



**COMUNE di CASTELCOVATI**  
**Provincia di Brescia**

Consiglio Comunale N. 39 del 24.10.2023  
(Cat. I.6)

Codice Ente: 10291

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE -  
D.U.P. TRIENNIO 2024/2026**

L'anno duemilaventititre addì ventiquattro del mese di ottobre alle ore 20:30, ed a seguire, nella sala delle adunanze presso la sede municipale, in seguito a convocazione, disposta con invito scritto e relativo ordine del giorno inviato ai singoli Consiglieri, si è riunito, in prima convocazione, il Consiglio comunale.

Risultano presenti al momento dell'adozione della presente deliberazione:

VALLI FABIANA	Presente	CHIARI FABIO	Assente
GRITTI CAMILLA	Presente	FOGLIATA MARINA	Assente
PEDERGNANI SAMUELE	Presente	MERLINI FRANCO	Presente
BORDIGA CLAUDIO	Presente		
DRERA SEVERINA	Presente		
CARACCILOLO VIVIANA	Assente		
SCHIAVONE NICOLA	Presente		
GALLI GIORGIO	Presente		
DEMIS NODARI	Presente		
FAUSTINI FEDERICO	Presente		

N. Presenti: 10

N. Assenti: 3

Partecipa il Segretario generale Dott.ssa Valeria Ferro il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente del Consiglio comunale Samuele Pedernani assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

*Su invito del Presidente del Consiglio comunale illustra l'argomento l'Assessore al bilancio Drera dando lettura di una relazione tecnico-illustrativa il cui contenuto si riporta di seguito: "Il Consiglio comunale è chiamato oggi ad approvare il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024/2026, già approvato in Giunta comunale con propria deliberazione n. 119 del 06.10.2023. Il Documento unico di programmazione (DUP) è lo strumento di programmazione, obbligatorio dal 2016 per tutti gli Enti Locali; Il DUP rappresenta la guida ed il presupposto per la successiva elaborazione del bilancio di previsione e dovrà essere successivamente aggiornato per recepire le eventuali modifiche normative intervenute entro il termine di approvazione del bilancio stesso. Si dà atto che gli stanziamenti del DUP 2024/2026 sono coerenti con gli stanziamenti del bilancio di previsione finanziario 2024/2026 in fase di predisposizione e che pertanto l'Ente non provvederà a predisporre la nota di aggiornamento. Quest'anno, così come previsto dal paragrafo 8 dell'Allegato 4/1 al D. Lgs. n. 118 del 2011, per via del cambio di amministrazione avvenuto in corso d'esercizio, il DUP non viene approvato come solitamente avviene entro il mese di luglio ma ne è stata posticipata l'approvazione per aggiornamenti necessari sulla programmazione dei lavori pubblici, sulla programmazione degli acquisti di beni, servizi e forniture e sul piano delle alienazioni. Verificata la completezza del documento in base ai contenuti previsti dal principio contabile 4/1 e la coerenza interna del DUP con le linee programmatiche di mandato, prendendo nel frattempo atto anche delle novità normative intervenute, il Revisore dei conti ha espresso parere favorevole".*

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTO** il D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, recante: *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi"*, il quale ha introdotto specifiche disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi partecipati;

**VISTO** l'art. 1 del D.lgs. del 10 agosto 2014, n. 126, il quale, nell'apportare modifiche e integrazioni al D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, ha previsto che le amministrazioni pubbliche conformino la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 ed ai seguenti principi contabili applicati:

- a) della programmazione (allegato n. 4/1);
- b) della contabilità finanziaria (allegato n. 4/2);
- c) della contabilità economico-patrimoniale (allegato n. 4/3);
- d) del bilancio consolidato (allegato n. 4/4);

**VISTO** l'articolo 151 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, secondo cui:

*"1. Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze.*

*2. Il Documento unico di programmazione è composto dalla Sezione strategica, della durata pari a quella del mandato amministrativo, e dalla Sezione operativa di durata pari a quella del bilancio di previsione finanziario. ... (omissis...)";*

**VISTO** l'articolo 170 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, secondo cui:

*"1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione... (omissis...)".*

2. *Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.*
3. *Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.*
4. *Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*
5. *Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.*
6. *Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*
7. *Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione”;*

**VISTO** l'articolo 174 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, il quale prevede che: *“Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati entro il 15 novembre di ogni anno secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità”;*

**PRESO ATTO** che il paragrafo 8 dell'Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. dispone che: *“Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce.”;*

**VISTO** il vigente regolamento di contabilità armonizzata, approvato con deliberazione di Consiglio comunale del 23 febbraio 2016, n. 3;

**PRESO ATTO** dell'orientamento pubblicato dalla Commissione per l'armonizzazione degli enti territoriali (Commissione Arconet) del Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 22 ottobre 2015, secondo cui la previa deliberazione in Giunta del D.U.P. *“costituisce una fase necessaria del ciclo della programmazione dell'Ente”;*

**VISTO** il Principio contabile applicato della programmazione (Allegato n. 4/1 del D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118);

**DATO ATTO** che, sulla base del Principio applicato della programmazione di cui all'allegato 4/1 del D.lgs. del 23 giugno 2011 n. 118:

- per programmazione s'intende *“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 necessari per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento”;*
- il Documento Unico di Programmazione 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”;*

**CONSIDERATO CHE**, sulla base di quanto previsto dal principio sopra richiamato, dal punto di

vista della struttura, il documento si compone di due sezioni, individuate nei paragrafi 8.1 e 8.2 e, rispettivamente, denominate Sezione Strategica (SeS) e Sezione Operativa (SeO). In particolare:

1. la Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;
2. La Sezione Operativa ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP; contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale;

**RILEVATO** che l'analisi delle condizioni esterne ed interne all'ente e del contesto normativo di riferimento (nazionale e regionale) ha portato, con il necessario coinvolgimento della struttura organizzativa, alla definizione di obiettivi strategici e operativi tenendo conto delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione;

**DATO ATTO** che:

- con il Decreto del 29 agosto 2018, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 213 del 13 settembre 2018, all'art. 1, comma 1, lett. j), il Ministero ha modificato il principio contabile n. 4/1 inerente il DUP ordinario, prevedendo che nel DUP siano inseriti tutti quegli strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevede la redazione ed approvazione;
- tali documenti sono approvati con il DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni;

**EVIDENZIATO**, pertanto, che nella seconda parte della sezione operativa del D.U.P. 2024/2026, sono stati inseriti i seguenti documenti di programmazione dell'Ente in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio:

1. il programma triennale dei lavori pubblici 2024/2026;
2. il piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare;
3. il programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2024/2026;

**VISTA** la deliberazione di Giunta comunale n. 119 del 6 ottobre 2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato lo schema di Documento Unico di Programmazione - D.U.P. Triennio 2024/2026;

**RITENUTO** opportuno, sulla base di quanto appena esposto, procedere all'approvazione dell'allegato Documento unico di programmazione – DUP triennio 2024/2026 (allegato A);

**VISTO** il parere favorevole espresso dall'Organo di Revisione relativamente all'adempimento in argomento (allegato B);

**ACQUISITI** sulla proposta di deliberazione i prescritti pareri di regolarità tecnica e tecnico-contabile, allegati quali parti integranti dell'atto, previsti dagli articoli 49, comma 1, e 147 *bis*, comma 1, del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, espressi dal responsabile dell'area risorse umane e finanziarie;

**VISTO** l'art. 42 del T.U.E.L approvato con D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** lo Statuto comunale;

**CON VOTI** unanimi favorevoli n. 10, espressi per alzata di mano da n. 10 consiglieri presenti e aventi diritto al voto,

**DELIBERA**

1. **DI APPROVARE** il Documento unico di programmazione - D.U.P. per il triennio 2024/2026, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale (allegato A);
2. **DI DARE ATTO** che tale documento è presupposto fondamentale e imprescindibile per l'approvazione del bilancio di previsione triennio 2024/2026;
3. **DI RISERVARSI** di aggiornare il Documento unico di programmazione – D.U.P. triennio 2024/2026 entro il 15 novembre 2023.

