



Comune di  
**CUMIGNANO SUL NAVIGLIO**  
Provincia Di Cremona

# **DOCUMENTO UNICO di PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) SEMPLIFICATO**

**PERIODO: 2020 - 2021 - 2022**

Via Roma, 5 – 26020 Cumignano Sul Naviglio – C.F. E.P.I.: 00310050190  
Telefono 0374-71133 Telefax: 0374-71203  
e-mail: [info@comune.cumignano.cr.it](mailto:info@comune.cumignano.cr.it) pec: [pec@pec.comune.cumignano.cr.it](mailto:pec@pec.comune.cumignano.cr.it)

## **SOMMARIO**

### **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

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

#### **2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

#### **3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

#### **4. GESTIONE RISORSE UMANE**

#### **5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

## PARTE SECONDA

### INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

- A. Entrate**
  - Tributi e tariffe dei servizi pubblici
  - Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
  - Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità
- B. Spese**
  - Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
  - Programmazione triennale del fabbisogno di personale
  - Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
  - Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
  - Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi
- C. Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**
- D. Principali obiettivi delle missioni attivate**
- E. Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali**
- F. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**
- G. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**
- H. Altri eventuali strumenti di programmazione**

## **PREMESSA**

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

### **Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)**

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del D.Lgs. 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) deve essere presentato dalla Giunta in Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

## 2.1 CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

### 2.1.1 POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento					448
Popolazione residente a fine 2019 (art.156 D.Lgs. 267/2000)				n.	437
	di cui:	maschi		n.	226
		femmine		n.	211
	nuclei familiari			n.	175
	comunità/convivenze			n.	0
Popolazione al 1 gennaio 2019				n.	437
Nati nell'anno		n.	6		
Deceduti nell'anno		n.	2		
Immigrati nell'anno			saldo naturale	n.	4
Emigrati nell'anno		n.	7		
		n.	11		
di cui			saldo migratorio	n.	-4
In età prescolare (0/6 anni)				n.	26
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)				n.	33
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)				n.	65
In età adulta (30/65 anni)				n.	213
In età senile (oltre 65 anni)				n.	86

Tasso di natalità ultimo quinquennio:			
Anno			Tasso
2015			0,90 %
2016			0,90 %
2017			0,90 %
2018			0,90 %
2019			0,90 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:			
Anno			Tasso
2015			0,50 %
2016			0,50 %
2017			0,50 %
2018			0,50 %
2019			0,50 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente			
Abitanti n.	0	entro il	31-12-2014
Livello di istruzione della popolazione residente			
	Laurea		10,00 %
	Diploma		40,00 %
	Lic. Media		30,00 %
	Lic. Elementare		20,00 %
	Alfabeti		0,00 %
	Analfabeti		0,00 %

## **2.1.2 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE**

La condizione socio economica delle famiglie residenti nel Comune di Cumignano sul Naviglio nella media della Regione.



### 2.1.3 – ECONOMIA INSEDIATA

L'economia di un territorio si divide in tre distinti settori.

- Il **settore primario** è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva.
- Il **settore secondario** congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario.
- Il **settore terziario**, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

Il settore terziario è quello che rappresenta la realtà locale del Comune di Cumignano sul Naviglio.

## 2.1.4 TERRITORIO

<b>Superficie in Km<sup>2</sup></b>		6,63	
<b>RISORSE IDRICHE</b>			
* Laghi		0	
* Fiumi e torrenti		0	
<b>STRADE</b>			
* Statali	Km.	0,00	
* Provinciali	Km.	7,00	
* Comunali	Km.	4,00	
* Vicinali	Km.	1,00	
* Autostrade	Km.	0,00	
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>			
	Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione		
* Piano regolatore adottato	Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Piano regolatore approvato	Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>			
* Industriali	Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0,00	mq. 0,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	0,00	mq. 0,00
	<b>AREA INTERESSATA</b>		<b>AREA DISPONIBILE</b>

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### 2.1.6 - STRUTTURE OPERATIVE

