



COMUNE CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE
Provincia di Cremona

DELIBERAZIONE N. 52
Adunanza del 11.07.2018
Codice Ente 10735 8 Corte de' Cortesi con Cignone
Codice Materia:

COPIA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE(
(D.U.P.)TRIENNIO 2019/2021.-

L'anno **2018** il giorno **UNDICI** del mese **LUGLIO** alle ore **17,00** nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza delle modalità e nei termini prescritti, sono stati convocati a seduta per oggi i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

		Presenti	Assenti
1	ROTTOLI Luigi - Sindaco	Sì	
2	LAZZARONI Elisa - Vice Sindaco	Sì	
3	CORNETTI Virgilio - Assessore	Sì	
		3	0

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale *Sig. GRASSI dr. Raffaele Pio* il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti (presenti n.3 assenti n. 0) il Sig. ROTTOLI Luigi nella qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.)
TRIENNIO 2019/2021.-**

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 170 del TUEL secondo cui:

- 1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.*
- 2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.*
- 3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.*
- 4. Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*
- 5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.*
- 6. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*
- 7. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.*

VISTO l'art. 11 del regolamento di contabilità approvato con deliberazione C.C. n. 25 del 10/11/2016 modificato con deliberazione C.C. n. 27 del 30/11/2017 che stabilisce l'iter per la formazione ed approvazione del Documento Unico di Programmazione;

DATO ATTO che questo Comune, nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato 4.1 del D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni, predispone il Documento Unico di Programmazione in forma semplificata;

VISTI:

- il Decreto 18/5/2018, pubblicato sulla G.U. n. 132 del 9/6/2018 che ha modificato l'allegato 4/1 – principio contabile applicato alla programmazione – approvando i contenuti da inserire nel DUP particolarmente semplificato per i Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti;
- il verbale di riunione della commissione Arconet dell'11/4/2018 al quale è allegato un esempio di struttura del DUP;

RITENUTO pertanto di provvedere all'approvazione del DUP per il triennio 2019/2021 per la successiva presentazione al Consiglio Comunale;

VISTO il D.Lgs. 118/2011;

VISTO il Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e successive modificazioni;

VISTA la Legge n. 127 del 15.5.1997 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il parere favorevole del Responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del T.U.L. Enti Locali D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, come dall'allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DATO ATTO che è stata attestata da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, la regolarità contabile relativa all'adozione della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del T.U.L. Enti Locali D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, come dall'allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

VISTO l'art. 42 del vigente Statuto Comunale;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

1. di approvare sulla base delle considerazioni espresse in premessa, il Documento Unico di Programmazione 2019-2021 (DUP), allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, redatto in base alle indicazioni di cui al punto 8) del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio ed a quanto stabilito con Decreto Ministeriale del 18/5/2018;
2. di presentare al Consiglio Comunale il Documento Unico di Programmazione 2019/2021, mediante deposito presso la sede municipale e relativa comunicazione ai Consiglieri, secondo quanto stabilito dall'art. 11 comma 6 del regolamento di contabilità.
3. di trasmettere il DUP 2019/2021 al Revisore dei Conti per il parere di competenza.

LA GIUNTA COMUNALE

- stante l'urgenza di provvedere
- con voti unanimi favorevoli espressi dagli v

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti Locali D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

**COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE
PROVINCIA DI CREMONA**

ALLEGATO N. 1
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 52 DEL 22.06.2017

=====

PARERI OBBLIGATORI

Art. 49, comma 1^, D.Lgvo n. 267/2000

=====

OGGETTO: **APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI APPROVAZIONE (D.U.P.)
TRIENNIO 2019/2021.-**

1) PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:
FAVOREVOLE
Corte de' Cortesi con Cignone, 22.06.2017

IL RESPONSABILE SERVIZIO
TECNICO - ASSETTO DEL
TERRITORIO
RUVIOLI Arch. Mara

IL SEGRETARIO COMUNALE
GRASSI dr. Raffaele Pio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to PASSERI Nicoletta

2) PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE
FAVOREVOLE
Corte de' Cortesi con Cignone, 22.06.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to PASSERI Nicoletta

Il presente verbale viene così sottoscritto

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ROTTOLI Luigi	F.to GRASSI dr. Raffaele Pio

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) ed è stata compresa nell'elenco n /... in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (*art. 125, del T.U. n. 267/2000*).