Successivamente,

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**RAVVISATA** l'urgenza di dare immediata attuazione al presente provvedimento, trattandosi di un atto propedeutico all'approvazione del bilancio di previsione di prossima approvazione;

**VISTO** l'art. 134, comma 4 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);

**CON VOTI** unanimi favorevoli n. 10, espressi per alzata di mano da n. 10 consiglieri presenti e aventi diritto al voto,

### **DELIBERA**

**DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile.

Approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to Samuele Pedernani



Il Segretario generale  
F.to Dott.ssa Valeria Ferro

---

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa Generale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- viene pubblicata all'albo pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 10.11.2023 al 25.11.2023 ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267;
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.



Il Responsabile dell'Area  
Amministrativa Generale  
F.to Dott. Federico Angelo Mondini

Castelvati, 10.11.2023

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.



Il Responsabile dell'Area Amministrativa Generale  
Dott. Federico Angelo Mondini

Castelvati 10.11.2023

---



# COMUNE DI CASTELCOVATI

Provincia di Brescia

## DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2024-2026



# Sommario

PREMESSA	5
INTRODUZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)	7
SEZIONE STRATEGICA (SeS)	10
SeS - Analisi delle condizioni esterne	11
PREMESSA	11
QUADRO ECONOMICO NAZIONALE	11
QUADRO ECONOMICO REGIONALE	12
1. Valutazione della situazione socio economica del territorio	14
Territorio	16
Strutture operative	17
2. Condizioni socio economiche	18
SeS – Analisi delle condizioni interne	19
1. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali	19
Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate	19
2. Indirizzi generali di natura strategica	24
a. Investimenti e realizzazione di opere pubbliche	26
b. I programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi	27
a. Entrate tributarie –tassazione locale	30
b. La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio	32
c. L’analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l’espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni	33
d. La gestione del patrimonio	33
e. Il reperimento e l’impiego di risorse straordinarie e in conto capitale	35
f. L’indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato	36
g. Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa	36
3. Disponibilità e gestione delle risorse umane	36
4. Coerenza e compatibilità con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica	38
5. Gli obiettivi strategici	47
Missioni	47
MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	47
MISSIONE 02 – GIUSTIZIA	50
MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	50
MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	52
MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	53



---

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.	55
MISSIONE 07 – TURISMO.	56
MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.	57
MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.	57
MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.	58
MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.	58
MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.	59
MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE.	62
MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ.	63
MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	63
MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	64
MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	65
MISSIONE 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI	65
MISSIONE 19 – RELAZIONI INTERNAZIONALI	65
MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.	66
MISSIONE 50 e 60 – DEBITO PUBBLICO e ANTICIPAZIONI FINANZIARIE.	66
MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.	68
SEZIONE OPERATIVA (SeO)	69
SeO – Introduzione	69
SeO - Parte prima e Parte seconda - Analisi per missione	72
Analisi delle risorse	72
Analisi della spesa	77
MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	78
MISSIONE 02 – GIUSTIZIA	95
MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	95
MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	98
MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI.	101
MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.	103
MISSIONE 07 – TURISMO.	105
MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.	105
MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.	107
MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.	109
MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.	111
MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.	112
MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE.	117
MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ.	118
MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	121
MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	122

---



MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE _____	123
MISSIONE 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI _____	123
MISSIONE 19 – RELAZIONI INTERNAZIONALI _____	123
MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI. _____	123
MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO. _____	124
MISSIONE 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE _____	125
MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI _____	125
SeO - Riepilogo Parte seconda _____	126
Piano delle opere pubbliche _____	126
Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi _____	128
Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali _____	129
Piano per la razionalizzazione delle spese di funzionamento _____	131

## PREMESSA



Il Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 che contiene le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, ha disciplinato con l'allegato 4/1 il "Principio contabile applicato alla programmazione".

Il punto 1 dell'allegato 4/1 definisce la programmazione come 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.

I documenti nei quali si sostanzia il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'allegato 4/1, individua il Documento Unico di Programmazione (DUP) tra gli strumenti di programmazione degli enti Locali.

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 eventuali discontinuità ambientali e organizzative;
- costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il documento si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La Sezione Strategica definisce, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La Sezione Operativa ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a

supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il principio contabile della programmazione prevede che la Sezione Operativa individui, per ogni missione, i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire i propri obiettivi strategici.

La Sezione Operativa, infine, comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La programmazione di bilancio rappresenta 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.

## INTRODUZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (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.

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce, la relazione previsionale e programmatica. Nel caso in cui dovesse esserci un cambio dell'amministrazione comunale i termini sono differiti ai sensi del paragrafo 8 dell'Allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La **Sezione Strategica** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo, individua gli indirizzi strategici dell'Ente. In particolare, la SeS individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale rende conto al Consiglio Comunale, lo stato di attuazione del programma di mandato.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

- *analisi delle condizioni esterne*: considera gli obiettivi individuati dal Governo alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali, nonché le condizioni e le prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente. Si tratta quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, più specificatamente il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce per gestire tematiche di più ampio respiro. Assumono pertanto importanza gli organismi gestionali a cui l'ente partecipa a vario titolo e gli accordi negoziali raggiunti con altri soggetti pubblici o privati per valorizzare il territorio, in sostanza gli strumenti di programmazione negoziata;
- *analisi delle condizioni interne*: l'analisi riguarderà le problematiche legate all'erogazione dei servizi e le conseguenti scelte di politica tributaria e tariffaria nonché lo stato di avanzamento delle opere pubbliche. Si tratta di indicare precisamente l'entità delle risorse destinate a coprire il fabbisogno di spesa corrente e d'investimento. Si porrà inoltre attenzione sul mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo, sia in termini di competenza che di cassa, analizzando le problematiche legate ad un eventuale ricorso all'indebitamento.

La **Sezione Operativa** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del Documento unico di programmazione.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione operativa supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La Sezione operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del Documento unico di programmazione, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

La **SeO** si struttura in due parti fondamentali:

**Parte 1:** sono illustrati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio 2024/2026, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica.

Il contenuto minimo della SeO è costituito:

- a) dall'indicazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) dalla dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) per la parte entrata, da una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;
- d) dagli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- e) dagli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti;



- f) per la parte spesa, da una redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate e delle risorse umane e strumentali ad esse destinate;
- g) dall'analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti;
- h) dalla valutazione sulla situazione economico – finanziaria degli organismi gestionali esterni;

**Parte 2:** contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici, degli acquisti di forniture e servizi e patrimonio. In questa parte sono collocati:

- la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;
- il piano triennale delle opere pubbliche 2024/2026 e l'elenco annuale 2024;
- il programma triennale degli acquisti dei servizi e delle forniture 2024/2026;
- il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
- il piano per la razionalizzazione delle spese di funzionamento.