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO												PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE																	
	Anno 2019						Anno 2020						Anno 2021						Anno 2022											
	Si	No	X	Si	No	X	Si	No	X	Si	No	X	Si	No	X	Si	No	X	Si	No	X	Si	No	X						
Asili nido	n.		0	posti n.		0																								
Scuole materne	n.		0	posti n.		0																								
Scuole elementari	n.		0	posti n.		0																								
Scuole medie	n.		0	posti n.		0																								
Strutture residenziali per anziani	n.		0	posti n.		0																								
Farmacie comunali	n.		0	n.		0	n.						n.						n.						n.					
Rete fognaria in Km																														
- bianca			0,00																											
- nera			0,00																											
- mista			4,00																											
Esistenza depuratore	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X
Rete acquedotto in Km			4,00																											
Attuazione servizio idrico integrato	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X
Aree verdi, parchi, giardini	n.		0	n.		0	n.			n.			n.			n.			n.			n.			n.			n.		
Punti luce illuminazione pubblica	hq.		4,00	hq.		4,00	hq.			hq.			hq.			hq.			hq.			hq.			hq.			hq.		
Rete gas in Km	n.		71	n.		71	n.			n.			n.			n.			n.			n.			n.			n.		
Raccolta rifiuti in quintali			5,00																											
- civile			0,00																											
- industriale			0,00																											
- racc. diff.ta	Si	X		No			Si	X		No			Si	X		No			Si	X		No			Si	X		No		
Esistenza discarica	Si	X		No			Si	X		No			Si	X		No			Si	X		No			Si	X		No		
Mezzi operativi	n.		1	n.		1	n.			n.			n.			n.			n.			n.			n.			n.		
Veicoli	n.		1	n.		1	n.			n.			n.			n.			n.			n.			n.			n.		
Centro elaborazione dati	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X	Si		X

Personal computer	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4	4
Altre strutture (specificare)									

---

## 2.6. ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI – SOCIETA' PARTECIPATE

Gli enti partecipati dall'Ente sono i seguenti:

### 2.2.2 SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2018	Anno 2017	Anno 2016
S.C.R.P. SOCIETA' CREMASCA RETI E PATRIMONIO		0,25000			0,00	0,00	0,00	0,00
PADANIA ACQUE SPA		1,01000			0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNITA' SOCIALE CREMASCA		0,20000			0,00	0,00	0,00	0,00
C.I.S.E. CONSORZIO INTERCOMUNALE SVILUPPO ECONOMICO		2,16300			0,00	0,00	0,00	0,00

**SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:**

**SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI  
ILLUMINAZIONE PUBBLICA  
ILLUMINAZIONE VOTIVA**

**SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI:**

**LINEA GESTIONI SRL  
SIMET  
VIARENGO SRL**

### 3 – Sostenibilità economico finanziaria

Fondo cassa al 31/12/2018 (penultimo anno dell'esercizio precedente)

91.791,53

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 (anno precedente)

126.594,23

Fondo cassa al 31/12/2016 (anno precedente -1)

233.535,16

Fondo cassa al 31/12/2015 (anno precedente -2)

341.620,12

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2018	0	0,00
2017	0	0,00
2016	0	0,00

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) %
2018	0,00	311.581,14	0,00
2017	0,00	299.730,61	0,00
2016	0,00	294.587,63	0,00

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2018	0,00
2017	0,00
2016	0,00

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12/2019 (anno precedente l'esercizio in corso)

#### 2.1.5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### PERSONALE

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	0	0
A.2	0	0	C.2	1	1
A.3	0	0	C.3	0	0
A.4	0	0	C.4	0	0
A.5	0	0	C.5	0	0
B.1	0	0	D.1	0	0
B.2	0	0	D.2	0	0
B.3	0	0	D.3	0	0
B.4	2	2	D.4	0	0
B.5	0	0	D.5	0	0
B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	0	0	Dirigente	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**Totale personale al 31-12-2018:**

di ruolo n.	3
fuori ruolo n.	0



Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<b>Anno di riferimento</b>	<b>Dipendenti</b>	<b>Spesa di personale</b>	<b>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</b>
<b>2018</b>	3	98.585,34	34,51
<b>2017</b>	3	145.091,86	43,25
<b>2016</b>	3	53.281,33	22,64
<b>2015</b>	3	97.398,40	30,93
<b>2014</b>	3	89.431,29	30,26

## **5 – Vincoli di finanza pubblica**

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI  
ALLA PROGRAMMAZIONE  
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## TRIBUTI E TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale e ad una copertura integrale dei costi dei servizi.

