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% degli accertamenti delle entrate finali, come risultanti dal Rendiconto dell'esercizio precedente: **90% della spesa dei cessati 2017 e quote non utilizzate delle capacità assunzionali del triennio 2015/2017;**

³ La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno

Il 2018 è l'ultimo anno in cui si applica la disciplina temporanea in materia di limiti al turn over, introdotta, per il triennio 2016-2018, dalla Legge di Bilancio 2016 (art. 1, comma 228, l. n. 208/2015). Di conseguenza, a partire dal 2019, riacquista piena efficacia la disciplina contenuta nell'art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014: ciò determinerà il superamento delle limitazioni al turn over e a decorrere dal prossimo anno, per tutti gli Enti locali, sarà possibile avere capacità assunzionali **pari al 100% della spesa del personale** cessato nell'anno precedente".

Pertanto, la capacità per l'anno 2019 deve essere determinata come segue:

Capacità assunzionale di competenza 2019 + Capacità assunzionale residua (pari al resto di capacità assunzionale non utilizzata nel triennio dinamico precedente, ossia 2016, 2017, 2018).

Alla luce di quanto sopra si effettua una verifica preliminare, suscettibile di ulteriore accertamento, sintetizzata nel prospetto sotto riportato:

Data cessazione	Cat.	Pos. Ec.	Spesa in €.	% utilizzabile per assunzioni anno successivo	Importo utilizzabile per assunzioni in base alla %	Note
Anno 2014	C	C3	31.541,12	100	0,00	Spesa neutra in quanto trattasi di mobilità in uscita. Neutralizzata con mobilità in ingresso nel 2018
Anno 2015	-	-	-	-	-	
Anno 2016	D	D2	34.111,93	75	25.583,95	Posto coperto nel 2017 mediante scorrimento di graduatoria. Assunto a 25/36
Anno 2017	D	D4	34.111,93	75	25.583,95	
Anno 2017	B3	B5	29.700,42	75	22.275,31	Utilizzato nel 2018 per incremento ore da 24 a 36 dell'unità di D di cui sopra
Anno 2018	B1	B2	26.541,24	100	26.541,24	Cessazione prevista per il 31.12.2018 e assunzione dal 2019
Totale quota residua utilizzabile nel 2019					52.125,19	

Lavoro flessibile

In base all'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui sopra soltanto per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35 del medesimo provvedimento legislativo.

L'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e le successive e plurime modifiche legislative consente agli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 296/2006, l'assunzione di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili, con il limite del rispetto della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009.

Il tetto di spesa per questo Ente, determinato in seguito alla modifica legislativa introdotta all'art. 9 del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010 dall'art. 16, comma 1-quater del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L. n. 160/2016, che ha escluso dal tetto di spesa per il lavoro flessibile gli incarichi a contratto conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Tuel, è pari ad €. 3.436,26.

Di tale limite l'Ente terrà conto in sede di attivazione di eventuali rapporti di lavoro flessibile.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Estratto della delibera della Giunta Comunale n. ____ del 19.07.2018

RILEVATO che, secondo quanto disposto dall'art. 21, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, l'amministrazione deve approvare, il programma biennale dell'attività contrattuale per l'acquisizione di beni e servizi relativo al biennio successivo, nonché l'aggiornamento annuale;

CONSIDERATO che il programma annuale di acquisizione di beni e servizi:

- deve contenere gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro;
- va predisposto nel rispetto dei principi generali di economicità e di efficacia dell'azione amministrativa, in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e sulla base del fabbisogno di beni e servizi definito dall'amministrazione, tenendo conto dell'ordinamento della stessa e della normativa di settore ove vigente;
- deve individuare l'oggetto, l'importo presunto e la relativa forma di finanziamento di ciascuna acquisizione di beni o servizi, indicando i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati;

DATO ATTO che al programma si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'art. 21, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

RILEVATO che, ai sensi del citato art. 21, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, il programma dei servizi e delle forniture deve essere adottato sulla base degli schemi tipo, che sono definiti, con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti da adottare entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del decreto n. 50/2016, e che i programmi biennali e gli aggiornamenti annuali dei servizi e delle forniture sono pubblicati sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti nonché sul sito informatico presso l'Osservatorio anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni ai sensi dell'art. 29, comma 4 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

VISTO il Decreto 16 gennaio 2018, n. 14 pubblicato sulla G.U. n. 57 del 9/3/2018, "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali";

RILEVATO che si rende necessario procedere alla programmazione di servizi e forniture per gli interventi di cui alle schede allegate al citato D.M.

DATO ATTO che il programma:

- a) deve essere pubblicato tempestivamente sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture di cui al D.M. 6 aprile 2001 del Ministro dei lavori pubblici, delle regioni e province autonome e, per estremo, sul sito informatico presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture;
- c) deve essere, altresì, pubblicato tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, fatta salva la facoltà del responsabile del procedimento di individuare ulteriori forme di pubblicazione al fine di garantire un più elevato livello di trasparenza dell'attività di programmazione;

RILEVATO che, con deliberazione della G.C. n. 63 del 14.06.2018 veniva individuato il referente per la redazione e pubblicazione delle informazioni sulla programmazione, da accreditarsi presso gli appositi siti Internet predisposti rispettivamente:

- a) dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti
- b) dalle Regioni e dalle Province autonome competenti territorialmente;

VISTO l'allegato schema del programma per l'esercizio finanziario 2019/2020, redatto dal responsabile del procedimento in conformità alle indicazioni pervenute dai vari uffici;

PRESO ATTO che il procedimento di redazione del programma ha tenuto conto del quadro complessivo dei bisogni e delle relative esigenze dell'Ente riferite al periodo di validità del programma nei limiti delle disponibilità finanziarie;

RILEVATO che l'approvazione del programma fa salva la possibilità di avviare procedimenti per l'acquisizione di beni e servizi non previsti in caso di urgenza risultante da eventi imprevisi o imprevedibili in sede di programmazione;

DATO ATTO che il responsabile del presente procedimento è la sig. Ambrosini Giuseppina;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali";

VISTI i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, allegati alla presente deliberazione;

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi e forme di legge

DELIBERA

1. di adottare, quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione, l'allegato schema del programma biennale dell'attività contrattuale per l'acquisizione di beni e di servizi individuando, in conformità alle indicazioni dettate dal D.M. 16 gennaio 2018, n. 14 e alle richieste pervenute dagli uffici;
2. di dare atto che la presente deliberazione e l'unito programma saranno inseriti nel Documento Unico di Programmazione 2019/2021.

