

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2020-2022**

COMUNE DI POLAVENO

SOMMARIO

PARTE PRIMA	3
ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE	3
1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente	4 4
Risultanze della popolazione	4
Risultanze del Territorio	5
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente.....	5
2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali	6
3 – Sostenibilità economico finanziaria	7
4 – Gestione delle risorse umane	8
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	11
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità	12
B) SPESE	13
Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali.....	13
Programmazione triennale del fabbisogno di personale	13
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi.....	14
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche	17
Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi	17
C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA	17
D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE	18
E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI	29
F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)	30
G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)	30

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.	2.661
Popolazione residente al 31/12/2018		2.510
di cui:		
maschi		1.263
femmine		1.247
di cui		
In età prescolare (0/5 anni)		105
In età scuola obbligo (7/16 anni)		242
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)		249
In età adulta (30/65 anni)		1.264
Oltre 65 anni		535
Nati nell'anno 2018		17
Deceduti nell'anno 2018		22
Saldo naturale: +/- ...		-5
Immigrati nell'anno n. ...		65
Emigrati nell'anno n. ...		85
Saldo migratorio: +/- ...		-20
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- ...		-25
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		0

Risultanze del Territorio

Superficie in Km ²				9,18
RISORSE IDRICHE				
* Fiumi e torrenti				0
* Laghi				0
STRADE				
* autostrade		Km.		0,00
* strade extraurbane		Km.		0,00
* strade urbane		Km.		18,00
* strade locali		Km.		10,00
* itinerari ciclopeditoni		Km.		0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
* Piano regolatore – PRGC – adottato	Si	☐	No	☐
* Piano regolatore – PRGC - approvato	Si	☒	No	☐
* Piano edilizia economica popolare – PEEP	Si	☐	No	☐
* Piano Insediamenti Produttivi - PIP	Si	☐	No	☐
Altri strumenti urbanistici (da specificare)				

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido	n. 0	posti n.	0
Scuole dell'infanzia	n. 1	posti n.	43
Scuole primarie	n. 1	posti n.	85
Scuole secondarie	n. 1	posti n.	65
Strutture residenziali per anziani	n. 0	posti n.	0
Farmacia comunali	n. 0		
Depuratori acque reflue	n. 0		
Rete acquedotto	Km. 0.00		
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq. 0,00708		
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 336		
Rete gas	Km. 0.00		
Discariche rifiuti	n. 0		
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 1		
Veicoli a disposizione	n. 1		
Altre strutture (da specificare)			
Accordi di programma	n. 5		
Convenzioni	n. 3		

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate:

CIVITAS SRL partecipazione al 1%	-	rete servizi socio-sanitari
ASVT SPA partecipazione al 0,0056 %	-	gestione servizio idrico

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 291.190,06

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 291.190,06

Fondo cassa al 31/12/2017 € 288.708,06

Fondo cassa al 31/12/2016 € 421.591,23

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente			
<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>		<i>Costo interessi passivi</i>
2018		n. 0	€ 0
2017		n. 0	€ 0
2016		n. 0	€ 0

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3 (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2018	38.799,30	1.422.396,19	2,73
2017	40.319,34	1.312.097,84	3,07
2016	41.969,50	1.365.148,77	3,05

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento (a)</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (b)</i>
2018	
2017	436.048,00
2016	

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2018

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D2	1	1	
Cat. D1	1		ART 110 - 18 H
Cat. C 5	3	3	n. 1 a 21 H
Cat. C4	1	1	
Cat. C3	1		Comando – 18 H
Cat. C1	1		Somministrazione – 18 H
TOTALE	8	5	

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2018

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2018	8	237.576,35	16,30
2017	8	223.512,98	16,24
2016	8	236.650,14	18,80
2015	8	247.784,14	20,04

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

L'Ente negli esercizi precedente 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.?

No, non ha acquisito e non ha ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali.

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'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

¹ Dare evidenza se il mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

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

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

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

Le politiche tributarie saranno improntate alla conferma dei livelli attuali, pur nell'auspicio che si possa introdurre qualche riduzione in presenza dei necessari presupposti.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse saranno confermate nei livelli attuali.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Gli investimenti previsti dal Comune di Polaveno risentono della scarsità di risorse disponibili.