### **A) I.M.U.**

Le aliquote I.M.U. sono le seguenti:

- 1) 7,60 per mille che perceuterà:
  - fabbricati gruppo A (compresi A10) non abitazione principale e categorie C2-C6-C7 non pertinenza;
  - aree fabbricabili;
  - fabbricati in genere (gruppo B, gruppo D, eccetto fabbricati strumentali all'attività agricola, categorie C1, C3, C4 e C5).
  - Terreni agricoli
- 2) 4,00 per mille (aliquota base) alle unità immobiliari CLASSIFICATE NELLE CATEGORIE A1, A8 E A9 E RELATIVE PERTINENZE (una pertinenza per ciascuna delle categorie catastali C2 – C6 – C7 assume l'aliquota dell'abitazione cui si riferisce, anche se iscritta in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo) se abitazione principale applicando la detrazione di euro 200,00.
- 3) Fabbricati rurali a uso strumentale di cui all'articolo 13, comma 8, del Decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla Legge 22 dicembre 2011, n. 214 e successive modificazioni: 1 per mille (aliquota massima ex lege).

La previsione di entrata per il triennio 2020/2022 è stabilita in euro 70.000,00 annui.

Si precisa che con riferimento a IMU e TASI, la Legge di Bilancio ha abrogato la TASI prevedendo l'accorpamento nell'unico tributo IMU. Ai comuni, inoltre, limitatamente al 2020, viene concessa la possibilità di approvare, entro il 30 giugno 2020 le delibere riguardanti la determinazione delle aliquote d'imposta e il relativo regolamento IMU, con efficacia dal 01.01.2020.

### **B) TASSA RIFIUTI TA.RI**

La Tassa Rifiuti (TA.RI.) è stata istituita con legge 147/2013 e sostituisce la TA.R.E.S. a decorrere dal 01.01.2014. La normativa stabilisce la necessità mediante l'applicazione tariffaria della copertura dei costi del servizio rifiuti risultante dal piano finanziario.

Si precisa che con riferimento alla TARI, dal 2020 è previsto un sistema di calcolo assolutamente nuovo predisposto da ARERA (autorità di regolazione per energia elettrica, reti e ambiente). Ad oggi non risultano sufficienti chiarimenti in materia per poter applicare la nuova modalità del sistema tariffario collegato al piano finanziario da redigersi dall'Ente Gestore. Pertanto, le poste di

bilancio relative a tale servizio vengono iscritti sulla base dei dati relativi all'esercizio 2019. L'attuale normativa stabilisce una deroga fino al 30 giugno 2020 per l'approvazione delle relative tariffe.

### **C) IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ**

Il servizio è stato affidato dal 01.01.2018 in concessione alla ditta ICA srl  
L'entrata per il triennio 2020/2022 è di € 100,00 annui.

### **D) ADDIZIONALE IRPEF**

L'esatta quantificazione di tale imposta potrà essere determinata solo dopo l'effettivo accertamento in quanto trattasi di tributo istituito per l'anno 2000 e calcolato sui redditi dei cittadini di cui al momento non sono disponibili in ambito comunale dati certi. Il valore presunto indicato in bilancio è calcolato su reddito imponibile ai fini IRPEF da parte del Ministero delle Finanze.  
**L'aliquota unica applicata per l'anno 2020 risulta essere pari allo 0,60%.**

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

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà monitorare costantemente i bandi per i contributi pubblici.