PROGRAMMA ANNUALE E BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO UNITARIO STIMATO SUPERIORE A 40.000,00 (art.21, D.Lgs n° 50/2016)

Oggetto del servizio	Finanziamento	Importo anno 2019	Importo anno 2020	Importo annualità successive	Importo stimato a base d'appalto
Gestione servizi prima infanzia 2019/2021	Bilancio comunale	€. 7.300,00	€. 20.000,00	€ 32.700,00	€. 60.100,00
Fornitura gas metano per immobili comunali anno 2019	Bilancio comunale	€ 18.000,00	€ 54.000,00		€ 72.000,00
Fornitura energia elettrica per immobili comunali anno 2019	Bilancio comunale	€ 60.500,00	€ 5.500,00		€ 66.000,00
Fornitura gas metano per immobili comunali anno 2020	Bilancio comunale		€ 18.000,00	€ 54.000,00	€ 72.000,00
Fornitura energia elettrica per immobili comunali anno 2020	Bilancio comunale		€ 60.500,00	€ 5.500,00	€ 66.000,00
Pasti a domicilio	Contribuzione da privati		€ 28.000,00	€ 56.000,00	€ 84.000,00

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

La realizzazione di interventi nel campo delle opere pubbliche deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. L'Ente locale deve pertanto analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il finanziamento dell'opera indicando, la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi per la realizzazione e il successivo collaudo. Vanno inoltre stimati, ove possibile, i relativi fabbisogni finanziari in termini di competenza e cassa. Nelle eventuali forme di copertura dell'opera si dovrà fare riferimento anche al finanziamento tramite l'applicazione nella parte entrata del bilancio del Fondo Pluriennale Vincolato.

Principali investimenti programmati per il triennio 2019-2021				
Opera Pubblica	2019	2020	2021	Principale Fonte di finanziamento
Costruzione mensa scolastica/ struttura polivalente	526.250,00			Regione Lombardia e P.I.I.(standard qualit.)
Riqualificazione impianto illuminazione pubblica	18.100,00	18.100,00	18.100,00	Oneri urbanizzazione
Manutenzione straordinaria immobile ex Casa Fiori	15.500,00			Oneri urbanizzazione
Completamento sistemazione Parchi urbani	26.400,00			Oneri urbanizzazione
Trasferimenti L.R. 12/2005	1.230,00	1.230,00	1.230,00	Contributo Regione Lombardia
Realizzazione opere ambientali L.R. 12/2005	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Oneri urbanizzazione
Realizzazione opere riqualificazione urba .R.31/2014	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Oneri urbanizzazione
Manutenzione Straordinaria. Impianto termico sc. Materna		27.000,00		Oneri urbanizzazione
Ristrutturazione mini alloggi			30.000,00	Oneri urbanizzazione
Totale	589.480,00	48.330,00	51.330,00	

- In allegato si riportano le schede allegate al Piano Triennale OO.PP. da pubblicare all'Albo pretorio Comunale per 60 giorni consecutivi.

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

Nessun progetto di investimento risulta in corso di esecuzione o non ancora concluso.

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

L'art. 162, comma 6, del TUEL impone che il totale delle entrate correnti (i primi 3 titoli delle entrate, ovvero: tributarie, da trasferimenti correnti ed entrate extratributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (Titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'Ente.

Tale equilibrio è definito equilibrio di parte corrente. L'eventuale saldo positivo di parte corrente è destinato al finanziamento delle spese di investimento.

All'equilibrio di parte corrente possono concorrere anche entrate diverse delle entrate correnti (entrate straordinarie) nei soli casi espressamente previsti da specifiche norme di legge.

Le previsioni delle entrate e uscite di competenza del triennio e quelle di cassa del solo primo anno, devono essere in perfetto equilibrio.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Organi istituzionali	45.432,00	45.432,00	45.432,00	45.432,00
02 Segreteria generale	177.256,00	177.256,00	176.256,00	176.256,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	149.850,00	149.850,00	149.850,00	149.850,00
04 Gestione delle entrate tributarie	24.725,00	25.725,00	25.725,00	25.725,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	13.537,50	13.537,50	13.537,50	13.537,50
06 Ufficio tecnico	152.440,00	154.440,00	154.440,00	154.440,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	84.210,00	84.210,00	75.010,00	75.010,00
08 Statistica e sistemi informativi	18.380,00	18.380,00	18.380,00	18.380,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00
11 Altri servizi generali	35.215,00	36.405,47	35.215,00	35.215,00
Totale	708.845,50	713.035,97	701.645,50	701.645,50

Programma 01 Organi istituzionali

- Relativamente alle indennità spettanti agli organi istituzionali, lo stanziamento è stato adeguato alle disposizioni normative previste dalla Legge n.56/2014 'Legge Delrio'. Non è prevista alcuna somma per spese di rappresentanza.
- Redigere un notiziario comunale a cadenza semestrale per informare sulle attività svolte ed in programma e dare indicazioni utili per usufruire dei servizi erogati dal Comune e dagli Enti sovracomunali. Conformemente al regolamento comunale già approvato, verrà garantito uno spazio ai Gruppi Consiglieri ed alle Associazioni.

Programma 02 Segreteria generale

- Mantenimento dei servizi essenziali in vista dei futuri pensionamenti, nel rispetto delle norme del turn over dei dipendenti pubblici.

- Incentivare l'utilizzo della posta elettronica e della posta elettronica certificata.
- Riorganizzazione delle procedure interne per la gestione delle notifiche, eventualmente anche tramite l'esternalizzazione di parte del servizio
- Implementazione di utilizzo di convenzioni Consip o di piattaforme elettroniche per l'acquisizione di beni e servizi, riducendo gli ordini diretti ed incrementando le analisi di mercato anche per importi sotto soglia al fine di perseguire economie di spesa.

Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

- Mantenimento degli standard qualitativi in essere e miglioramento della gestione e del controllo dei servizi erogati mediante interscambio di informazioni fra gli uffici con particolare riguardo al rispetto delle scadenze di riscossione delle tariffe dei servizi a domanda individuale e dei servizi a pagamento generale.
- Completamento delle attività di passaggio alle nuove norme di contabilità previste dal D.Lgs. 118/2011 e dal nuovo regolamento comunale di contabilità:
- Adozione dei nuovi schemi di bilancio e rendiconto che hanno carattere autorizzatorio;
- Affiancamento della contabilità economico patrimoniale integrata alla finanziaria;
- Applicazione dei principi applicati alla contabilità economico patrimoniale;
- Adozione integrale del piano dei conti integrato;
- Applicazione dei principi applicati del bilancio consolidato al fine di consentire dal rendiconto 2018 l'elaborazione del bilancio consolidato.
- Completamento aggiornamento dell'inventario comunale al fine di rendere coerenti i dati patrimoniali della contabilità economico-patrimoniale.
- Proseguire il miglioramento della comunicazione interna ed esterna, in generale ed on-line in particolare, e la riduzione del materiale cartaceo.
- Potenziare la trasmissione di certificazioni, atti e documenti tramite PEC e firmati digitalmente.
- Potenziare il ricorso alle procedure di affidamento dei lavori e acquisizione dei servizi e forniture del mercato elettronico Mepa e Sintel Regione Lombardia.
- Attuazione delle attività di monitoraggio in itinere e di rendicontazione in merito alle norme del Patto di Stabilità Interno e del pareggio di bilancio.
- Consolidamento della gestione economica del personale.
- Gestione del personale tramite la redazione di determinazioni, decreti sindacali, statistiche, contratti di lavoro, contrattazione decentrata effettuando il relativo conteggio ed attività di supporto al Responsabile del Personale - Segretario comunale.

Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

- Recepimento di eventuali novità normative tramite la definizione di nuovi regolamenti e l'implementazione delle procedure necessarie per permettere ai cittadini il pagamento dei tributi nei tempi previsti.
- Aggiornamento costante del database dei contribuenti IMU, al fine di bonificare la banca dati e affidamento triennale del servizio per l'aggiornamento continuo del database.
- Stabilizzazione delle attività di accertamento e recupero dell'evasione fiscale in bonis.
- Invio dei bollettini di pagamento precompilati per IMU/TASI.
- Implementazione del sistema di accesso alla piattaforma PagoPA, per favorire i cittadini nell'espletamento delle operazioni di pagamento dei tributi o a fronte dell'acquisto di un servizio, e gli uffici nelle operazioni di incasso, rendicontazione, accertamento;

Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

- Manutenzione ordinaria e gestione dell'orologio pubblico e dell'ex Oratorio maschile.

Programma 06 Ufficio tecnico

- Stesura della variante al PGT per riportare alla destinazione d'uso iniziale le aree che non sono state oggetto di intervento edificatorio e di cui non è stata chiesta la proroga dei termini di firma delle convenzioni.

Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

- Garantire il servizio elettorale per le consultazioni che verranno indette nel periodo di riferimento.
- Mantenimento del livello dei servizi demografici e consolidamento dell'Anagrafe Nazionale Persone Residenti.
- Messa a regime delle procedure per l'implementazione dell'identità digitale, in base alle indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale e delle disposizioni dell'Agenda Digitale Italiana.
- Implementazione della carta d'identità elettronica

Programma 08 Statistica e sistemi informativi

- Implementare e concretizzare le azioni previste dal CAD;
- Garantire l'operatività ed il lavoro quotidiano degli uffici, attraverso il mantenimento di un adeguato livello tecnologico della strumentazione, dei sistemi e degli apparati informatici: tale mantenimento verrà garantito attraverso un'adeguata manutenzione dei sistemi in essere o tramite investimenti per l'acquisto di nuovi sistemi o la sostituzione degli esistenti ormai obsoleti;
- Valutare il progetto di digitalizzazione dei documenti, al fine di ridurre il consumo di carta;
- Estendere l'uso di strumenti informatici gestionali di qualità a tutti i settori ed uffici, in modo coerente con gli strumenti di lavoro in essere;
- Completare il processo di consolidamento e razionalizzazione degli archivi comunali relativi alla popolazione (base dati anagrafica, tributaria, etc);
- Garantire e consolidare un servizio di assistenza informatica di qualità, in modo che gli uffici abbiano in maniera continua a loro disposizione il supporto di tecnici specializzati in grado di seguirli operativamente nell'uso degli strumenti informatici ed in grado di suggerire al Comune le soluzioni tecniche più consone alle nuove esigenze sia funzionali sia normative, soprattutto in un periodo storico in cui l'adeguamento informatico richiesto alle amministrazioni locali è importante e molto impegnativo;
- Continuare la messa in sicurezza del sistema informatico comunale, nel rispetto dell'elenco ufficiale emanato dall'AgID delle misure minime per la messa in sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;

Programma 10 Risorse Umane

- Rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Programma 11 Altri servizi generali

- Mantenere bassi costi di gestione e assicurare lo svolgimento dei procedimenti legali in corso, nella massima tutela del Comune.

MISSIONE	02	Giustizia
-----------------	-----------	------------------

La missione non prevede nel triennio nessun programma

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
-----------------	-----------	------------------------------------

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Polizia locale e amministrativa	81.500,00	81.500,00	81.500,00	81.500,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	81.500,00	81.500,00	81.500,00	81.500,00

Programma 01 Polizia locale e amministrativa

- Mantenimento della funzione presso l'Unione di Comuni Terre del Serio.
- Definizione di un accordo con l'Unione Terre del Serio per garantire la presenza continua di un agente di polizia locale durante il giorno con funzioni di pattugliamento

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Istruzione prescolastica	24.755,00	24.755,00	51.755,00	8.555,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	71.530,00	71.530,00	71.530,00	71.530,00
04 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione	567.600,00	567.600,00	41.350,00	41.350,00
07 Diritto allo studio	125.460,00	125.460,00	125.460,00	125.460,00
Totale	789.345,00	789.345,00	290.095,00	246.895,00

Programma 01 Istruzione prescolastica

- Manutenzione e alla sicurezza degli edifici con eventuali segnalazioni di nuove problematiche, fornitura di arredi scolastici e delle attrezzature di supporto. Nello specifico nel 2020 verrà sostituita la caldaia.
- Mensa scolastica: soddisfare la popolazione scolastica fornendo un servizio che consenta alle famiglie un approccio sicuro all'offerta dei servizi scolastici.
- Garantire e mantenere la compartecipazione economica alle famiglie più bisognose per la partecipazione dei minori alla scuola materna

Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

- Immobili comunali adibiti a scuola: si confermano le finalità da conseguire per la manutenzione e la sicurezza degli edifici, l'eventuale fornitura di arredi e di attrezzature di supporto.