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo il Comune di Polaveno dovrà coinvolgere necessariamente le Amministrazioni ai vari livelli (Comunità Montana di Valle Trompia, Provincia di Brescia e Regione Lombardia) onde integrare le proprie risorse.

Si rende difficile l'accesso al credito per la realizzazione di opere pubbliche poiché, pur sussistendo margini di legge per l'assunzione di mutui, la spesa corrente non potrebbe garantire la sostenibilità di nuovi costi per il rimborso di prestiti.

Nel bilancio di previsione si indicano pertanto entrate per oneri di urbanizzazione che vengono destinate ad interventi di riqualificazione del demanio e patrimonio comunale. Pertanto i proventi da oneri di urbanizzazione vengono utilizzati per investimenti benché la legge preveda la possibilità di un loro utilizzo parziale per spese correnti; questa scelta deve essere interpretata in senso positivo, a dimostrazione che la necessità di un utilizzo degli oneri per sostenere spese correnti per manutenzione dei beni comunali significherebbe la sussistenza di un elevato grado di criticità degli equilibri di bilancio che, al momento non paiono fortunatamente sussistere.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non ricorrerà alla sottoscrizione di nuovi mutui.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del trend storico. La formulazione delle previsioni è stata effettuata, per ciò che concerne la spesa, tenendo conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al mantenimento dei servizi in essere.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Nel prospetto che segue è illustrato il quadro delle risorse umane presenti nell'Ente al 01/01/2019:

AREA AMMINISTRATIVA

Profilo	Categorie	N° figure	Mansioni	Situazione
Istruttore Amministrativo	C5	1	Segreteria, commercio, rapporti con enti, boschi, sport e tempo libero	Posto coperto
Istruttore Amministrativo	C1	1	Segreteria, commercio, rapporti con enti, boschi, sport e tempo libero	Posto scoperto
Istruttore Amministrativo	C5	1	Servizi demografici ed elettorale	Posto coperto
Istruttore Amministrativo	C2	1	Servizi demografici ed elettorale	Posto Scoperto
Istruttore Amministrativo	C3 18 H settimanali	1	Servizi sociali e demografici	Posto Scoperto

AREA FINANZIARIA

Profilo	Categorie	N° figure	Mansioni	Situazione
Istruttore Direttivo	D2	1	Responsabile	Posto coperto
Istruttore Amministrativo	C5	1	Tributi, Pubblica istruzione e cultura	Posto coperto
Istruttore Amministrativo	C1	1	Tributi, Pubblica istruzione e cultura	Posto scoperto

AREA TECNICA

Profilo	Categorie	N° figure	Mansioni	Situazione
Istruttore Direttivo	D1	1	Responsabile	Posto coperto Incarico Art. 110
Istruttore Amministrativo	C3	1	Edilizia privata, ecologia ed ambiente, opere pubbliche, manutenzioni, protocollo, servizi informatici	Posto scoperto
Istruttore Amministrativo	C1	1	Edilizia privata, ecologia ed ambiente, opere pubbliche, manutenzioni, protocollo, servizi informatici	Posto scoperto
Istruttore tecnico	C1 18 H settimanali	1	Edilizia privata, ecologia ed ambiente, opere pubbliche, manutenzioni	Posto coperto con somministrazione

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse dovranno essere contenute entro i limiti di spesa dell'esercizio 2019.

La previsione di spesa tiene conto dei vincoli posti dal saldo di finanza pubblica, dal piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2, commi da 594 a 599 della Legge 244/2007, delle riduzioni di spesa disposte dall'art. 6 del D.L. 78/2010 e di quelle dell'art. 1, commi 146 e 147 della Legge 24/12/2012 n. 228.

In particolare le previsioni per gli anni 2020-2022 non prevedono incrementi nelle spese per studi e consulenze, relazioni pubbliche, pubblicità e rappresentanza, sponsorizzazioni, missioni e formazione.

ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021
DEL COMUNE DI POLAVENO (BS)

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	50.000,00	50.000,00	importo
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altro	importo	importo	importo

Il referente del programma
IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Umberto De Domenico

Annotazioni

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

ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021
DEL COMUNE DI POLAVENO (BS)

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO Intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione ricompresa nella programmazione di lavori, beni e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FA RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (8)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (10)
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale	Importo	Tipologia	codice ANISA	
82747017020190001	00827470170	2019	2019	/	no	/	no	Lombardia	servizi	60130000-8	servizio trasporto scolastico a.s. 2019/20, 2020/21	2 media	dot. Umberto De domenico	24	si	50.000,00	50.000,00	0,00	100.000,00	/	/	Comunità Montana	Tabella B.2
																Somma (13)	Somma (13)	Somma (13)	Somma (13)	Somma (13)			

- Note
- (1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
- (2) Codice CUP = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
- (3) Compilare se l'acquisto è ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi* e uguale a "SI" e CUP non presente
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore. F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 9
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 7 e 8. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica
- (9) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi
- (10) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi

Il referente del programma
IL SEGRETARIO COMUNALE
dot. Umberto De Domenico

Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto

Tipologia di risorse		Importo	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	secondo	Importo	Importo
risorse derivanti da entrate appalti di Capitali privati	secondo	Importo	Importo
stanziamenti di bilancio	secondo	Importo	Importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 330/1990 convertito dalla L. 30/9/1990	secondo	Importo	Importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	secondo	Importo	Importo
Altra tipologia	secondo	Importo	Importo

Tabella B.1
1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

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

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata a dotare l'Ente di investimenti destinati a migliorare la vita dei cittadini

Principali investimenti programmati per il triennio 2020-2022

Opera Pubblica	2020	2021	2022
Manutenzione straordinaria strade	20.000,00		20.000,00
Costruzione parcheggi e marciapiedi	35.000,00		
Ampliamento cimitero Gombio		50.000,00	
Sistemazione strade agro-silvo-pastorali		10.000,00	
Arredo urbani per sicurezza stradale	10.000,00		
Totale	65.000,00	60.000,00	20.000,00

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

Risulta attualmente in corso di esecuzione e non ancora concluso il lavoro di sistemazione della piazza antistante il Municipio e la contestuale sistemazione del parcheggio di Piazza degli Alpini

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà continuare a monitorare entrate mantenendo un continuo controllo degli incassi

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
-----------------	-----------	--

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Oggetto del presente programma della Missione 1 è il regolare funzionamento dell’attività amministrativa propria dell’ente, garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi, migliorare l’attività di coordinamento tra le varie unità operative, migliorare inoltre, il rapporto tra l’ente comunale e gli utenti dei servizi con le risorse proprie dell’ente e le dotazioni strumentali in essere. Sarà curata l’attività di comunicazione del comune verso la cittadinanza utilizzando a tal fine il sito istituzionale.

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Organi istituzionali	33.600,00	40.066,89	33.600,00	0,00
02 Segreteria generale	59.400,00	76.163,68	59.400,00	0,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	60.300,00	180.677,85	60.300,00	0,00
04 Gestione delle entrate tributarie	41.000,00	72.125,43	41.000,00	0,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	19.000,00	20.621,10	19.000,00	0,00
06 Ufficio tecnico	105.850,00	147.265,76	105.850,00	0,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	38.400,00	47.429,83	38.400,00	0,00
08 Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	18.300,00	21.493,44	18.300,00	0,00
11 Altri servizi generali	117.800,00	147.612,97	122.600,00	0,00
Totale	493.650,00	753.456,95	498.450,00	0,00

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

La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

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

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 3, si evidenziano che è attiva una convenzione di polizia municipale di Iseo

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Polizia locale e amministrativa	12.050,00	14.940,04	12.050,00	0,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	12.050,00	14.940,04	12.050,00	0,00

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

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 4, si evidenziano i seguenti elementi, garantendo nel triennio i servizi ad oggi attivati quali: la refezione scolastica e le attività integrative, ciò al fine di realizzare in collaborazione con le autorità scolastiche un modulo di scuola più moderno e vicino ai bisogni delle famiglie.

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Istruzione prescolastica	66.700,00	144.621,11	66.700,00	0,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	92.800,00	123.544,73	82.800,00	0,00
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	61.500,00	66.147,35	61.500,00	0,00
07 Diritto allo studio	14.000,00	14.000,00	14.000,00	0,00
Totale	235.000,00	348.313,19	225.000,00	0,00

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

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali."