Le entrate derivanti dalla disciplina urbanistica saranno coerenti con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti.

Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

**Per l'anno in corso sono previsti contributi per investimenti come segue:**

- 1) 50.000,00 Contributo piccoli Comuni per la messa in sicurezza di scuole strade edifici pubblici e patrimonio comunale.
- 2) 11.597,90: Assegnazione ai comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti del contributo per il potenziamento di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche, per l'anno 2020;
- 3) 100.000,00 Contributo Regione Lombardia Piano Straordinario Investimenti ai Comuni Covid-19

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

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

## **B – Spese**

### **SPESA CORRENTE, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE FUNZIONI FONDAMENTALI**

L'Ente assicura l'espletamento delle varie e diverse funzioni pubbliche mediante il reperimento delle risorse correnti al fine di garantire un buon tenore degli stessi nonostante siano sempre maggiori gli interventi che l'Ente deve fronteggiare costantemente. Il convenzionamento con altri enti potrebbe essere di aiuto sia dal punto di vista economico che per l'utilizzo di personale.

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

L'attuale dotazione organica è stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 09.05.2020. Per il prossimo triennio le eventuali nuove assunzioni saranno programmate in conformità alla legislazione.

### **PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

L'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatici dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

Gli acquisti dovranno essere attuati attraverso i canali che permettano la leale concorrenza, oltre che garantire la rotazione negli affidamenti, nel rispetto della normativa per acquisti superiori ad Euro 5.000,00.

### **PROGRAMMAZIONE INVESTIMENTI E PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE**

L'art. 21 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000,00 Euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e dei suoi aggiornamenti annuali. Tale programma viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale).

La programmazione triennale dei lavori pubblici triennio 2020/2022 è stata inserita nelle linee di mandato 2019/2024 approvato con delibera di Consiglio Comunale 20 del 14.06.2019.

Le opere pubbliche da realizzare sono:

**ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)**

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo totale	Importo già liquidato	Importo da liquidare	Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
1	PISTA CICLABILE	2019	50.000,00	0,00	50.000,00	MEZZI PROPRI

**PROGRAMMI E PROGETTI DI INVESTIMENTO IN CORSO DI ESECUZIONE E NON ANCORA CONCLUSI**

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

- 1) Lavori di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico Municipio.



## **C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**

L'Ente attraverso l'ufficio finanziario, monitora la situazione corrente della spesa e delle entrate in modo da garantire gli equilibri previsti anche in termini di cassa. Analogamente effettua il controllo di gestione tramite il gestionale software in base agli adempimenti previsti.

## 6.5 GLI EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	0,00		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente			
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	329.178,71 0,00	306.283,15 0,00	299.686,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche			
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	315.009,28 0,00 3.115,00	301.232,70 0,00 3.115,00	294.415,53 0,00 0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale			
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> - <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	14.169,43 0,00 0,00	5.050,45 0,00 0,00	5.270,47 0,00 0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>			
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (**) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	0,00 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	0,00	0,00	0,00

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (\*\*\*)

$$O=G+H+L+M$$

0,00

0,00

0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	166.597,90	5.000,00	5.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)			
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)			
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)			
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)	166.597,90 0,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)			
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>				
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine (+)				
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine (+)				
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria (+)				
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine (-)				
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine (-)				
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie (-)				
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>				

**Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali (4):**

Equilibrio di parte corrente (O)	0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	0,00	0,00	0,00
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(\*) Indicare gli anni di riferimento N, N+1 e N+2.