Dalla Residenza Municipale, li 21.07.2018

	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Corte de' Cortesi con Cignone li: 21.07.2018	F.to ONESTI Vilma

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art. 134 del D.Lgs. 18/8/2000 n° 267)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (*art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000*)

Dalla Residenza Municipale, li

	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Corte de' Cortesi con Cignone li:	GRASSI dr. Raffaele Pio

COPIA CONFORME all'originale per uso amministrativo	IL FUNZIONARIO DELEGATO
Corte de' Cortesi Con Cignone li 21.07.2018	F.to ONESTI Vilma



Comune di Corte de' Cortesi con Cignone
Provincia di Cremona

Allegato A) alla deliberazione
n. 52/G.C./11.07.2018

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2019/2021

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

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

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

Secondo i nuovi principi contabili, il DUP:

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

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

Il Decreto 18/5/2018 propone un modello di DUP semplificato per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti e un DUP ulteriormente semplificato per i Comuni con popolazione inferiore a 2.000 abitanti che prevede il seguente contenuto minimo:

- organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate
- coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti
- la politica tributaria e tariffaria
- l'organizzazione dell'Ente e del suo personale
- il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento
- il rispetto delle regole di finanza pubblica

Una novità di particolare rilievo, introdotta sempre dal Decreto 18/5/2018, riguarda il fatto che, salvi specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

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

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

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

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

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

6) altri documenti di programmazione (ad esempio il programma degli incarichi di collaborazione autonoma previsto dall'art. 3, comma 55 della Legge n. 244/2007).

Si tratta di un'importante semplificazione che valorizza la funzione originaria del DUP, che è appunto quella di essere un documento unico di programmazione di tutta l'attività dell'ente

L'orizzonte temporale del presente Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione non coincide con il periodo del mandato amministrativo in quanto DUP e bilancio sono relativi al periodo 2019/2021, mentre il mandato amministrativo si chiuderà nella primavera dell'anno 2019.

POPOLAZIONE E SITUAZIONE DEMOGRAFICA

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

L'andamento della popolazione nel periodo 2012/2017 risulta la seguente:

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Popolazione al 31/12	1.132	1.095	1.065	1.084	1.087	1.075

	31/12/2017	%
Popolazione suddivisa per sesso:		
Maschi	554	51,53%
Femmine	521	48,47%
Totale	1.075	100,00%

Composizione per età:		
da 0 a 4 anni	52	4,84%
da 5 a 9 anni	46	4,28%
da 10 a 14 anni	51	4,74%
da 15 a 29 anni	179	16,65%
da 30 a 49 anni	277	25,77%
da 50 a 64	244	22,70%
oltre 65 anni	226	21,02%
Totale	1.075	100,00%

Nuclei famigliari	433
Extra comunitari	256

Movimenti anagrafici	
Nati nell'anno	14
Morti nell'anno	12
Immigrati nell'anno	34
Emigrati nell'anno	49

MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI

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

SERVIZI GESTITI IN FORMA DIRETTA

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

- Servizio di mensa scolastica scuola dell'infanzia: il Comune gestisce direttamente la mensa con proprio personale dipendente e provvedendo direttamente agli acquisti dei generi alimentari. Il pagamento da parte dell'utenza avviene mensilmente dietro richiesta da parte dell'Ente.
- Trasporto scolastico: viene svolto con affidamento a cooperativa esterna. Il servizio viene svolto per bambini residenti nelle frazioni e nelle cascine ed è gratuito.
- I servizi cimiteriali relativi alle sepolture, esumazioni, estumulazioni, manutenzione del cimitero sono coordinati dall'ufficio tecnico ma affidati ad impresa edile esterna.

SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA

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

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

Inoltre alcuni servizi in ambito sociale sono gestiti attraverso l'Azienda Sociale Cremonese quali: assistenza domiciliare minori e servizi di assistenza ad personam in ambito scolastico.

SERVIZI AFFIDATI A SOCIETA' PARTECIPATE

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

- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti: affidamento alla ditta ASPM SERVIZI AMBIENTALI S.p.A.;
- Gestione servizio idrico integrato: affidamento a gestore unico PADANIA ACQUE S.P.A.

SERVIZI AFFIDATI AD ALTRI SOGGETTI

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

- Gestione luci votive cimiteriali: servizio in concessione alla ditta LOVUCRE S.r.l.;

ORGANISMI PARTECIPATI

Il Comune di Corte de' Cortesi con Cignone detiene le seguenti partecipazioni:

SOCIETA'	% PARTECIPAZIONE
AZIENDA SOCIALE DEL CREMONESE	0,69 %
ASPM SERVIZI AMBIENTALI SRL	2,50 %
PADANIA ACQUE SPA	0,75643 %

L'Ente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 28/9/2017 ha effettuato la revisione straordinaria delle partecipazioni (ex art. 24 D.Lgs. n. 175/2016 come modificato dal D.Lgs. n. 100/2017). Con l'atto suddetto è stato deliberato il mantenimento delle partecipazioni sopra elencate in quanto si tratta di società erogatrici di servizi istituzionali.

SITUAZIONE FINANZIARIA

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

EVOLUZIONE DELLE ENTRATE

ENTRATA riclassificata secondo il nuovo ordinamento contabile

TITOLO	OGGETTO	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	647.696,98	571.235,30	494.813,30	536.690,17
2	Trasferimenti correnti	64.324,62	42.976,33	29.584,62	134.228,08
3	Entrate extra tributarie	283.068,52	330.159,07	285.301,65	218.140,53
4	Entrate in conto capitale	31.177,63	54.425,11	41.015,00	43.275,07
5	Entrate da riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Anticipazione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		1.026.267,75	998.795,81	850.714,57	932.333,85

EVOLUZIONE DELLE SPESE

USCITA riclassificata secondo il nuovo ordinamento contabile

TITOLO	OGGETTO	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017
1	Spese correnti	853.289,85	846.706,84	776.898,94	847.008,00
2	Spese in conto capitale	0,00	78.634,10	193.920,11	133.680,68
3	Incremento attività finanziarie	0,00	0,00	2.943,86	0,00
4	Spese per rimborso di prestiti	5.334,40	5.714,25	0,00	0,00
5	Chiusura anticipazione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		858.624,25	931.055,19	973.762,91	980.688,68

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

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.

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

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

L'ultima modifica al sistema tributario locale 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. I tributi locali al momento non hanno ancora una struttura stabile in quanto il Governo sta valutando la possibilità di modifiche alla situazione attuale.

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 sia di chi possiede che di chi utilizza il bene, e della tassa sui rifiuti (TARI), i cui proventi finanziano interamente i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. Si riporta un quadro riassuntivo dell'andamento del gettito dei tributi locali:

TRIBUTO	2015	2016	2017
IMU	133.000,00	108.971,69	119.858,25
TASI	70.000,00	36.949,11	36.495,97
TARI	105.870,00	106.542,00	105.881,98

Al momento permane il blocco agli aumenti dei tributi locali, ma tuttavia la politica tariffaria sarà improntata a criteri di equità cercando non gravare eccessivamente sui contribuenti. L'obiettivo è quello di mantenere costanti le aliquote dei tributi cercando laddove sia possibile di agevolare le fasce più deboli della popolazione.