- Mantenimento delle borse di studio “Legato Ceri”

Programma 06 - 07 Servizi ausiliari all’istruzione e Diritto allo studio

- Garantire l’assistenza scolastica secondo standard adeguati alle necessità
- Consiglio comunale ragazzi: questa iniziativa coinvolge gli alunni di entrambe le scuole, primaria e secondaria e serve per educare i ragazzi alla legalità, conoscere i ruoli e le competenze del sindaco e degli assessori promuovendo lo spirito di appartenenza alla comunità locale.
- Incontri con le Associazioni di volontariato per avvicinare i ragazzi ed invitarli a partecipare:
 - o scuola che promuove salute
 - o benessere e sicurezza,
 - o prevenzione ai comportamenti devianti per sviluppare atteggiamenti meta cognitivi relativamente ai propri comportamenti.
- Compartecipazione attraverso sostegno economico al piano di diritto allo studio elaborato dalle istituzioni scolastiche
- Previa assegnazione del finanziamento regionale, nel 2019 verrà costruita la mensa/sala polivalente presso la Scuola Elementare

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

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	300,00	300,00	300,00	300,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	57.891,20	57.891,20	57.970,00	57.970,00
Totale	58.191,20	58.191,20	58.270,00	58.270,00

Programma 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico

- Manutenzione ordinaria dei monumenti

Programma 02 Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale

- Si intende definire un insieme di attività volte alla realizzazione di un sistema culturale fruibile supportando la ProLoco e eventuali altre associazioni senza fini di lucro interessate, per la programmazione e il coordinamento degli eventi organizzati in paese da enti e associazioni.
- Mantenimento del servizio bibliotecario attraverso l’esternalizzazione del servizio.
- Potenziamento del ruolo della Biblioteca come luogo di scambio e promozione, anche attraverso il lavoro della Commissione Biblioteca che collaborerà alle scelte ed alla realizzazione di eventuali eventi.
- In collaborazione con la commissione biblioteca, diffusione sui canali informatici dei nuovi arrivi, con la possibilità per gli utenti di suggerire nuovi acquisti al fine di incrementare il numero degli utenti della fascia giovanile.
- Organizzazione di gite a teatro o mostre.

MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Sport e tempo libero	56.895,00	76.895,00	56.895,00	56.895,00
02 Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	56.895,00	0,00	56.895,00	56.895,00

Programma 01 Sport e tempo libero

- Ricollocazione delle sedi delle associazioni presso l'ex Oratorio Maschile tramite stipula di convenzioni.
- Conferma del sostegno alle associazioni sportive che promuovono l'attività sportiva tra i minori.
- Lavori di manutenzione ordinaria degli impianti sportivi e verifica della finanziabilità con bandi regionali per le migliorie degli impianti stessi.

Programma 02 Giovani

- Avviare dei progetti di prevenzione rispetto all'abuso di alcol e alle conseguenti problematiche durante il periodo annuale "delle classi". L'obiettivo è quello di responsabilizzare i giovani delle classi e delle pre-classi rispetto ai rischi e alle responsabilità a cui si va incontro durante il periodo della classe e informare i genitori su tutti i possibili rischi a cui si è esposti. Si vuole inoltre creare eventi in grado di dare una cultura alternativa alla festa della classe e al suo modo di concepirla e vederla, in un'ottica più positiva, responsabile, socializzante e meno degradante
- Organizzazione cicli di incontri/serate con i giovani e la cittadinanza in generale per affrontare, informare e formare la cittadinanza su temi legati alla droga e al problema del bullismo nonché su temi altrettanto complessi quali le differenze di genere, l'importanza della donna nella società attuale, il legame inscindibile tra la democrazia e i diritti dell'uomo.

MISSIONE	07	Turismo
-----------------	-----------	----------------

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	925,00	925,00	925,00	925,00

Programma 01 Turismo

- Sostegno all'associazione "Pianura da scoprire" con lo scopo di promuovere il territorio come meta per il cicloturismo.

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Urbanistica e assetto del territorio	500,00	500,00	500,00	500,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1.550,00	1.550,00	1.550,00	31.550,00
Totale	2.050,00	2.050,00	2.050,00	32.050,00

Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio

- Manutenzione delle fontane di Piazza Locatelli e microgeneratore su ruota mulino.

Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

- Gestione dei mini alloggi destinati agli anziani
- Nel 2021 è previsto un intervento di ristrutturazione dei mini alloggi

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	69.800,00	79.800,00	46.400,00	46.400,00
03 Rifiuti	376.900,00	376.900,00	376.900,00	376.900,00
04 Servizio Idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	454.500,00	464.500,00	431.100,00	431.100,00

Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

- Definizione di un regolamento della zona per la fruizione libera dei cani
- Verifica situazione rilascio boro nel laghetto ex cava Lugo Trasporti
- Nell'esercizio 2019 è prevista la sistemazione del parco comunale di via Paltenghi con l'acquisto di nuove attrezzature/arredi.
- Realizzazione delle opere ambientali previste dalla Legge Regionale 8/1992 per € 1.000,00.
- Riqualficazione urbana prevista dalla legge Regionale 31/2014 per € 1.000,00

Gli importi sono quantificati in base alle previsioni in entrata del Contributo a carico degli intestatari delle autorizzazioni edilizie.

Programma 03 Rifiuti

- Revisione layout della piazzola ecologica

Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

- Condivisione scelte del Parco Regionale del Serio

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	187.990,00	187.990,00	180.990,00	180.990,00
Totale	187.990,00	187.990,00	180.990,00	180.990,00

Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali

- Asfaltature stradali e rifacimento marciapiedi nel centro abitato.
- Gestione esternalizzata dell' impianto di illuminazione pubblica di proprietà del Comune, con un contratto che permette di ottimizzare i costi delle utenze, i costi di manutenzione ordinaria e di riqualificazione energetica dell'impianto.