## SEZIONE STRATEGICA (SeS)

La sezione strategica del documento unico di programmazione discende dal Piano strategico proprio dell'Amministrazione che risulta fortemente condizionato dagli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione nazionali (legge di stabilità vigente).

In particolare, la sezione individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Gli obiettivi strategici sono ricondotti alle missioni di bilancio e sono conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

## SeS - Analisi delle condizioni esterne

### PREMESSA

La definizione di un quadro socio-economico, all'interno del quale si inserisce l'azione amministrativa del Comune di Castelvotati, rappresenta un passaggio prodromico e imprescindibile per la descrizione e analisi delle strategie che si programmano di attuare per il triennio 2024-2026.

Per tale ragione, la seguente parte del documento si prepone di illustrare, come anche indicato dal principio applicato della programmazione di cui all'Allegato 4.1 del D.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, gli elementi caratterizzanti l'attuale scenario economico internazionale e italiano.

Nel far ciò si riporta nel presente paragrafo una sintetica descrizione delle proiezioni macroeconomiche elaborate dalla Banca d'Italia nei relativi Bollettini economici e regionali e nel Documento di Economia e Finanza elaborato dal Ministero dell'Economica e delle Finanze.

### QUADRO ECONOMICO NAZIONALE

Nello scenario si ipotizza che le tensioni connesse con il conflitto in Ucraina non comportino ulteriori difficoltà nell'approvvigionamento di materie prime energetiche; coerentemente, i prezzi delle stesse rimarrebbero in larga misura stabili nel triennio di previsione in larga misura stabili nel triennio di previsione e su livelli nettamente più contenuti di quelli del 2022.

Lo scenario tiene conto per l'anno in corso di un significativo rallentamento del commercio mondiale, cui seguirebbe una dinamica leggermente più sostenuta nel 2024 e nel 2025. I tassi di interesse nominali, in linea con le aspettative degli operatori di mercato, aumenterebbero ancora quest'anno, per ridursi gradualmente nel biennio successivo. L'inasprimento delle condizioni monetarie si tradurrebbe in un incremento dei costi di finanziamento e in condizioni di accesso al credito più rigide, coerentemente con i più recenti segnali provenienti dalle indagini presso banche e imprese. È inoltre incorporato l'utilizzo dei fondi europei nell'ambito del programma Next Generation EU sulla base delle informazioni aggiornate relative al PNRR.

Nelle nuove proiezioni, riviste leggermente al ribasso nel biennio 2024-2025 rispetto a quelle pubblicate in giugno, il PIL salirebbe del 1,3% in media d'anno nel 2023 e dell'1% circa sia nel 2024 che nel 2025. L'attività economica, sostenuta nel primo trimestre da tutte le principali componenti della domanda interna ed in particolare dai consumi, avrebbe rallentato in primavera. La decelerazione riflette soprattutto un indebolimento della dinamica degli investimenti privati, che si accentuerebbe nella seconda metà del 2023 e nel 2024 per effetto dell'aumento dei tassi d'interesse e dell'irrigidimento delle condizioni di accesso al credito. L'impatto sul PIL verrebbe compensato in parte dagli effetti connessi con il rientro delle pressioni inflazionistiche e con i maggiori investimenti pubblici programmati nel PNRR.

L'inflazione al consumo armonizzata sarebbe pari al 6% nella media di quest'anno (8,7% nel 2022) e si ridurrebbe al 2,3% nel 2024 e al 2% nel 2025. Il profilo decrescente riflette soprattutto il netto rallentamento dei prezzi all'importazione, determinato in larga misura dalla flessione dei prezzi delle materie prime energetiche. L'inflazione al netto dei beni alimentari ed energetici rimarrebbe elevata nel corso del 2023 (in media al 4,5%), sospinta in gran parte dalla trasmissione graduale dei passati rincari dei beni energetici, per attenuarsi nel biennio successivo. L'inflazione interna, misurata con il deflatore del PIL, salirebbe di oltre 5% nel 2023 (dal 3% nel 2022), per riportarsi a circa il 3% in media nel successivo biennio; all'aumento contribuirebbe principalmente l'accelerazione del costo del lavoro per unità di prodotto.

Le ore lavorate e il numero degli occupati, cresciuti con una dinamica molto sostenuta nel primo trimestre di quest'anno, continuerebbero ad espandersi nel triennio, sebbene ad un ritmo inferiore a quello del PIL. Il tasso di disoccupazione si ridurrebbe solo lievemente, anche a seguito dell'incremento della partecipazione al mercato del lavoro.

(Fonte: *Bollettino macroeconomico della Banca d'Italia, luglio 2023*)

## QUADRO ECONOMICO REGIONALE

L'economia della Lombardia nel 2022 ha continuato a crescere a ritmi sostenuti, beneficiando del forte incremento dell'attività nel settore delle costruzioni e della ripresa in quello dei servizi. L'invasione russa dell'Ucraina ha accentuato l'incremento dei costi energetici e le difficoltà di approvvigionamento di materie prime e prodotti intermedi, che si erano già manifestati nella seconda metà del 2021. Queste tensioni si sono tradotte in una forte accelerazione dei prezzi e in un moderato rallentamento dell'attività in corso d'anno. La crescita robusta del biennio 2021-2022 ha portato il PIL lombardo a superare il livello del 2019 del 3,4%, un valore di molto superiore a quello registrato dall'economia italiana nel suo complesso (1,0 %).

L'incremento del prodotto regionale è stimato al 3,8% nel 2022, leggermente superiore a quello nazionale (3,7%). L'indicatore coincidente Regiocoin-Lombardia ha però segnalato un graduale indebolimento dell'attività economica nel corso del 2022 e nei primi mesi del 2023.

L'incremento dell'indice dei prezzi per l'intera collettività lombarda è passato dal 4,1% nel mese di gennaio del 2022 (rispetto allo stesso mese del 2021) all'11,0% in dicembre, un valore di poco inferiore alla media nazionale. La variazione è dovuta per poco più della metà al rialzo dei costi relativi all'abitazione e alle utenze domestiche (che includono le spese per beni energetici come elettricità e gas) e per oltre un sesto ai rincari dei prodotti alimentari. Nei primi mesi del 2023 l'inflazione è diminuita, pur rimanendo elevata nel confronto storico: la variazione dell'indice dei prezzi è scesa al 7,5% nel mese di marzo, riflettendo il calo dei prezzi energetici.

Nell'industria l'espansione della produzione e del fatturato a prezzi costanti è proseguita, mentre per il 2023 l'indagine della Banca d'Italia rileva attese di una contenuta diminuzione

delle vendite. Gli investimenti, dopo la forte ripresa post-pandemica nel 2021, sono aumentati a tassi elevati anche nel 2022; per il 2023 i piani aziendali sono invece improntati a una riduzione dell'accumulazione. Le esportazioni hanno continuato a sostenere l'attività e le imprese della regione hanno mantenuto le proprie posizioni sui mercati internazionali.