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	14.800,00	14.800,00	14.800,00	0,00
Totale	14.800,00	14.800,00	14.800,00	0,00

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

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Sport e tempo libero	40.300,00	44.957,95	40.300,00	0,00
02 Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	40.300,00	44.957,95	40.300,00	0,00

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

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo

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

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Urbanistica e assetto del territorio	500,00	37.914,23	500,00	0,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	500,00	37.914,23	500,00	0,00

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

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Si conferma la volontà di mantenere a livelli elevati la cura e la manutenzione del territorio utilizzando a tal fine risorse umane interne all’ente, ed affidando altri servizi, quali la manutenzione del verde, a operatori economici esterni e avvalendosi inoltre dei lavori socialmente utili e di pubblica utilità.

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Difesa del suolo	2.100,00	4.190,61	2.100,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	7.500,00	9.440,27	7.500,00	0,00
03 Rifiuti	237.300,00	379.327,47	237.300,00	0,00
04 Servizio Idrico integrato	0,00	386,17	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	1.500,00	3.450,00	1.500,00	0,00
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	248.400,00	396.794,52	248.400,00	0,00

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

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
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	120.000,00	179.957,32	125.000,00	0,00
Totale	120.000,00	179.957,32	125.000,00	0,00

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

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Sistema di protezione civile	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00

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

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Si riconfermano i criteri individuati nel DUP 2019-2021, già richiamati in precedenza con il presente documento.

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	9.200,00	11.650,00	9.200,00	0,00
02 Interventi per la disabilità	72.200,00	109.367,91	72.200,00	0,00
03 Interventi per gli anziani	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	4.000,00	4.000,00	4.000,00	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	45.700,00	59.620,33	45.700,00	0,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	3.000,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	11.500,00	14.391,09	11.500,00	0,00
Totale	146.600,00	206.029,33	146.600,00	0,00

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

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l’edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

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

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Industria, PMI e Artigianato	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00

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

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell’occupazione e dell’inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l’orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

Non sono previsti programmi in questa missione.

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

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

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

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.

Non sono previsti programmi in questa missione.

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

La missione 18 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

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

La missione 19 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

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

La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente i seguenti Fondi che sono:

- Fondo di riserva per la competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità
- Fondo accantonamenti indennità

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di competenza** deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti.

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di cassa** deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive

Lo stanziamento del **Fondo crediti dubbia esigibilità** va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011.

Programmi	Stanziamento 2020	Cassa 2020	Stanziamento 2021	Stanziamento 2022
01 Fondo di riserva	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00
02 Fondo svalutazione crediti	4.900,00	4.900,00	5.200,00	0,00
03 Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	9.900,00	9.900,00	10.200,00	0,00

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

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	41.800,00	41.800,00	39.900,00	0,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	168.000,00	168.000,00	169.800,00	0,00
Totale	209.800,00	209.800,00	209.700,00	0,00

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

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG: *"Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità."*

Al momento non risulta la necessità di ricorrere a tale strumento.

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	450.000,00	450.000,00	450.000,00	0,00

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

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	336.000,00	452.018,32	336.000,00	0,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	336.000,00	452.018,32	336.000,00	0,00

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 ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio

Attivo Patrimoniale 2018	
Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	11.587,76
Immobilizzazioni materiali	7.410.306,54
Immobilizzazioni finanziarie	350.906,80

Piano delle Alienazioni 2020-2022	
Denominazione	Importo
Fabbricati non residenziali	0,00
Fabbricati residenziali	0,00
Terreni	0,00
Altri beni	0,00

Stima del valore di alienazione (euro)			
Tipologia	2020	2021	2022
Fabbricati non residenziali			
Fabbricati Residenziali			
Terreni			
Altri beni			
Totale			

Unità immobiliari alienabili (n.)			
Tipologia	2020	2021	2022
Non residenziali			
Residenziali			
Terreni			
Altri beni			
Totale			

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

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Il Comune di Polaveno non ha Enti strumentali controllati

Il Comune di Polaveno ha una Società controllata e precisamente la società CIVITAS SRL erogatrice di servizi relativi alla persona, con una quota del 1,00% e con un controllo con altre amministrazioni del territorio per una partecipazione complessiva del 100 %

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

A) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO:

A.1) DOTAZIONI D'UFFICIO:

UFFICIO	PERS. IN SERV.	P.C.	STAMPANTI
Servizio Segreteria, Attività Produttive, Protocollo e Polizia Locale	1	2	1
Servizi demografici, elettorale e sociali	2	2	1
Servizio Ragioneria e Tributi e servizi della Pubblica Istruzione	2	2	0
Server		1	
Ufficio Tecnico (Edilizia privata e lavori pubblici)	3	3	1
Segretario	0	1	0
Biblioteca Comunale	0	1	1

In riferimento alle suddette attrezzature nel triennio 2020/2022 non sono previsti nuovi acquisti. Dati relativi alle previsioni finanziarie: - spesa annua di manutenzione p.c. e stampanti Euro 1.000,00 oltre iva.