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Sistema di protezione civile	500,00	500,00	500,00	500,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	500,00	500,00	500,00	500,00

Programma 01 Sistema di protezione civile

- Collaborazione con la Protezione Civile dell'Unione dei Comuni Terre del Serio

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	52.233,50	52.233,50	52.233,50	52.233,50
02 Interventi per la disabilità	46.550,00	46.550,00	46.550,00	46.550,00
03 Interventi per gli anziani	32.720,00	32.720,00	32.720,00	32.720,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	15.100,00	15.100,00	15.100,00	15.100,00
05 Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	344.150,00	344.150,00	328.650,00	328.650,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	44.020,00	44.020,00	44.020,00	44.020,00
Totale	534.773,50	534.773,50	519.273,50	519.273,50

Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

- Mantenimento della gestione dell'asilo nido mediante la co-progettazione
- Assicurare la possibilità di accedere al servizio di ADM qualora i servizi sociali ne valutassero la necessità
- Offrire sul territorio eventuali servizi a favore di minori con fragilità
- Centro estivo: coinvolge i ragazzi nel periodo estivo, così detto CRE, tramite l'assistenza di operatori scelti tra le cooperative per servizi di utilizzo del tempo libero.
- Attivazione e consolidamento della misura regionale "Nidi Gratis"
- Garantire l'assistenza dei minori in comunità.

Programma 02 Interventi per la disabilità

- Mantenere la possibilità di accesso attraverso compartecipazioni economiche ai servizi diurni già presenti sul territorio: CDD, CSE, SFA, PTD.
- Garantire la possibilità di accesso attraverso compartecipazioni economiche in strutture residenziali quali, ad esempio, le RSD o le CSS
- Mantenere la possibilità di accesso, una volta valutata la necessità, attraverso compartecipazioni economiche, di accedere a servizi differenti oppure crearne di nuovi rispetto a quelli tradizionali, più adatti ai bisogni di alcune persone con disabilità;
- Garantire i servizi domiciliari dedicati alle persone disabili (ADH) o i progetti risocializzanti qualora l'intervento non rientri nella casistica dell'ADH.

Programma 03 Interventi per gli anziani

- Garantire la stabilità del servizio di distribuzione pasti
- Facilitare maggiormente l'accesso al servizio del SAD
- Ricerca di convenzione con RSA del territorio per ricoveri in via preferenziale

Programma 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

- Mantenimento a favore della C.R.I. per trasporto diabetici-dializzati-anziani
- Mantenimento del servizio del centro di ascolto
- Mantenimento dei contributi “una tantum” una volta valutata la necessità dell’intervento economico con le persone bisognose
- Favorire progettualità e nuovi percorsi sul medio-lungo periodo in ottica di prevenzione e di inclusione sociale

Programma 05 Interventi per le famiglie

- Collaborazione con le associazioni presenti sul territorio, con particolare riferimento alla Caritas, al fine di rispondere in modo ottimale alle persone più bisognose
- Avvio di cicli di incontri legati a tematiche sociali importanti, in ottica di prevenzione, formazione e informazione , rispetto alle dipendenze, alla violenza sulle donne e ai disturbi alimentari.

Programma 06 Interventi per il diritto alla casa

- Mantenere il servizio e gli standard del fondo sostegno affitti
- Mantenimento e sostegno dei canoni di locazione per i conduttori meno abbienti

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

- Conferma delle attività che vengono svolte dall'Assistente Sociale durante l'orario di apertura al pubblico, al fine di dare risposte brevi ed immediate al cittadino relativamente a richieste precise (per es. informazioni su possibili contributi economici o bonus finalizzati al sostegno reddituale, Assegni di Maternità e Assegni di Sostegno al Nucleo familiare Numeroso definiti dalla L. 448/98, informazioni relativamente ai servizi erogati del Comune, etc.).
- Mantenimento del numero di volontari del Servizio Civile
- Gestione efficace delle manutenzioni ordinarie sugli immobili comunali adibiti alle attività sociali, sanitarie e di volontariato e attenzione alle spese di funzionamento di questi ultimi (soprattutto utenze).
- Mantenimento dei servizi domiciliari dedicati alle persone disabili (ADH).
- Nel 2019 è previsto un intervento di manutenzione straordinaria sull’edificio ex Casa Fiori per la sostituzione della caldaia.

Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale

- Mantenimento del servizio.

MISSIONE	13	Tutela della salute
-----------------	-----------	----------------------------

La missione non prevede nel triennio nessun programma.

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	450,00	450,00	450,00	450,00
03 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	450,00	450,00	450,00	450,00
Totale	900,00	900,00	900,00	900,00

Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

- Creazione di un'associazione dei commercianti.
- Mantenimento dell'agevolazione sulla TARI
- Studio di fattibilità per modificare le modalità di concessione delle agevolazioni all'apertura di nuovi esercizi commerciali in centro storico.
- Creazione di una mailing list informativa periodica destinata ai commercianti.
- Creazione di un calendario degli eventi ed pubblicazione sul sito comunale.

Programma 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità

- Mantenimento del servizio di pesa pubblica.

MISSIONE	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	650,00	650,00	650,00	650,00
02 Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	650,00	650,00	650,00	650,00

Programma 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

- Mantenimento del contributo alle spese di gestione dell'ufficio del lavoro.

MISSIONE	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	28.800,00	28.800,00	28.800,00	28.800,00
02 Caccia e pesca	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Totale	30.200,00	30.200,00	30.200,00	30.200,00

Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

- Per lo sviluppo del settore agricolo l'amministrazione prevede di impegnare le risorse nella manutenzione ordinaria e straordinaria dei cavi irrigui. Questa attività è regolata da una convenzione stipulata con il Consorzio di Bonifica della Media Pianura Bergamasca.

Programma 02 Caccia e pesca

- Acquisto del mangime per gli animali di proprietà.

MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
-----------------	-----------	---

La missione non prevede nel triennio nessun programma.

MISSIONE	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
-----------------	-----------	---

La missione non prevede nel triennio nessun programma.

MISSIONE	19	Relazioni internazionali
-----------------	-----------	---------------------------------

La missione non prevede nel triennio nessun programma

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
-----------------	-----------	-------------------------------

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Fondo di riserva	19.622,58	19.622,58	17.473,78	15.473,78
02 Fondo svalutazione crediti	25.000,00	0,00	28.000,00	30.000,00
03 Altri fondi	1.952,22	1.952,22	1.952,22	1.952,22
Totale	46.574,80	21.574,80	47.426,00	47.426,00

- Mantenere un accantonamento ottimale sul Fondo di Riserva, al fine sia di minimizzare l'impatto sulla capacità di spesa sia di poter far fronte a spese impreviste (eventi eccezionali, sanzioni, ecc.).
- Garantire l'accantonamento al Fondo Svalutazione Crediti delle risorse minime al fine del rispetto degli obiettivi di legge.