Nelle costruzioni si è consolidata la fase espansiva iniziata nella seconda parte del 2020, con un aumento della produzione del comparto, che ha beneficiato degli incentivi statali per interventi di efficientamento energetico degli immobili residenziali. Per il 2023 le imprese edili si attendono una riduzione della produzione, anche per il minore stimolo derivante dagli incentivi. Nel mercato immobiliare le transazioni e i prezzi delle abitazioni sono aumentati in misura consistente e più che nella media del paese.

I finanziamenti bancari sono ancora cresciuti nel 2022, ma hanno rallentato nella seconda parte dell'anno risentendo del rialzo dei tassi d'interesse e d'un orientamento delle politiche di offerta delle banche divenuto più selettivo. Non ci sono stati segnali di peggioramento della qualità del credito, ma un possibile fattore di rischio è rappresentato dal rialzo del costo dell'indebitamento, a cui è esposto circa il 75% dei prestiti alle imprese lombarde.

Il ricorso alle emissioni obbligazionarie è rimasto sostenuto e si sta diffondendo anche tra le imprese più piccole. Il tema della transizione ecologica ha continuato ad attirare risorse sul mercato: quasi un decimo dei titoli di debito emessi in regione è stato di tipo green e gli investimenti di private equity in campo ambientale ed energetico sono raddoppiati rispetto al 2021.

Nel 2022 il reddito delle famiglie lombarde è cresciuto, beneficiando della ripresa dell'occupazione, ma il potere d'acquisto si è ridotto a causa del concomitante aumento dei prezzi, mentre i consumi sono continuati a crescere. Dopo la ripresa nel 2021, le condizioni del mercato del lavoro sono ulteriormente migliorate nel 2022. Gli occupati sono aumentati in modo significativo, raggiungendo nel secondo trimestre del 2023 i livelli del 2019. Il tasso di disoccupazione è sceso su valori inferiori a quelli del 2019, ma la partecipazione al mercato del lavoro non ha ancora recuperato completamente. L'indebitamento delle famiglie è aumentato sia nella componente destinata a finanziare i consumi, sia in quella dei mutui per l'acquisto di abitazioni. La crescita dei tassi d'interesse (per i nuovi mutui al 4,5%, dall'1,7% di dicembre 2021) e i criteri di erogazione più selettivi hanno indebolito la domanda di nuovi finanziamenti.

All'inizio del 2022 gli enti territoriali lombardi presentavano condizioni finanziarie complessivamente solide. Nel corso dell'anno gli interventi approvati dal Governo hanno contribuito a mitigare l'impatto dei rincari energetici sui bilanci. Le risorse assegnate dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e dal Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC) a soggetti attuatori pubblici per interventi da realizzare in Lombardia ammontavano a metà maggio scorso a circa 13 miliardi di euro, di cui oltre il 70% per progetti di competenza

---

delle amministrazioni locali. Gli effetti del PNRR non si sono ancora riflessi sulla spesa per investimenti degli enti territoriali, il cui valore è lievemente diminuito nel 2022, dopo la crescita del precedente triennio. Gli enti sono ancora prevalentemente impegnati nelle fasi di progettazione e predisposizione dei bandi per gli appalti: alla fine dell'aprile scorso l'importo complessivo dei bandi di gara finanziati dal PNRR ammontava a circa 2,3 miliardi di euro, pari al 28% delle risorse a disposizione delle amministrazioni locali.

(Fonte: *L'economia della Lombardia*, Banca d'Italia, Rapporto annuale, 28 giugno 2023)

## 1. Valutazione della situazione socio economica del territorio

Di seguito viene riportata la situazione socio-economica del territorio e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico.

### Popolazione

Popolazione legale al censimento	6785
----------------------------------	------

Popolazione residente al 31/12/2022	6881
<i>di cui</i>	
Maschi	3477
Femmine	3404
Nuclei familiari	2559
Comunità/convivenze	1

Popolazione residente al 01/01/2022	6788
Nati nell'anno	64
Deceduti nell'anno	55
Saldo naturale	9
Iscritti	331
Cancellati	247
Saldo migratorio	84
Popolazione residente al 31/12/2022	6881

<i>Popolazione per fasce d'età</i>	
(00-06) In età prescolare	493
(07-14) Scuola dell'obbligo	659
(15-29) In forza lavoro – 1 <sup>a</sup> occupazione	1248
(30-65) In età adulta	3368

(66 e oltre) In età senile	1113
----------------------------	------

Tasso di natalità		Tasso di mortalità	
Anno	Tasso	Anno	Tasso
2018	9,48‰	2018	7,34‰
2019	11,99‰	2019	5,24‰
2020	10,06‰	2020	10,36‰
2021	9,40‰	2021	7,46‰
2022	9,36‰	2022	8,05‰

L'andamento del 2022 è stato determinato da un andamento migratorio positivo (+84 unità il saldo tra immigrati ed emigrati) e un saldo naturale positivo (+9 unità il saldo tra nati e deceduti).

### Popolazione straniera

Al 31 dicembre 2022 gli stranieri residenti nel Comune di Castelvotati erano: 1329

Anno	2018	2019	2020	2021	2022
Stranieri	1374	1457	1400	1384	1329

Popolazione straniera per fasce d'età	
(00-14) In età prescolare e scuola dell'obbligo	312
(15-29) In forza lavoro – 1 <sup>a</sup> occupazione	318
(30-44) In età adulta	394
(45-64) In età adulta – avanzata	240
(65-79) In età senile	58
(80 e oltre) In età senile – avanzata	7

Residenti stranieri al 31/12/2022 provenienti da Paesi UE: 186  
 Residenti stranieri al 31/12/2022 provenienti da Paesi extra-UE: 1143

Comunità straniera più popolosa: ALBANIA (827 residenti)  
 Persone che nell'anno hanno acquistato la cittadinanza italiana: 188

### Territorio

Superficie in Km <sup>q</sup>				6,04	
RISORSE IDRICHE	* Fiumi e torrenti				
STRADE					
	* Statali	Km.	0,00		
	* Regionali	Km.	0,00		
	* Provinciali	Km.	10,00		
	* Comunali	Km.	28,00		
	* Autostrade	Km.	0,00		
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
* Piano regolatore adottato	Si	<input type="checkbox"/>	No	x	Del. C.C. n. 48 del 26.11.2011, è in corso la predisposizione del nuovo P.G.T.
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/>	No	x	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input type="checkbox"/>	No	x	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali	Si	<input type="checkbox"/>	No	x	
* Artigianali	Si	<input type="checkbox"/>	No	x	
* Commerciali	Si	<input type="checkbox"/>	No	x	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.Lgs. n. 267/2000)					
	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
Se si, indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)					
			0		
P.E.E.P.	AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE		
P.I.P.	mq. 0,00		mq. 0,00		
	mq. 0,00		mq. 0,00		