(\*\*) E' consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. E' consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(\*\*\*) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

## QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO\* 2020 - 2021 - 2022

ENTRATE	CASSA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	SPESE	CASSA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	0,00								
Utilizzo avanzo di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00 0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione <sup>(1)</sup>		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto <sup>(2)</sup>		0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	210.367,11	170.343,00	170.343,00	166.100,00	Titolo 1 - Spese correnti	403.670,80	315.009,26	301.232,70	294.415,53
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	113.711,83	113.711,83	106.036,00	105.036,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	74.808,21	45.123,88	30.804,15	28.550,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	212.690,83	166.597,90	5.000,00	5.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	236.597,90	166.597,90	5.000,00	5.000,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziaria	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali .....</b>	<b>635.285,05</b>	<b>465.776,61</b>	<b>311.283,15</b>	<b>304.686,00</b>	<b>Totale spese finali .....</b>	<b>616.501,63</b>	<b>481.807,18</b>	<b>306.232,70</b>	<b>286.415,53</b>
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	14.169,43	14.169,43	5.050,45	5.270,47
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	77.000,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	77.000,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	121.808,72	95.406,00	95.406,00	95.406,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	106.606,77	95.406,00	95.406,00	95.406,00
<b>Totale titoli</b>	<b>834.093,77</b>	<b>666.192,61</b>	<b>483.689,15</b>	<b>477.092,00</b>	<b>Totale titoli</b>	<b>814.280,83</b>	<b>688.182,91</b>	<b>483.689,15</b>	<b>477.092,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>834.093,77</b>	<b>666.192,61</b>	<b>483.689,15</b>	<b>477.092,00</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>814.280,83</b>	<b>688.182,91</b>	<b>483.689,15</b>	<b>477.092,00</b>
Fondo di cassa finale presunto	19.812,94								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.

\* Indicare gli anni di riferimento.

## D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

### **MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

#### **ORGANI ISTITUZIONALI**

Il Servizio svolge attività di raccordo tra gli Organi Istituzionali preposti alla direzione politica ed i diversi Settori e Uffici dell'Ente, collaborando con il Segretario per la collazione e verifica delle proposte degli atti deliberativi prima della loro sottoposizione agli Organi collegiali, espletando tutte le attività ausiliarie e di supporto al funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e degli altri organi monocratici e collegiali presenti nell'Ente nonché fornendo la necessaria assistenza tecnico-giuridica. Tale attività si esplica, oltre che nell'assolvimento di alcune essenziali funzioni di staff (convocazioni degli organi collegiali, deposito della documentazione, gestione degli aspetti organizzativi e logistici relativi allo svolgimento e verbalizzazione delle sedute, ecc.), nel monitoraggio e nella verifica della conformità dell'azione amministrativa al quadro normativo di riferimento, sia nazionale (ad es. in materia di procedimento amministrativo, conferimento di incarichi esterni ecc.) sia locale (Statuto, Regolamenti). Altresì, il Servizio svolge funzioni di supporto agli organi burocratici preposti alla gestione, sovrintendendo all'iter di formazione e pubblicazione delle determinazioni dirigenziali. I principi guida cui devono essere improntate le azioni previste nell'ambito degli Affari Istituzionali devono perseguire la revisione e razionalizzazione delle procedure al fine di ottenere un miglioramento della qualità dei servizi in termini di efficacia, efficienza e contenimento delle spese, incentivando al contempo i processi di modernizzazione dell'attività amministrativa e la semplificazione dei percorsi burocratici interni ed esterni.

#### **SEGRETERIA GENERALE**

Il Servizio presidia i seguenti principali ambiti:

- tenuta dei registri delle deliberazioni degli organi collegiali e delle determinazioni dirigenziali;
- tenuta dell'elenco delle Commissioni comunali, consiliari, delle consulte e dei relativi fascicoli inerenti la nomina;
- gestione delle procedure relative all'accesso alle informazioni da parte dei Consiglieri Comunali per l'espletamento del proprio mandato, alla visione degli atti e dei documenti amministrativi di competenza del Settore ed al rilascio di copie degli stessi ai richiedenti che ne abbiano diritto;
- raccolta e conservazione dei Regolamenti Comunali;
- gestione del protocollo generale e dei flussi documentali da e per gli uffici, dell'archivio storico e di deposito;
- Albo Pretorio informatico;
- servizio di notificazione degli atti per conto del Comune e di altre Pubbliche Amministrazioni;