MISSIONE	50	Debito pubblico
-----------------	-----------	------------------------

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	2.930,00	2.930,00	2.400,00	1.800,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	55.580,00	55.580,00	56.080,00	56.680,00
Totale	58.510,00	58.510,00	58.480,00	58.480,00

- Non è prevista alcuna accensione di mutuo.
- Non sono previste per ora estinzioni anticipate dei mutui in essere, riservandosi comunque la possibilità di valutarne l'opportunità economica in corso d'anno

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
-----------------	-----------	----------------------------------

- Non è previsto il ricorso ad anticipazioni di tesoreria.

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

Programmi	Stanziamiento 2019	Cassa 2019	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	434.500,00	434.500,00	434.500,00	434.500,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	434.500,00	434.500,00	434.500,00	434.500,00

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

In merito alla gestione del patrimonio si evidenzia che il Consiglio Comunale con proprio atto n.8 del 02.05.2018 ha deliberato di rinviare all'esercizio 2018 l'adozione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale e il conseguente affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria previsto dall'art. 2, commi 1 e 2, del D. Lgs. 118/2011 unitamente all'adozione del piano dei conti integrato, di cui all'art. 4 del medesimo D. Lgs. 118/2011 e conseguentemente la redazione del consolidato (il cui presupposto necessario è la tenuta della CEP) al 2019 con riferimento all'esercizio 2018.

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

La ricognizione degli immobili, operata sulla base della documentazione esistente presso gli archivi e uffici dell'ente, è stata approvata con atto della Giunta Comunale n. 48 del 14.12.2017. Nel triennio non sono previste alienazioni di beni patrimoniali.

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

Relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, la Giunta Comunale, con proprio atto n. 143 del 19.12.2017, ha individuato:

Componenti del “ Gruppo di Amministrazione Pubblica del Comune di Mozzanica” e del “Perimetro di consolidamento” i seguenti organismi partecipati:

- a. Uniacque Spa
- b. Eco Energia Bassa Bergamasca Srl;
- c. Azienda Speciale Risorsa Sociale Gera D'Adda;
- d. Fondazione Scuola dell'Infanzia di Mozzanica Agustoni Maria Ceri;
- e. Parco Regionale del Serio;

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

TRIENNIO 2019/2021

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali aventi un carattere operativo, finalizzati a razionalizzare i costi relativi ai seguenti beni:

- dotazioni strumentali anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- apparecchiature di telefonia mobile;

Il piano ricalca quello relativo al triennio 2018/2020 approvato con delibera della Giunta Comunale n. 72 del 5.07.2018 in quanto non sono intervenute modifiche legislative in ordine all'individuazione di eventuali ulteriori tipologie di beni oggetto di razionalizzazione.

L'art. 2, comma 568, richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sul sito istituzionale dell'ente.

PARTE A) DOTAZIONI STRUMENTALI

Le misure di razionalizzazione non possono prescindere dalle disposizioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.), che sancisce l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'azione amministrativa per migliorare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e favorire risparmi di spesa.

L'utilizzo della posta elettronica e della Pec nella comunicazione tra P.A., cittadini e all'interno della stessa P.A. è stato notevolmente implementato, con riduzione di costi del servizio postale e risparmi di tempo. I documenti e gli atti amministrativi sono quasi tutti firmati digitalmente, con incremento della loro dematerializzazione.

La conservazione sostitutiva dei documenti avviene in conformità alle norme previste da AGID.

Dotazione informatica

L'Amministrazione da tempo si è adeguata alle esigenze di automazione indispensabili per la gestione di tutti i procedimenti e processi amministrativi, ed ha investito in dotazione di hardware e software. Ogni unità di personale dispone pertanto di un pc e tutti sono collegati in rete, consentendo la condivisione di dati e banche dati necessari per l'espletamento dell'attività lavorativa. L'Ente è dotato di PEC e tutti i dipendenti sono dotati di firma digitale.

L'utilizzo di tali strumenti è sempre più frequente e richiesto dagli interlocutori dell'Ente.

Il patrimonio strumentale di cui dispongono gli uffici risulta quindi adeguato alle esigenze lavorative e alla dotazione organica in servizio. Non si riscontrano ridondanze e sprechi.

La situazione del complesso degli apparati in gestione, tutti in rete ad eccezione del pc portatile, alla data odierna, è la seguente:

Descrizione	Quantità
Personal computer	n. 19 di cui: n. 1 per la bibliotecaria e n. 2 a disposizione degli utenti della biblioteca
Computer portatile	n. 1 utilizzato per proiezioni in sala consiliare
Stampante	n. 6 di cui n. 1 in biblioteca
Fotocopiatore/Stampante	n. 4 di cui n. 1 in biblioteca
Foto stampatore	n. 1
Terminale controllo presenze personale	n. 1
Server	n. 1
Fax	n. 1
Plotter (per stampa grandi formati)	n. 1

Per quanto riguarda i pc ed il server, si conferma la strategia di ricambio tecnologico su periodi variabili fra i 5 e i 6 anni in relazione alla tipologia del prodotto in uso e quindi al ciclo di vita o a fronte di motivate richieste e bisogni degli utenti.

Vige un principio generale, già previsto in sede di redazione del precedente piano triennale di razionalizzazione, per cui le richieste di hardware saranno autorizzate ed evase solo ed esclusivamente nel caso in cui:

il richiedente risulti già assunto e sia sprovvisto di postazione fissa o mobile;

la richiesta riguardi una nuova assunzione;

non vi siano all'interno del servizio richiedente altri apparati a disposizione che possano essere utilizzati.

Misure proposte

Le stampanti in dotazione agli uffici comunali, via via non funzionanti, vengono sostituite con l'utilizzo dei fotocopiatori multifunzioni.

I fotocopiatori vengono condivisi da tutto il personale presente nell'ufficio di riferimento o nel piano, per ottimizzare gli acquisti di materiali consumabili quali le diverse tipologie di toner.