MISURE A CONTENIMENTO DEI COSTI DI FUNZIONAMENTO:

Considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, si evidenzia che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate allo stretto necessario. Pur tuttavia, al fine di consentire il contenimento delle spese di funzionamento, si individuano le seguenti misure:

- l'utilizzo delle dotazioni strumentali va limitato alle esigenze ed alle attività dell'ufficio;
- gli uffici realizzano forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della circolazione di carta ed all'attuazione di sistemi di archiviazione informatica;
- gli uffici prediligono il ricorso a banche dati informatiche in luogo della sottoscrizione di abbonamenti a riviste cartacee;
- gli uffici dovranno effettuare i processi di stampa utilizzando in via prioritario la modalità "fronte-retro";
- gli uffici incentivano l'utilizzo della posta elettronica e pec per lo scambio di informazioni e documenti interni, limitando l'utilizzo della carta allo stretto necessario;
- superamento graduale dell'utilizzo delle piccole stampanti dedicate (fatte salve le necessità di usi speciali es. la stampa delle carte di identità) per favorire ed incrementare l'utilizzo delle stampanti di rete.

Tutto il personale dipendente in servizio presso gli uffici amministrativi e tecnici del Comune di Polaveno è tenuto a dare attuazione alle misure organizzative sopra individuate ed in particolare i Responsabili di ciascun singolo servizio sono tenuti a vigilare sull'andamento complessivo della struttura di pertinenza rispetto alle prescrizioni generali del piano.

La realizzazione delle predette misure non presuppone dismissioni delle dotazioni strumentali attualmente in uso.

Non sono previsti nel triennio 2020/2022 stanziamenti in conto capitale del bilancio per effettuare acquisto di nuove attrezzature informatiche (hardware).

Alla data di stesura della presente programmazione non sono state rinvenute attrezzature informatiche obsolete e/o non più funzionali gestionale. A fronte di rotture, guasti imprevisti, ecc., la cui riparazione non presenti condizioni di sufficiente vantaggiosità per l'ente, è prerogativa di ogni Responsabile di Servizio procedere ad effettuare preventiva valutazione circa l'opportunità di ricorso a forme di noleggio o leasing, in luogo dell'acquisto in proprietà.

GESTIONE OPERATIVA DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI:

Il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno 5 anni, di una stampante di almeno 6 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole.

L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto: - delle esigenze operative dell'ufficio; del ciclo di vita del prodotto; degli accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri per la gestione, materiali di consumo); gli acquisti degli accessori suddetti verranno effettuati in base a criteri di economicità e vantaggiosità per l'ente; ove possibile e funzionale, si prevede la rimozione delle stampanti individuali con il collegamento a stampanti di rete con i seguenti risultati: riduzione del costo copia, riduzione delle tipologie di toner, minori costi di gestione delle stampanti.

CRITERI DI UTILIZZO DELLA CARTA PER STAMPE FINALIZZATO AL MASSIMO CONTENIMENTO:

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

- recuperare carta da buttare stampando sulla facciata bianca; stampare due pagine su un'unica facciata; Impaginare i documenti ottimizzando lo spazio in modo da ridurre l'utilizzo di carta;
- Utilizzare di norma la stampa in bianco e nero e utilizzando la stampa a colori solo se necessario per particolari stampe grafiche

I rifiuti di carta devono essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata, all'uopo collocati nel corridoio centrale degli uffici comunali.

A.2) RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE POSTALI

- dovrà essere ridotto, allo stretto necessario, l'uso della posta ordinaria, la posta raccomandata verso le altre Amministrazioni/istituzioni/enti sarà sostituita dall'utilizzo della posta elettronica certificata.