Le peculiari funzioni rientranti nel programma comportano un continuo rapportarsi, da una parte, con gli organi di governo e, dall'altra, in un ruolo di staff, con gli altri Uffici comunali.

b) Obiettivi

Nel 2019 dovrà essere incentivato l'uso della posta elettronica certificata (PEC), al fine di abbattere i tempi di trasmissione e i costi sulle spedizioni di lettere e raccomandate. Per quanto riguarda i flussi documentali, occorrerà inoltre, con l'imprescindibile supporto del Settore Nuove Tecnologie:

- procedere all'adeguamento della gestione del protocollo e della conservazione dei documenti informatici alle nuove Regole tecniche emanate dal Ministro per la P.A. e l'innovazione;
- implementare, sulla scorta delle direttive del Ministero dell'Interno e dell'Agenzia per l'Italia Digitale, i requisiti tecnici del sistema di gestione della fase di integrazione dell'efficacia delle deliberazioni degli organi collegiali e dei provvedimenti monocratici.

### **GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVEDITORATO**

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Al presente programma sono riferite l'istruttoria e le attività di gestione dei diversi rapporti giuridici attivi e passivi su beni del Comune o, a diverso titolo, in disponibilità allo stesso nonché ai vari adempimenti contabili ed amministrativi interessanti il patrimonio del Comune, oltre alla gestione e valorizzazione inventariale, nonché alle eventuali procedure di alienazione degli immobili comunali o delle partecipazioni finanziarie detenute dall'Ente.

Inoltre sono riferiti al programma l'istruttoria dei provvedimenti di acquisto e di tutte le operazioni amministrativo-contabili tipiche del servizio economato.

Riferimento del Programma sono inoltre le attività tipiche del Servizio Finanziario così come definite dalla normativa in materia di ordinamento contabile; in particolare la tenuta della contabilità finanziaria ed economico patrimoniale e la predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione contabile, certificazioni inerenti il bilancio e il rendiconto e di tutte le certificazioni richieste per legge oltre agli adempimenti in materia fiscale del Comune (Dichiarazione IVA, Modello Unico, IRAP, Modello 770).

Si tratta, in generale, di attività fortemente normate per le quali risultano fondamentali il rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste.

L'attività del triennio 2020-2022 sarà fortemente caratterizzata dalla introduzione relativa all'armonizzazione dei bilanci pubblici di cui al D.Lgs. 118/2011, secondo il nuovo principio contabile riguardante la contabilità economica.

b) Obiettivi

- Supporto per tutte le attività di programmazione, di rilevazione delle scritture contabili, di valutazione dei fatti economici e di rendicontazione;

- Strutturazione delle tecniche di elaborazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria secondo i principi contabili elaborati in base alla normativa sulla sperimentazione e armonizzazione contabile ex D.Lgs. 118/2011, così come modificato dal D.Lgs. 126/2014;
- Rivisitazione e adeguamento delle procedure gestionali (impegni, accertamenti e relative procedure di pagamento e incasso) in base alla nuova normativa;

### **GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

Il Servizio Entrate si occupa di:

- gestione, accertamento, riscossione dei tributi e canoni di spettanza comunale (IMU/ICI, TARES/TARSU, TOSAP, IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ e DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI), in coerenza con i programmi e gli obiettivi dell'Ente,
- riscuotere i tributi tramite ruoli coattivi
- gestione del contenzioso
- Verifica costante che tutti i tributi vengano applicati in modo corretto attraverso una corretta e puntuale informazione agli utenti dello sportello Tributi, che sono stati messi in forte difficoltà dai continui e confusi cambiamenti normativi in materia tributaria e di conseguenza si rivolgono con crescente esigenza agli sportelli comunali, (soprattutto nei periodi prossimi alle scadenze delle nuove imposte tributarie)
- attività di accertamento delle denunce e dei versamenti effettuati;
- puntuale aggiornamento dei regolamenti comunali alle novità legislative introdotte dalla Legge di stabilità;
- perseguire intenti di equità fiscale e ottenere contestualmente il recupero di risorse per l'Ente Locale.