Le stampe sono di default impostate sul fronte-retro al fine di evitare inutili sprechi di carta. Le fotocopie a colori, possibili solo con la fotocopiatrice in uso all'ufficio tecnico, sono limitate alle effettive esigenze d'ufficio.

I monitor in dotazione ai pc seguono anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione dei vecchi monitor privilegiando i modelli lcd che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili ed una longevità ottimale.

Gli acquisti informatici vengono effettuati utilizzando le convenzioni Consip, il MEPA e il sistema elettronico messo a disposizione della Regione. (SINTEL). L'acquisto è mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sottoutilizzo di quelli attualmente in dotazione.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di server, permettendo così una gestione più ottimale degli interventi, qualora necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione.

Dismissioni di dotazioni strumentali

La dismissione di strumenti informatici è attuata solo nel momento in cui si evidenzia che gli stessi non sono più in grado di assicurare il corretto svolgimento delle attività per le quali devono essere utilizzati per guasti gravi, non riparabili.

La sostituzione consente di ottenere vantaggi anche in termini di tempo considerato che il malfunzionamento delle apparecchiature comporta continui riavvii e perdite di tempo per il personale.

Apparecchi di telefonia mobile

Per quanto concerne la telefonia mobile, l'uso del telefono cellulare è concesso al personale dipendente quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedano la pronta e costante reperibilità e o quando sussistono particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione. Attualmente nessun dipendente né amministratore ha a disposizione un cellulare per uso di servizio.

Telefonia fissa e collegamento ad internet

I servizi di collegamento alle linee telefoniche ed internet sono forniti da Telecom con tariffe Consip.

Particolare attenzione verrà riservata alle nuove offerte relativamente all'utilizzo della fibra ottica.

PARTE B): AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune dispone di autovetture e mezzi operativi come di seguito indicato:

N.	CATEGORIA	MARCA E MODELLO	TARGA
1	Autovettura	SKODA FABIA	BX573BK
2	Autovettura	Fiat Doblò 1.6 fino	Non di proprietà ma in comodato d'uso gratuito
3	Autocarro	Fiat Strada	ET712HM
4	Autocarro	Piaggio Porter Maxi	EL490HL
5	Ciclomotore	Aprilia 250	Non di proprietà ma in comodato d'uso gratuito

Come già evidenziato nel piano l'utilizzo delle stesse si limita a compiti istituzionali e di servizio. Nessuno degli amministratori utilizza normalmente tali mezzi. Per ciò che riguarda i collegamenti con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi. Alternativamente è previsto l'utilizzo dei mezzi privati, con corrispondente rimborso al personale dipendente che ne faccia uso.

L' autovettura Fiat Doblò viene utilizzata, come da convenzione con la Soc. PMG Italia, per la distribuzione dei pasti a domicilio degli anziani, per il trasporto per visite mediche presso ambulatori, centri di cura e ospedali di persone residenti nel Comune di Mozzanica. A carico del bilancio comunale solo le spese per il carburante.

Gli autocarri ed il ciclomotore vengono utilizzati dal personale dell'area tecnica per l'espletamento di servizi istituzionali. Per il ciclomotore è stato stipulato un contratto di comodato d'uso gratuito con l'Unione Terre del Serio per utilizzare un ciclomotore dismesso dagli Agenti di P.L.

Per quanto riguarda l'acquisto di buoni benzina, il Comune di Mozzanica, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di contenimento e di razionalizzazione della spesa pubblica, acquista direttamente i buoni benzina presso il rivenditore Eni tramite convenzione CONSIP.

Misure proposte

Il divieto di acquisto di nuove autovetture sancito dalla legge n. 228/2012 (legge di stabilità 2013) e posticipato fino al 31 dicembre 2016 dal Decreto Legge 101/2013, è terminato.

Nel triennio comunque non è previsto l'acquisto di autovetture

PARTE C): BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

Il contenuto del piano triennale è rivolto ad individuare misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

I beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali alla data odierna sono quelli indicati nel seguente prospetto:

unità immobiliari destinate alla locazione:

- n. 4 mini alloggi in via D. Ceresoli;
- n. 4 mini alloggi in Vicolo del Forno;
- n.1 immobile con destinazione d'uso bar ubicato all'interno del Centro sportivo comunale
- n. 1 struttura in legno adibita a chiosco ubicata all'interno del Parco pubblico Arcobaleno
- n. 1 parte dell'immobile di Via Della Fontana destinato a Ufficio postale;

unità di servizio:

- fabbricato che affaccia sulla in via Stretta, 2 e sulla via della Fontana che ospita gli ambulatori, la Sala consiliare, l'Ufficio Postale;
- fabbricato in via Umberto I ex Oratorio femminile da adibire ad attività sociali previo intervento edilizio di manutenzione straordinaria;
- fabbricato in Via Castello, ex Oratorio maschile attualmente dato in uso gratuito a gruppi di cittadini che prestano attività sociale a titolo di volontariato, a favore della collettività;
- fabbricato in Via Castello, 50 denominato Casa Uberti, di proprietà comunale a seguito di un lascito con vincolo di destinazione ad attività culturali. L'immobile attualmente non è utilizzabile in quanto richiede un intervento di ristrutturazione.

- fabbricato in Piazza Locatelli, 5 adibito a Municipio;

Centro sportivo in Via A. Moro;

- Immobile ubicato in Via XXV Aprile, 41 destinato a Scuola Materna;
- Immobile ubicato in Via XXV Aprile, 43 destinato ad Asilo Nido;

- Immobile ubicato in via Crema, 6 destinato a Scuola Elementare;
- Immobile ubicato in via Crema 6 destinato a Palestra;
- Immobile ubicato in via Circonvallazione, 4 utilizzato come sede della Scuola Media;
- Immobile ubicato in via Circonvallazione, 8 utilizzato come Palestra polifunzionale
- Immobile ubicato in Via Europa Unita, 2 destinato ad Edificio polifunzionale –Centro sociale /Biblioteca comunale;

Gli immobili locati ad uso abitativo sono quelli riservati alla fascia di popolazione anziana e in possesso di determinati requisiti. I costi per la gestione, comprese le spese di ordinaria manutenzione, sono sostenuti direttamente dagli inquilini. Attualmente 4 immobili risultano sfitti. Gli immobili locati come beni strumentali sono quelli adibiti a Ufficio postale, Chiosco al Parco Arcobaleno e Bar del Centro sportivo. I costi per la gestione sono a totale carico dei locatari, a carico del Comune rimangono solo le spese di proprietà.