### Strutture operative

Tipologia		Esercizio precedente (2022)		Programmazione pluriennale													
				2024			2025			2026							
Asili nido	n. 1	posti n.	26	26			26			26							
Scuole materne	n. 1	posti n.	175	175			175			175							
Scuole elementari	n. 1	posti n.	407	407			407			407							
Scuole medie	n. 1	posti n.	228	228			228			228							
Strutture per anziani	n. 1	posti n.	34	34			34			34							
Farmacia comunali		n.		n.			n.			n.							
Rete fognaria in Km.																	
bianca			7,70	7,70			7,70			7,70							
nera			7,50	7,50			7,50			7,50							
mista			18,00	18,00			18,00			18,00							
Esistenza depuratore		Si	x	No		Si	x	No		Si	x	No		Si	x	No	
Rete acquedotto in km.		22		22		22		22		22		22		22		22	
Attuazione serv. idrico integr.		Si	x	No	x	Si	x	No		Si	x	No		Si	x	No	
Aree verdi, parchi e giardini		n. 4 Mq 79.941		n.4 Mq 79.941		n. 4 Mq 79.941		n. 4 Mq 79.941		n. 4 Mq 79.941		n. 4 Mq 79.941		n. 4 Mq 79.941		n. 4 Mq 79.941	
Punti luce illuminazione pubb. n.		1.078		1.078		1.078		1.078		1.078		1.078		1.078		1.078	
Rete gas in km.		21		21		21		21		21		21		21		21	
Raccolta rifiuti in quintali		28.988,28		n. d.		n. d.		n. d.		n. d.		n. d.		n. d.		n. d.	
Raccolta differenziata		Si	x	No		Si	x	No		Si	x	No		Si	x	No	
Mezzi operativi n.		2		2		2		2		2		2		2		2	
Veicoli n.		4		4		4		4		4		4		4		4	
Centro elaborazione dati		Si		No	x	Si		No	x	Si		No	x	Si		No	x
Personal computer n.		26		26		26		26		26		26		26		26	
Altro																	

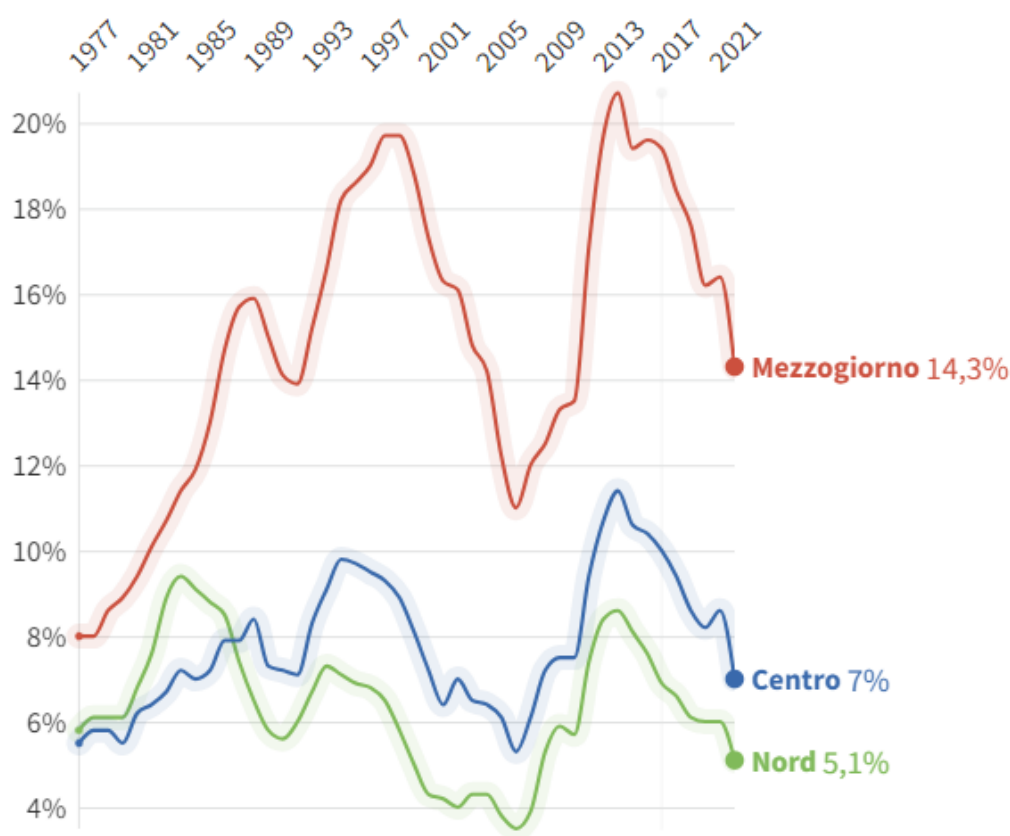


## 2. Condizioni socio economiche



Le informazioni relative al mercato del lavoro a livello comunale sono carenti; per questo è necessario utilizzare i dati a livello aggregato per poi andare a scendere nel dettaglio con gli ultimi dati sulla disoccupazione a livello locale che abbiamo a disposizione.

Nel 2022 il tasso di disoccupazione in Italia è del 8,1%. Nello stesso anno, il tasso di disoccupazione giovanile (15-24 anni) è a quota 23,7%. Seppur entrambi gli indicatori risultino in calo rispetto agli anni precedenti, rimangono piuttosto alti, in particolare se paragonati a quelli degli altri Paesi UE. In particolare il Nord Italia ha un tasso di disoccupazione del 5,1% che risulta essere di poco inferiore rispetto a quello del Centro Italia (7%) e notevolmente inferiore rispetto al Mezzogiorno (14,3%).



ISTAT

 ITALIA IN DATI  
I dati che aiutano a capire l'Italia

Dati ISTAT elaborati da Italia in Dati: Grafico disponibile su <https://italiaindati.com/disoccupazione-in-italia/>

Per la Lombardia, nel 2022 il tasso di disoccupazione è stato pari al 4,9% (di poco inferiore rispetto alla media del Nord Italia) e risulta essere in diminuzione rispetto ai dati del 2021 (6%). In valori assoluti, risultano 225mila persone che vorrebbero lavorare ma non trovano impiego. Tra le province lombarde, il tasso di disoccupazione maggiore si registra a Sondrio e Como

(entrambi al 6,4%) e quello più basso a Lecco (2,8%), mentre le province di Brescia e Bergamo presentano un tasso rispettivamente pari al 4,1% e al 3,4%.

Si conferma un forte divario tra uomini e donne: per queste ultime, il tasso di disoccupazione è il 6,2% rispetto al 3,8% degli uomini (lo stesso gap si rileva nel tasso di attività), con punte sopra il 7% a Como, Sondrio, Brescia, Pavia. Le donne rappresentano anche la quota maggiore di inattivi, ovvero persone tra 16 e 64 anni che non lavorano e non cercano occupazione: in Lombardia sono 1.788.000, in calo rispetto a 1,8 milioni del 2020 e 2021, ma leggermente sopra la cifra di 1.759.000 del 2019. Tra le donne, il tasso di inattività raggiunge addirittura il 35,6% (28,3% la media regionale): nella provincia di Brescia risulta il tasso di inattività femminile più alto, con ben il 41,7%.

Per quanto riguarda il tasso di disoccupazione comunale, l'ultimo dato disponibile è quello con riferimento all'anno 2019 (elaborato da *Il Sole 24 Ore* su dati ISTAT, disponibile cliccando [qui](#)) ed è stato calcolato all'8,64%, risultando per quell'anno al di sopra delle media provinciale e regionale.