TARIFE E POLITICA TARIFFARIA SERVIZI

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce al Comune la possibilità, ed in alcuni casi l'obbligo di richiedere al beneficiario di un servizio il pagamento di un corrispettivo. Le regole variano a seconda del tipo di servizio.

Spetta al Comune disciplinare la materia con propri regolamenti attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unita, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino.

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

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE

Il Comune ha una organizzazione essenziale in considerazione delle piccole dimensioni ed in considerazione del fatto che diversi servizi sono gestiti in forma associata.

Il Comune fa parte di una convenzione di segreteria e pertanto il Segretario Comunale presta la sua attività per 6 ore settimanali.

Il Comune ha n. 5 dipendenti a tempo indeterminato, di cui due dipendenti part-time, ed un incaricato ai sensi dell'art. 110 comma 2 part-time.

Inoltre al momento è in essere un protocollo d'intesa, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/04, per incarico di Responsabile del Servizio Finanziario ad una dipendente del Comune di Casalbuttano ed Uniti in quanto non è presente personale al quale affidare tale incarico.

Il personale è così distribuito:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2017

CATEGORIA/POSIZIONE ECONOMICA	NUMERO DIPENDENTI		DI CUI PART-TIME	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
C5		1		
C4		2		
B4		1		
A2		1		1
TOTALE	---	5		1

INVESTIMENTI

Gli investimenti richiedono tempi di realizzazione che non si esauriscono nel corso dello stesso esercizio in cui sono reperite le risorse finanziarie di finanziamento della stessa opera. I vincoli della normativa relativa ai vincoli di finanza pubblica, le difficoltà di progettazione, le procedure amministrative di aggiudicazione degli appalti, i tempi di espletamento dei lavori, circostanze esterne non previste che possono anche modificare il quadro economico dell'opera incidono pesantemente sui tempi di realizzazione di un investimento. Per il finanziamento degli investimenti si limiterà il più possibile il ricorso all'indebitamento in quanto l'assunzione di nuovi mutui porterebbe ad un ulteriore irrigidimento del bilancio ed inoltre sarebbe particolarmente difficile garantire il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Negli anni scorsi è stato utilizzato anche l'avanzo di amministrazione.

Di seguito vengono elencate le opere pubbliche finanziate negli esercizi precedenti e tuttora in corso:

- Interventi di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza della copertura di edificio comunale (alloggi ERP – ambulatorio medico ecc.)

VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il Comune di Corte de' Cortesi con Cignone I quinquennio 2013/2017 ha rispettato i vincoli di finanza pubblica. Negli anni 2017 e 2018 sono stati richiesti ed utilizzati spazi finanziari nell'ambito del patto nazionale verticale.

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

PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE

L'attuale dotazione organica prevede:

CATEGORIA	POSTI IN PIANTA ORGANICA	POSTI COPERTI AL 31/12/2017	di cui PART-TIME		CESSATI O CHE CESSERANO NEL 2018/2019	NOTE
			N. POSTI	ORARIO		
D	1	1	0			ART. 110
C	3	3				
B	1	1	1	verticale		
A	1	1	1	30 ore		
TOTALE	6	6	2		0	

Il rapporto dipendenti/abitanti, pari a 1/179,17 (abitanti al 31.12.2107: 1.075/ dipendenti in servizio: 6) risulta essere al di sotto di quello medio previsto per gli enti in condizioni di dissesto della fascia demografica di riferimento (1/143) ai sensi del D.M. 24/2014 valido per il triennio 2014-2016 in attesa di aggiornamento;

Con note del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 0051991 del 10.10.2016 e n 61110 del 13.12.2016 sono state ripristinate le ordinarie facoltà assunzionali per tutte le categorie di personale a seguito della conclusione delle procedure di ricollocamento del personale in soprannumero degli enti di area vasta;

RICHIAMATI i riferimenti legislativi, per come aggiornati alla data odierna, relativi ai vincoli di spesa per il personale:

- La legge di bilancio 2017 (n. 232/2016 comma 475, dispone che in caso di mancato rispetto del saldo ai fini dei vincoli di finanza pubblica nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;
- la legge 296/2006 art. 1 c. 557 e c. 557-quater, che dispone che gli enti sottoposti ai vincoli di finanza pubblica assicurino il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013 e, ai sensi del c. 557-ter, il mancato rispetto, comporta il divieto di procedere a nuove assunzioni a qualsiasi titolo;

- Il D.L. 95/2012, convertito con legge n. 135 del 7.8.2012 art. 14 c. 7 che stabilisce che le cessazioni dal servizio per processi di mobilità non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn-over, quindi il trasferimento di personale tra Enti sottoposti a vincoli assunzionali non è da considerata nuova assunzione ai fini dei limiti di legge per il turn-over
- Il D.Lgs. 198/2006 art. 48 che prevede che gli enti pubblici predispongono piani di azioni positive per le pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e che, in caso di mancato adempimento, si applica l'articolo 6 comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 relativo al divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette,
- Dal 1/1/2019 cessano di avere effetto le limitazioni di cui al comma 228 art. 1 legge 28.12.2015 N. 208 che prevede quanto segue "Le amministrazioni di cui all'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni, possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25% di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente. In relazione a quanto previsto dal primo periodo del presente comma, al solo fine di definire il processo di mobilità del personale degli enti di area vasta destinato a funzioni non fondamentali, come individuato dall'articolo 1, comma 421, della citata legge n. 190 del 2014, restano ferme le percentuali stabilite dall'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. Pertanto per tutti gli Enti Locali sarà possibile avere capacità assunzionale pari al 100% della spesa di personale cessato nell'anno precedente.

La spesa del personale, prevista per il triennio, calcolata considerando il personale in servizio e le assunzioni come retro indicate, trova copertura nel bilancio e con particolare riferimento al limite di spesa di cui alla legge 296/2006, art. 1 comma 557, è prevista come segue:

- anno 2019	€ 273.832,16
- anno 2020	€ 273.832,16
- anno 2021	€ 273.832,16

atteso come i parametri siano al disotto del limite di legge che, calcolato ai sensi dell'art. 1 c. 557-quater, l. 296/06, ammonta a **€ 274.424,93**;

Il Comune di Corte de' Cortesi con Cignone

- ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio;
- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs 267/2000;
- ha approvato il piano triennale delle azioni positive e per le pari opportunità ai sensi del D.Lgs 198/2006 come da deliberazione n. 6 assunta il 18/1/2018;

Non si prevedono al momento cessazioni.

PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE

Nel triennio 2019/2021 non si prevedono opere pubbliche di importo superiore ad € 100.000,00.

ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

Non si prevede alcuna alienazione nel triennio in considerazione e pertanto non viene redatto un piano di valorizzazioni ed alienazioni.

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E DI SERVIZI

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

- Comma 1: le amministrazioni aggiudicatrici adottano il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi" nonché i relativi aggiornamenti annuali: Il programma è approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio;
- Comma 6: il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000,00. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2 del decreto-legge 24.4.2014 n. 66 convertito, con modificazioni, dalla legge 23.6.2014 n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività, le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015 n. 208
- Comma 7: il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle province autonome di cui all'articolo 29 comma 4;

Si approva il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2019/2020, redatto sulla base dei dati pervenuti dai Responsabili di Servizio dell'Ente come di seguito specificato:

TIPOLOGIA	OGGETTO	PERIODO	ANNO DI AFFIDAMENTO	IMPORTO PRESUNTO COMPLESSIVO
Servizio	Servizio di trasporto scolastico	Anni 8	2019	€ 220.000,00

PIANO TRIENNALE 2019/2021
DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

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

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

si relaziona quanto segue:

Postazioni informatiche

Il Comune dispone delle seguenti dotazioni informatiche e strumentali

SERVIZIO FINANZIARIO	N. 1 personal computer n. 1 calcolatrici
SERVIZIO AFFARI GENERALI E SOCIALI	N. 1 personal computer segretario N. 1 personal computer segreteria/protocollo N. 1 personal computer servizi demografici N. 2 stampante ufficio protocollo/segreteria N. 2 calcolatrici N. 1 stampante uffici demografici N. 1 scanner uffici demografici N. 1 macchina da scrivere elettronica ufficio segreteria N. 1 personal computer assistente sociale N. 1 calcolatrice assistente sociale
UFFICIO TECNICO	N. 1 personal computer N. 1 computer portatile n. 1 stampante n. 1 calcolatrice
DOTAZIONI COMUNI	N. 1 SERVER n. 1 scanner N. 1 FOTOCOPIATRICE/STAMPANTE MULTIFUNZIONE COLORI
AMMINISTRAZIONE	N. 1 personal computer portatile N. 1 videoproiettore N. 1 telo

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

La dotazione standard del posto di lavoro è composta da:

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

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

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

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

APPARECCHI DI TELEFONIA E FAX

Per la telefonia fissa è stato stipulato ed è tutt'ora in atto un contratto con TIM che fornisce un collegamento ADSL per INTERNET e telefonia fissa con centralino di proprietà dell'Ente. Il sistema permette inoltre l'invio e la ricezione di fax riducendo in tal modo sia l'attrezzatura necessaria sia l'utilizzo della carta.

Per quanto attiene la telefonia mobile al momento è dotato di cellulare il Sindaco.

Il cellulare deve essere utilizzato esclusivamente per ragioni di servizio, l'ufficio economato verifica il traffico telefonico fisso e mobile ed in caso di spesa anomala provvede ad effettuare gli opportuni controlli.

CRITERI DI UTILIZZO DELLA CARTA

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

- recuperare carta da buttare stampando sulla facciata bianca;
- impaginare i documenti ottimizzando lo spazio in modo da ridurre il numero di fogli da stampare;
- utilizzare di norma la stampa in bianco e nero e utilizzare la stampa a colori solo se necessaria;
- utilizzare anche gli scarti per appunti o pro-memoria.

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

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

GESTIONE AUTOMEZZI

I mezzi comunali in dotazione al Comune sono i seguenti:

- n. 1 scuolabus IVECO
- n. 1 ape porter PIAGGIO

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

I mezzi comunali sono utilizzati dai dipendenti per esclusivo motivo di servizio. A tal fine ogni mezzo è dotato di un registro per l'annotazione dell'utilizzatore, dei km percorsi e del motivo dell'utilizzo.

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

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

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

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

RAZIONALIZZAZIONE SPESE PER ENERGIA

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

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

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

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

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

BENI IMMOBILI

Il Comune dispone dei seguenti beni immobili in uso proprio

UBICAZIONE	DESCRIZIONE
P.zza V. Veneto 1 - primo piano	Uffici comunali
P.zza V. Veneto 1	Scuola dell'Infanzia
Via Bissolati	Magazzino
Via Bissolati	Garage scuolabus
Via Ghinaglia 3	Palestra
P.zza C.A. Dalla Chiesa	Campetto di calcio

IMMOBILI LOCATI AD USO COMMERCIALE

P.zza C.A. Dalla Chiesa	Locali adibiti a centrale telefonica
-------------------------	--------------------------------------

ALLOGGI ERP

UBICAZIONE	DESCRIZIONE
Via Ghinaglia	n. 7 alloggi
P.zza Manini - Cignone	n. 4 alloggi

IMMOBILI CONCESSI IN COMODATO

UBICAZIONE	DESCRIZIONE
Via Ghinaglia	Sede AVIS
Via Matteotti - Cignone	Sede gruppi volontariato (A.V.A.A. - G.S. Cignone)

IMMOBILI ACQUISITI DAL DEMANIO

UBICAZIONE	DESCRIZIONE
Via Aldo Moro	n. 2 capannoni industriali

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

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