A.3) TELEFONIA:

TELEFONIA FISSA:

APPARECCHIATURE TELEFONIA FISSA: 9 (nove) postazioni telefoniche fisse, numero 2 (due) linee urbane di cui 1 (una) dedicata al fax.

Tutto gli uffici sono tenuti a limitare le telefonate allo stretto indispensabile, privilegiando sempre l'uso della posta elettronica;

TELEFONIA MOBILE:

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

E' assegnato un telefono cellulare al personale del Servizio Segreteria reperibile con tessera prepagata

ORGANI DI GOVERNO N.APP.

PREVISIONE DI NUOVI ACQUISTI NEL TRIENNIO 2020/2022 Sindaco - Consiglieri

Non sono previsti nuovi acquisti previsti nel triennio considerato.

L'assegnazione di telefonia mobile viene circoscritta ai soli casi in cui il personale debbano assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso. I Responsabili provvedono, ciascuno per il proprio settore di competenza e previa ricognizione della situazione esistente, all'individuazione dei soggetti abilitati all'utilizzo dei cellulari di servizio, attestando le mansioni che ne legittimano l'attribuzione; i medesimi Responsabili, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, attuano forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Viene effettuato periodicamente il controllo della spesa telefonica e del corretto uso degli apparecchi telefonici.

B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

UFFICIO	AUTOMEZZI	ANNO IMMATRICOLAZIONE
Servizio Segreteria, Attività Produttive, Protocollo e Polizia Locale	N. 01 Ford Fiesta Targata EJ 762 LC	27/07/2011
Servizi demografici, elettorale e sociali		
Servizio Ragioneria e Tributi e servizi della Pubblica Istruzione		
Server		
Ufficio Tecnico (Edilizia privata e lavori pubblici)		
Segretario		
Biblioteca Comunale		

ALTRI AUTOVEICOLI DI PROPRIETA' DELL'ENTE

UFFICIO	AUTOMEZZI	ANNO IMMATRICOLAZIONE
Servizio Viabilità, Cimiteriali ecologici ed Ambientali in generale	N. 1 Ape Poker targata CJ 87267	01/04/1992

Si evidenzia che la dotazione del parco macchine è molto contenuta.

Spesso i dipendenti, nell'espletamento di mansioni fuori dal territorio comunale (trasferte o missioni) e/o per recarsi a corsi di formazione, incontri presso comuni-capofila di gestioni e servizi associati, utilizzano i propri mezzi. Data la rigidità di orari e destinazioni infatti non risulta possibile utilizzare trasporti alternativi (servizio pubblico).

Pur tuttavia, nell'ottica del contenimento delle spese di esercizio delle autovetture, si impartiscono le seguenti direttive: i Responsabili di Servizio verificano prioritariamente, in fase di autorizzazione di missioni o trasferte, per il medesimo itinerario la possibilità di usufruire di mezzi pubblici.

In ogni caso la verifica circa la modalità di trasporto più conveniente ed opportuna verrà effettuata in relazione:

- alle esigenze di servizio rispetto a tempi e modalità di espletamento delle incombenze;
- ai costi per il Comune, tenuto conto degli oneri di diretta imputazione e di quelli per il personale in relazione alla durata effettiva della trasferta o missione.

Non ultimo i dipendenti valutano concordemente le esigenze di spostamento al fine di consentire, nell'ambito della medesima trasferta o missione, il soddisfacimento di necessità plurime correlate alla stessa destinazione.

ANNOTAZIONE: La sostituzione e/o dismissione dei suddetti automezzi può essere effettuata solo al verificarsi di guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni.

I consumi sono verificati periodicamente in relazione all'effettiva percorrenza.

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

I beni immobili del Comune di Polaveno, con esclusione dei beni infrastrutturali, sono rappresentati dai seguenti edifici:

- a) Sala Civica di Gombio e Sedi associazioni viene utilizzata per riunioni ed incontri pubblici.
- b) Ex scuole elementare di Polaveno utilizzate come deposito per il servizio manutenzione strade.

Al patrimonio immobiliare viene garantita la necessaria manutenzione, al fine di consentire il mantenimento in efficienza di impianti e strutture esclusivamente a carico della proprietà.

Le spese sostenute sono già state calmierate allo stretto necessario, al fine di garantire il funzionamento e la buona conservazione dei beni in proprietà.