### **GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

L'attività di gestione dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente è volta alla necessità di mantenere e ove possibile migliorare le condizioni del patrimonio del Comune, nonché di provvedere alla riqualificazione e ristrutturazione degli edifici esistenti. Sono previsti nei vari stabili interventi di manutenzione di carattere ordinario e straordinario, interventi di riqualificazione e di ristrutturazione di alcune strutture e impianti, attività che mirano quindi non solo alla conservazione della situazione esistente ma anche all'ammodernamento delle strutture adeguandole all'evoluzione tecnologica. La manutenzione e gli interventi per evitare il degrado del patrimonio sono considerati prioritari, in quanto l'inerzia produrrebbe danni al patrimonio difficilmente recuperabili, ma nello stesso tempo si ritiene di dover raccogliere tutte le opportunità, compatibili con le risorse e i vincoli di bilancio, per "consegnare" alla cittadinanza immobili ereditati dal passato ma tecnologicamente avanzate e, soprattutto, in linea con gli standard di sicurezza.

### **UFFICIO TECNICO**

Il Servizio Edilizia Privata si occupa dell'istruttoria e, ove previsto, del rilascio dei titoli abilitativi connessi all'attività edilizia: permessi di costruire, provvedimenti/permessi in sanatoria, SCIA (segnalazioni certificate), richieste/dichiarazioni di agibilità, controllo dell'attività libera (manutenzione straordinaria e ordinaria), cambi d'uso con opere e senza opere, ecc..

Il Servizio si occupa della predisposizione dei progetti per la realizzazione di opere e la ristrutturazione con riferimento alle spese per gli interventi di programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria programmati nel campo delle opere pubbliche.

### **ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE**

Regolare tenuta dell'Anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero (APR e AIRE) nonché dei registri di Stato Civile.

Responsabilità dei procedimenti in materia elettorale e di leva militare e ufficio statistica, quale articolazione del Sistema Statistico Nazionale.

Attività di controllo, certificazione ed elaborazione dati a supporto di altri uffici comunali e soggetti pubblici (amministrazione tributaria, istituti previdenziali, autorità giudiziaria, forze dell'ordine, motorizzazione civile, servizio sanitario nazionale ecc.).

Gli uffici demografici sono stati oggetto nell'ultimo decennio di una profonda revisione normativa tesa a semplificare il rapporto con i cittadini; privilegiando l'istituto dell'autocertificazione e rafforzando l'obbligo dei controlli d'ufficio da parte delle amministrazioni precedenti, il legislatore ha progressivamente delineato un nuovo ruolo dei Servizi Demografici i quali, da uffici erogatori di certificati ai cittadini, si configurano adesso quali uffici depositari di dati che sono a fondamento della certezza pubblica e della correttezza dell'azione amministrativa.

In materia di accessibilità ai servizi, ci si è mossi nella direzione di semplificare e snellire la procedura di rilascio delle certificazioni, che rappresenta ancora un significativo motivo di affluenza agli sportelli dei Servizi Demografici.

### **ALTRI SERVIZI GENERALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

**MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

**POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

Il servizio è gestito attraverso apposita Convenzione con il Comune di Soncino.

**MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio**

**ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore. Comprende le spese. Comprende le spese buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi.

**MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

**ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**

Il programma prevede tutti gli adempimenti necessari al mantenimento e al miglioramento dei servizi erogati dalla biblioteca ai cittadini, all'incremento e cura del patrimonio documentario in tutti i suoi supporti, la catalogazione, il prestito e la consultazione, il reference e l'organizzazione di attività culturali e di promozione dei servizi e del patrimonio.

**MISSIONE 08 Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa**

**URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamenti per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali).