## SeS – Analisi delle condizioni interne

### 1. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

In sintesi i principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

	Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
1	Acquedotto	Autorità dell'Ambito Territoriale	Acque Bresciane
2	Fognatura e depurazione	Autorità dell'Ambito Territoriale	Acque Bresciane
3	Gas		2 I Rete Gas
4	Gestione rifiuti	Appalto	Ecoseib
5	Gestione pubblicità -affissioni	Società partecipata	Comunità Montana di Valle Sabbia
6	Gestione pubblica illuminazione	Appalto	D'Alba Costruzioni srl
7	Riscossione entrate	Agenzia delle Entrate - Riscossione	Agenzia delle Entrate - Riscossione
8	Gestione mensa scolastica	Concessione	Cir Food s.c.
9	Gestione occupazione suolo pubblico	Società partecipata	Comunità Montana di Valle Sabbia
10	Gestione impianti sportivi	Concessione	Associazione Sportiva Dilettantistica Kastelger

*Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate*

In questa sezione viene riportata una tabella riepilogativa di tutte le partecipazioni detenute direttamente e delle partecipazioni detenute indirettamente attraverso ciascuna tramite

Partecipazioni dirette

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	RISULTATO ECONOMICO 2020	RISULTATO ECONOMICO 2021	RISULTATO ECONOMICO 2022
Cogeme S.p.A.	00298360173	0.984%	3.998.507	8.640.721	6.458.489
Acque Ovest Bresciano Due s.r.l. in Liquidazione	02944230982	0.98%	2.377.250	6.424.914	4.452.031
Secoval s.r.l.	02443420985	0.20%	95.848	13.437	44.894

Partecipazioni indirette detenute attraverso

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE DETENUTA DALLA TRAMITE	QUOTA PARTECIPAZIONE DETENUTA TRAMITE	NOTE
Linea Group Holding S.p.A.	01389070192	15.15%	0.15%	Detenuta "Tramite" Cogeme S.p.A.
Gandovere Depurazione s.r.l.	02903940985	96%	0.94%	Detenuta "Tramite" Cogeme S.p.A.
Acque Ovest Bresciano Due s.r.l.	02944230982	79.41%	0.78%	Detenuta "Tramite" Cogeme S.p.A.
Cogeme Nuove Energie s.r.l.	03372830988	100%	0.984%	Detenuta "Tramite" Cogeme S.p.A.
A2A S.p.A.	12883420155	0.389%	0.004%	Detenuta "Tramite" Cogeme S.p.A.
Sviluppo Turistico Lago D'Iseo S.P.A.	0045160174	1.155%	0.02%	Detenuta "Tramite" Cogeme S.p.A.
Acque Bresciane s.r.l.	03832490985	62.80%	0.62%	Detenuta "Tramite" Cogeme S.p.A.
Depurazioni Benacensi Scarl	03731280230	31.40%	0.31%	Detenuta "Tramite" Cogeme S.p.A.
Acque Bresciane s.r.l.	03832490985	79.10%	0.77%	Detenuta "Tramite" Acque Ovest Bresciano Due srl
Depurazioni Benacensi Scarl	03731280230	39.55%	0.39%	Detenuta "Tramite" Acque Ovest Bresciano Due srl

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

Gli interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

\*\*\*\*

Con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 47 del 27/09/2017 è stata effettuata la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 D. Lgs 19 agosto 2016 nr. 175, come modificato dal D.Lgs 16 giugno 2017 n. 100 – Ricognizione delle partecipazioni possedute; in data 24/09/2018 il Consiglio Comunale ha deliberato la conclusione del procedimento, dando atto che il Comune di Castelvovati detiene partecipazioni dirette in società che rispettano i requisiti previsti dagli artt. 4 e 20 del D. Lgs n. 175/2016, per cui si è ritenuto di mantenere dette partecipazioni senza interventi di razionalizzazione.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 28.12.2018 è stata approvata la revisione ordinaria delle partecipazioni pubbliche ex art. 20 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 27.12.2019 è stata approvata la revisione ordinaria delle partecipazioni pubbliche ex art. 20 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 28.12.2020 è stata approvata la revisione ordinaria delle partecipazioni pubbliche ex art. 20 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 28.12.2021 è stata approvata la revisione ordinaria delle partecipazioni pubbliche ex art. 20 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 14.12.2022 è stata approvata la revisione ordinaria delle partecipazioni pubbliche ex art. 20 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

### **Analisi delle partecipazioni alla luce delle disposizioni del TUSP e conseguenti azioni previste**

#### **1) Cogeme S.p.A.**

Il Comune di Castelvovati, possiede una quota di partecipazione nella Società Cogeme S.p.A. dello 0,984% (n. azioni 13.332).

Cogeme S.p.A., nata nel 1970 per metanizzare la Franciacorta, è una delle prime società per azioni dei Comuni in Italia. È nata per garantire ai propri comuni-azionisti dei servizi di pubblica

utilità a prezzi contenuti e di qualità. Le quote azionario sono detenute da 66 Amministrazioni comunali delle province di Brescia e Bergamo, dalla Chiari Servizi s.r.l. e dalla Comunità Montana di Valle Camonica. L'oggetto della Società è molto ampio e prevede la gestione dei servizi pubblici locali e sovracomunali degli enti locali soci, progettazione, realizzazione e gestione di opere, edifici ed impianti pubblici e di impianti di produzione, trasporto e distribuzione dei gas, di acquedotti, fognature e depuratori e molte altre attività.

In particolare, gli obiettivi strategici di Cogeme S.p.A. riguardano, attualmente, la gestione di partecipazioni in società che erogano servizi di interesse economico generale, il sostegno allo sviluppo della gestione associata di servizi per i Comuni, la gestione del patrimonio immobiliare di proprietà e il sostegno allo sviluppo economico e sociale del territorio di riferimento nonché la fornitura di vapore e aria condizionata, gestione per conto terzi di centrali termiche e di impianti di riscaldamento ( gestione calore-servizio energia).

La società, pertanto, produce servizi di interesse generale ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera a) del TU. È bene sottolineare che il predetto comma annovera la produzione "un servizio di interesse generale" tra le attività che consentono il mantenimento delle partecipazioni societarie. L'art. 20 del D. Lgs. 175/2016 impone al comune di avviare "un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute sulla base del rispetto di criteri stabiliti al comma 2 dello stesso articolo 20".

La società, quindi:

- È munita dei requisiti previsti dall'art. 4, comma 2 del D.lgs 175/2016, in quanto produce servizi di interesse generale;
- Risponde ai criteri dell'art. 20 del TU in materia di società;

Considerando inoltre, che i dati di bilancio della società sono in crescita e che comunque la stessa ha chiuso gli ultimi esercizi con un utile, incrementando il proprio valore, è intenzione dell'amministrazione mantenere la partecipazione, seppur minoritaria.

## 2) Acque Ovest Bresciano Due s.r.l.

La società, la cui partecipazione era detenuta dalla C.A.S.T. s.r.l. in liquidazione, è stata acquisita dal Comune in data 17/12/2013. L'acquisizione delle quote in Acque Bresciane s.r.l. rappresenta l'atto finale di quanto già disposto dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 46 del 26.11.2011. Con tale atto, infatti, il Comune si è impegnato ad acquisire dalla propria partecipata le quote della società Acque Ovest Bresciano Due s.r.l. per un valore nominale di Euro 154.249,00. Tale acquisizione rientra nella complessa procedura di dismissione della C.A.S.T. s.r.l. in liquidazione. La quota di partecipazione è pari allo 0,98% del capitale sociale.