Gli ambulatori vengono dati in comodato d'uso gratuito ai medici di base, con rimborso dei costi relativi alle utenze e impianti termici. A carico dell'Ente rimangono le spese a titolo di proprietà (manutenzione straordinaria, terzo responsabile per la centrale termica, assicurazione etc).

La parte dell'immobile identificata come ex Oratorio femminile versa attualmente in una condizione di parziale degrado e per essere pienamente valorizzato necessita di un intervento di ristrutturazione. Il cortile interno tuttavia è utilizzato come parcheggio pubblico e pertanto si sostengono i costi della pubblica illuminazione.

La Palestra Polifunzionale è utilizzata parzialmente dalla Scuola Media e le spese di gestione sono a carico del bilancio del Comune. Le attività sportive extrascolastiche sono affidate a terzi, dietro pagamento di un canone annuo.

La palestra delle Scuole Elementari è principalmente utilizzata per le attività sportive scolastiche, con spese a carico del Comune. Le attività extrascolastiche sono gestite direttamente dal Comune, che percepisce corrispettivi orari.

La Casa Uberti versa in una condizione di fatiscenza tale da non consentirne l'uso se non previo intervento di radicale ristrutturazione. Vengono sostenuti solo i costi di energia elettrica e acqua potabile necessari per la piccola manutenzione dell'immobile.

Si provvede periodicamente al controllo di congruità delle spese sostenute dall'ente per l'adeguata manutenzione e alla revisione delle tariffe applicate agli utenti al fine di mantenere un rapporto accettabile da entrambe le parti, in relazione agli scopi sociali a cui sono destinate le strutture, in particolare quelle sportive.

Sono stati razionalizzati i costi delle utenze (energia elettrica e gas metano) mediante ricorso a convenzioni Consip.

Inoltre per alcuni immobili (Biblioteca-Centro sociale e Sala Consiliare), per perseguire l'obiettivo del risparmio energetico, sono state sostituite le lampade tradizionali con quelle a Led.

Non vi sono immobili in uso all'ente che non siano di proprietà dello stesso e che comportino costi per la locazione o per diritti di uso.

RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Il Responsabile del servizio finanziario, anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'Ufficio tecnico nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione, dovrà predisporre annualmente una relazione consuntiva da cui si possano rilevare i risparmi conseguiti con la realizzazione del piano.

Scheda 15: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MOZZANICA
QUADRO RISORSE DISPONIBILI

Tipologie Risorse Disponibili	Anno Impostato Di Valore In Previsione			Importo Tasse
	Disponibile Prevedibile Fine Anno 2019	Disponibile Prevedibile Fine Anno 2020	Disponibile Prevedibile Fine Anno 2021	
Entrate assite ex art. 109	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse accedute ex art. 109	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate proprie comunali	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti statali ex art. 23, 24 e 7 D.Lgs. 103/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
Suonerie di bilancio	76.707,26	0,00	0,00	76.707,26
Altre	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI	76.707,26	0,00	0,00	76.707,26

IMPORTO (in euro)	76.707,26
Accantonamenti di cui art. 13 comma 4, del D.Lgs. n. 201/2011 al primo fine	0,00

Note:

IL RESPONSABILE

Scheda 2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VOZZANICA

ARTICOLAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

N. Proge Ammate	Codice Nat.		Credito Nata	Tipologia	Causale	Distribuzione Interessa	Titolo Piaz	Stato IM Cost (Del. Programm.		Uscite Immobili	Appunta Di Credito Escluso		
	Reg	Pro						Com	Bilancio 2019		Bilancio 2020	Totale	Impegno
1	530	010	142	ALTRA CONTRIBUZIONI	FIDELIA SOCIETA' I SOCIETIC A. I. servizi comuni Banche comuni persone fisiche	nd% - contrazione interessi socialista nella partita pubbliche		530.036,41	0,00	530.036,41	530.036,41	0,00	
TOTALE								530.036,41	0,00	530.036,41			

Nota:

IL RESPONSABILE

**Allegato 5: ELENCO DEI LAVORI IN ECONOMIA DA ALLEGARE ALL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE: 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI MOZZANICA**

Cod. Inv. Annuale	Univoco Esal			Codice CUP	Descrizione Intervento	Responsabile del Procedimento		Importo Contrattuale Previsto
	Reg.	Prov.	Com.			Note	Cognome	
							TOTALE	

Note:



Regione Lombardia



PROGRAMMI TRIENNALI - stampa dettaglio

ID: 1	Codice: A05	Annuale: SI
Triennio: 2019/2021	Totale costo	526.036,41
Proprietario: DONIDA FRANCESCO		

DATI INTERVENTO	
Localizzazione	016142 - MOZZANICA
Codice Nuts	
Descrizione lavori	nuova costruzione mensa scolastica/locale polivalente
Codice interno amministrazione	
Categoria	EDILIZIA SOCIALE E SCOLASTICA (comprese scuole, biblioteche, centri sociali e case di riposo)
Tipologia	NUOVA COSTRUZIONE
Priorità	1

ELEMENTI FINANZIARI			
Tipo di finanziamento	I anno	II anno	III anno
STANZIAMENTI DI BILANCIO	105.207,28		
ALTRO	420.829,13		
TOTALE FINANZIAMENTO (costo stimato)	526.036,41	0,00	0,00
TOTALE COMPLESSIVO INTERVENTO (costo stimato)			526.036,41

CONFORMITA	
Conformità urbanistica	SI
Conformità ambientale	SI
Lavoro di manutenzione	NO
Stato progettazione	Progetto preliminare
CUP	00000000000000

10-7-2018

1

CPV	45000000
Finità	Conservazione del patrimonio
Responsabile del procedimento	DONIDA FRANCESCO - DNDFNC58H01B484P

TEMPI	
Tempi Esecuzione	
Inizio lavori (trimestre/Anno)	2/2019
Fine lavori (trimestre/Anno)	2/2020
Barriere Architettoniche	
Presenti lavori volti al superamento di barriere architettoniche	SI

BARRIERE	
Edifici e servizi pubblici	Percorsi orizzontali