**MISSIONE 09 Sviluppo Sostenibile e Tutela del Territorio e dell'ambiente**

**SERVIZIO RIFIUTI**

L'attività di gestione dei beni demaniali e patrimoniali comprende anche l'Area attrezzata per la raccolta differenziata dei rifiuti. Tale area negli anni scorsi è stata oggetto di interventi di riqualificazione. La gestione è affidata alla Società Linea Gestioni Srl di Crema. I servizi di igiene urbana sono caratterizzati da notevole complessità e dalla specificità delle operazioni che comportano. Attualmente i servizi sono gestiti dalla Società Linea Gestioni Srl di Crema Comune. La stipulazione del nuovo contratto d'appalto per 5 anni ha comportato la diminuzione dei costi a carico del Comune pari al 10%.

**MISSIONE 10 Trasporti e Diritto alla Mobilità**

**SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

Il servizio idrico integrato nel territorio comunale è gestito da Padania Acque Gestione Spa.

**AREE PROTETTE PARCHI NATURALI PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE**

La gestione del verde pubblico è gestita direttamente dall'Ente attraverso proprio personale.

**VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

**MISSIONE 12 Diritti Sociali Politiche Sociali e Famiglia**

**INTERVENTI PER L'INFANZIA, MINORI E ASILI NIDO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per interventi a sostegno delle famiglie con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione.

**INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende:

- 1) Assistenza domiciliare anziani, per garantire la permanenza a domicilio di anziani e di disabili parzialmente o totalmente non autosufficienti, ad integrazione delle cure familiari, è attivo il servizio di assistenza domiciliare.
- 2) Telesoccorso: Al momento non ci sono richieste di assistenza per questo servizio.
- 3) Contributi per integrazione retta di ricovero - anziani non autosufficienti: Attualmente il Comune contribuisce al pagamento di rette.

**MISSIONE 13 Servizi Cimiteriali**

**GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI**

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali (concessioni di loculi, delle inumazioni, delle aree cimiteriali, ecc).

**MISSIONE 50 Debito Pubblico**

**QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere.

**MISSIONE 99 Servizi per Conto Terzi**

**SERVIZI CONTO TERZI**

Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

## QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

### Gestione di competenza

Codice mission e	ANNO	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2020	192.904,28	0,00	0,00	0,00	192.904,28
	2021	181.102,02	0,00	0,00	0,00	181.102,02
	2022	185.028,40	0,00	0,00	0,00	185.028,40
2	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	2020	37.245,00	0,00	0,00	0,00	37.245,00
	2021	39.545,00	0,00	0,00	0,00	39.545,00
	2022	39.015,00	0,00	0,00	0,00	39.015,00
5	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	2020	15.340,00	105.000,00	0,00	0,00	120.340,00
	2021	14.769,33	5.000,00	0,00	0,00	19.769,33
	2022	13.572,13	5.000,00	0,00	0,00	18.572,13
9	2020	40.050,00	0,00	0,00	0,00	40.050,00
	2021	40.050,00	0,00	0,00	0,00	40.050,00
	2022	39.800,00	0,00	0,00	0,00	39.800,00
10	2020	0,00	61.597,90	0,00	0,00	61.597,90
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	2020	23.105,00	0,00	0,00	0,00	23.105,00
	2021	19.901,35	0,00	0,00	0,00	19.901,35
	2022	14.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
13	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2020	250,00	0,00	0,00	0,00	250,00
	2021	250,00	0,00	0,00	0,00	250,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	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**

Ufficio Postale - bene valorizzato (affitto a Poste Italiane S.p.A.)

## F – VALUTAZIONE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

I programmi rappresentati sono conformi agli indirizzi ed alle linee programmatiche di questa Amministrazione. Risulta evidente che la programmazione soprattutto per gli investimenti è subordinata all'ottenimento dei relativi finanziamenti. Quanto sopra in sintonia con l'armonizzazione dei sistemi contabili vigenti.

Cumignano sul Naviglio, li 20.04.2020



IL RESPONSABILE  
AREA ECONOMICO FINANZIARIA  
Arch. Assandri Aldo



IL SINDACO  
Assandri Aldo