Fino al 28 aprile 2017, la società svolgeva un servizio di interesse generale ai sensi dell'art. 4, co. 2 lett. a) del D. Lgs 175/2016, cioè la gestione del Servizio Idrico Integrato (SII) del sub ambito "Ovest Bresciano" dell'ATO di Brescia.

Con atto del 28 aprile 2017 a rogito del Notaio Francesco Lesandrelli – rep. n. 110441, racc. n. 39297 – è avvenuto il conferimento del ramo d'azienda relativo al servizio idrico integrato della controllata Acque Bresciane s.r.l., attuale Gestore Unico del servizio idrico integrato nell'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Brescia.

Nella seduta dell'organo amministrativo del 29 maggio 2018 e nel corso dell'Assemblea ordinaria del 2 agosto 2018 è stata affrontata la tematica relativa alle prospettive societarie, con riserva di assunzione di un deliberato da parte dei soci all'esito dell'approvazione del bilancio di previsione avvenuta in data 7/12/2018.

L'Assemblea Ordinaria in data 07.12.2018 ha deliberato di dare mandato all'Amministratore Unico di Acque Ovest Bresciano Due s.r.l. per procedere alla convocazione dell'Assemblea Straordinaria della Società al fine dell'assunzione di ogni delibera di competenza in ordine alla messa in liquidazione volontaria della società e alla nomina del liquidatore; la società è stata quindi oggetto, nell'ambito della realizzazione del Gestore Unico dell'ambito della Provincia di Brescia, di una operazione straordinaria attraverso la quale ha conferito la propria azienda in Acque Bresciane S.r.l. e attualmente la società ha come oggetto della propria attività la gestione della propria partecipazione in Acque Bresciane.

In data 8 febbraio 2019, l'assemblea straordinaria dei soci ha deliberato di sciogliere la società e di metterla in liquidazione, affidando le operazioni liquidatorie al liquidatore individuato nella personale del Sig. Zinelli Angelo. Le procedure di liquidazione sono tutt'ora in corso.

### 3) Secoval s.r.l.

Il Comune di Castelvoti ha una quota di partecipazione nella Società SECOVAL s.r.l. pari allo 0,20%, corrispondente a n. 100 quote del valore nominale di euro 1,20.

La Società è munita dei requisiti previsti dall'articolo 4 del decreto legislativo 175/2016, sia del comma 1, in quanto svolge servizi inerenti ai fini istituzionali del comune, sia del comma 2 in quanto produce "servizi di interesse generale";

La società risponde ai criteri dell'articolo 20 del testo unico in materia di società in quanto:

- ha un numero di dipendenti superiore al numero degli amministratori;
- vanta un bilancio solido e un fatturato medio, per l'ultimo triennio, ben superiore a 500.000 euro e in costante crescita;
- ha chiuso con un utile gli ultimi cinque esercizi, accrescendo in tal modo il proprio valore;

Considerato che i dati di bilancio della società sono in crescita e che comunque la stessa ha chiuso gli ultimi esercizi con un utile, incrementando il proprio valore, è intenzione

dell'amministrazione mantenere la partecipazione, seppur minoritaria, per continuare ad usufruire dei servizi strumentali offerti dalla società.

Elenco siti internet società partecipate per la pubblicazione dei bilanci

- COGEME S.p.A.: <https://www.cogeme.net/societa-trasparente/>

- ACQUE OVEST BRESCIANO 2 S.r.l. in Liquidazione:  
<https://www.acquebresciane.it/public/acquebresciane-portal/home>

- SECOVAL S.r.l.: <https://trasparenza.secoval.it>

## 2. Indirizzi generali di natura strategica

### Analisi delle risorse

La realizzazione delle linee programmatiche individuate nel programma di mandato del Sindaco ed esplicitate negli obiettivi strategici non può prescindere da un'analisi delle risorse economiche disponibile sia per la gestione di competenza che per quella destinata agli investimenti.

Un'efficace attività di programmazione necessita di assetti stabili e realistici per poter pianificare investimenti, programmi e azioni a lungo termine. In realtà, gli interventi normativi che annualmente determinano i contenuti della manovra di finanza pubblica, incidono significativamente sulle possibilità di azione degli enti locali, in particolar modo in questo momento di grave crisi economica. Ne consegue un quadro di riferimento di grande complessità nella definizione dei documenti di pianificazione di medio/lungo periodo di programmazione.

Le ultime leggi finanziarie, tenendo conto delle esigenze di razionalizzazione della spesa e di contenimento della finanza pubblica, tanto sul versante delle entrate quanto su quello delle spese, hanno di fatto imposto forti limitazioni agli enti locali.

Le principali misure riguardano:

- Vincoli in materia di pareggio di bilancio;
- Riduzione dei trasferimenti statali;
- Limitazioni di alcune tipologie di spesa.

Di qui nasce la necessità di pianificare, attraverso lo strumento del Documento Unico di Programmazione - Sezione Strategica -, la politica economica e finanziaria dell'ente in un periodo medio/lungo, verificando e riscontrando le reali risorse a disposizione e investendo nei progetti che possano assicurare le risorse necessarie a sostenere l'attuazione del programma amministrativo.

La programmazione dell'ente per il periodo di riferimento si sviluppa su differenti risorse, a seconda che sia tesa al mantenimento, allo sviluppo o agli investimenti e a tal fine, il presente documento analizza le risorse che l'ente ritiene di poter utilizzare, distinte in:

- Entrate per Spese Correnti
- Entrate in conto capitale destinate agli investimenti

Le entrate sono articolate in **otto titoli** che indicano la provenienza dei fondi:

- **entrate correnti** di natura tributaria, contributiva e perequativa: i tributi locali riscossi dal Comune direttamente dai suoi cittadini e le entrate relative alla compartecipazione ai tributi riscossi dallo Stato e ripartiti agli enti locali per le attività svolte;
- **entrate da trasferimenti**: i trasferimenti dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e da altri soggetti pubblici compresa la Comunità Europea;
- **entrate extratributarie**: le rette dei servizi (ad esempio nidi, refezione, scuole civiche) e i proventi dei beni comunali (ad esempio affitti e spese delle case comunali);
- **entrate in conto capitale**: alienazione di beni e trasferimenti da enti, imprese e privati destinati agli investimenti;
- **entrate** derivanti dalla riduzione di attività finanziarie;
- **entrate** derivanti da **accensione di prestiti**: mutui, Buoni Ordinari Comunali (BOC);
- **entrate** per anticipazioni dal Tesoriere;
- **partite di giro**: entrate riscosse per conto di terzi, ad esempio le trattenute sugli stipendi da versare all'Erario o i depositi cauzionali.

Il secondo livello delle entrate è costituito dalle "*Tipologie*" definite in base alla natura delle entrate, nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza (Titolo).

Titoli	Tipologie
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	<b>Tipologia 101</b> : Imposte, tasse e proventi assimilati <b>Tipologia 104</b> : Compartecipazioni di tributi <b>Tipologia 301</b> : Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali <b>Tipologia 302</b> : Fondi perequativi dalla Regione o Provincia Autonoma
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti	<b>Tipologia 101</b> : Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche <b>Tipologia 102</b> : Trasferimenti correnti da Famiglie <b>Tipologia 103</b> : Trasferimenti correnti da Imprese <b>Tipologia 104</b> : Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private <b>Tipologia 105</b> : Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie	<b>Tipologia 100</b> : Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni <b>Tipologia 200</b> : Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti



	<p>Tipologia 300: Interessi attivi</p> <p>Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale</p> <p>Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti</p>
<p><b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale</p>	<p>Tipologia 100: Tributi in conto capitale</p> <p>Tipologia 200: Contributi agli investimenti</p> <p>Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale</p> <p>Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali</p> <p>Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale</p>
<p><b>Titolo 5</b> Entrate da riduzione di attività finanziarie</p>	<p>Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie</p> <p>Tipologia 200: Riscossione di crediti Riscossione crediti di breve termine</p> <p>Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine</p> <p>Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie</p>
<p><b>Titolo 6</b> Accensione di prestiti</p>	<p>Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari</p> <p>Tipologia 200: Accensione Prestiti a breve termine</p> <p>Tipologia 300: Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</p> <p>Tipologia 400: Altre forme di indebitamento</p>
<p><b>Titolo 7</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</p>	<p>Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</p>
<p><b>Titolo 9</b> Entrate per conto di terzi e partite di giro</p>	<p>Tipologia 100: Entrate per partite di giro</p> <p>Tipologia 200: Entrate per conto terzi</p>

*a. Investimenti e realizzazione di opere pubbliche*

Il Comune al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa.

Descrizione dell'intervento	Priorità	Stima dei costi del programma				Finanziamento
		Primo Anno 2024	Secondo Anno 2025	Terzo Anno 2026	Totale	
RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA LOCALI CENTRO SPORTIVO	1	€ 110.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 110.000,00	€ 70.000,00 Contributo



						statale / € 40.000,00 Alienazione area fg. 5 mp. 275
RISTRUTTURAZIONE DELL'EDIFICIO DEL PARCO DI VIA GIOTTO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DELLA CASA DELLA MUSICA	2	€ 0,00	€ 700.000,00	€ 0,00	€ 700.000,00	Ministero PNRR
LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI SPOGLIATOI DEL CENTRO SPORTIVO, RIFACIMENTO PISTA ATLETICA, MESSA IN SICUREZZA AREE ESTERNE E RIFACIMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DEL CAMPO PRINCIPALE	2	€ 0,00	€ 1.000.000,00	€0,00	€ 1.000.000,00	Ministero PNRR
LAVORI DI COSTRUZIONE DELLA NUOVA PISTA CICLABILE IN VIA DE GASPERI E OPERE DI MESSA IN SICUREZZA ATTRAVERSAMENTI PEDONALI	2	€ 0,00	€ 500.000,00	€0,00	€ 500.000,00	Ministero - PNRR
LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELLA TORRE DELL'ACQUEDOTTO	2	€ 0,00	€ 0,00	€500.000,00	€ 500.000,00	Ministero - PNRR
	<b>TOTALI</b>	€ 110.000,00	€ 2.200.000,00	€500.000,00	€2.810.000,00	

*b. I programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi*

Manutenzione Straordinaria del Cimitero per formazione nuovi loculi – secondo stralcio funzionale. (importo totale € 127.000,00)

Con atto di determinazione dell'Area Tecnica n. 325 del 09/11/2022 è stato affidato l'incarico professionale per il servizio di progettazione, coordinatore per la sicurezza, contabilità e di direzione lavori, oltre alle attività connesse, per le opere di manutenzione straordinaria del cimitero comunale per nuovi loculi, all'Ing. Diego Belpietro. Con delibera di Giunta Comunale n. 62 del 29/05/2023 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo dei lavori per un importo complessivo di € 127.000,00 finanziato con fondi dell'Amministrazione Comunale. Con la determina n. 203 del 4.07.2023 i lavori sono stati aggiudicati alla ditta D.P.V. sas di Bellomi Claudio & C., con sede in San Bonifacio (VR). L'inizio dei lavori è previsto per il 6 novembre c.a. (dopo il periodo di commemorazione dei morti) e si concluderanno nei successivi 80 giorni. Con tale opera si libereranno n. 60 loculi da utilizzare per le future concessioni cimiteriali.

#### **Nuova Realizzazione di Sala studio e coworking nei pressi della Biblioteca Comunale. (importo totale € 357.000,00)**

L'intervento in oggetto è stato finanziato dalla Regione Lombardia con € 200.000,00 a seguito della presentazione di uno studio di fattibilità tecnico-economico sottoscritto dal Responsabile dell'Area Tecnica. Con determinazione n. 25 del 25.01.2022 è stato affidato l'incarico per la progettazione definitiva-esecutiva all'arch. Alberto Mezzana, che ha trasmesso il progetto in data 12.04.2022 n. prot. 5260. L'importo dei lavori a seguito degli aumenti che si sono verificati in questo ultimo anno è lievitato (lo studio di fattibilità prevedeva un quadro economico di € 200.000,00 €; il quadro economico del progetto definitivo-esecutivo è salito a € 357.000,00). Per tale motivo non si è potuto approvare il progetto definitivo-esecutivo e si è sospesa la procedura in attesa di riprenderla con l'approvazione dell'avanzo 2023.

#### **Nuova realizzazione della Casa del Poi – Residenza per disabili (importo totale € 1.900.000,00)**

L'intervento in oggetto è stato finanziato dalla Regione Lombardia per un importo di circa € 1.467.782,00 a seguito della presentazione di uno studio di fattibilità tecnico-economico sottoscritto dall'arch. Ettore Monaco, all'uopo incarico in data 7.10.2021. Con determinazione n. 25 del 25.01.2022 è stato affidato l'incarico per la progettazione definitiva, direzione dei lavori, sicurezza e contabilità alla società Tesis srl; in data 20.10.22 la società di progettazione ha trasmesso il progetto definitivo. L'importo dei lavori a seguito degli aumenti che si sono verificati in questo ultimo anno è lievitato (lo studio di fattibilità tecnico-economico prevedeva una spesa complessiva di circa € 1.467.782,00; il quadro economico del progetto definitivo è salito a € 1.900.000,00). Per tale motivo non si è potuto approvare il progetto definitivo e si è sospesa la procedura in attesa di riprenderla con l'approvazione dell'avanzo 2023. Nel frattempo a seguito di richiesta di ulteriori contributi al GSE in data 15.05.2023 il Servizio di Gestione Energetici ha concesso un finanziamento pari a € 168.034,10; con l'approvazione dell'Avanzo a Maggio 2023 è stato reperita la somma di € 264.183,90, per portare il finanziamento ad un totale di 1.900.000,00 €. Nel frattempo con D.Lgs. n. 36/2023 dal 1.07.2023 i progetti definitivi sono stati sostituiti dai progetti di Fattibilità tecnico-economico; dato che l'Amministrazione ha deciso di procedere con l'appalto integrato, e considerato che a base d'asta si pone proprio i progetti di

Fattibilità tecnico-economico, è stato dato incarico alla ditta di trasformare il progetto definitivo nel nuovo progetto di fattibilità come definito dal D.Lgs. n. 36/2023. In data 13.09.2023 prot. n. 12494 la società Tesis srl ha trasmesso al protocollo comunale il Progetto di fattibilità che è stato prontamente trasmesso alla ditta EN3 SRL con sede in Milano, incaricata con determinazione n. 210 del 13.07.2023 per l'esecuzione della verifica. E' in corso la verifica della documentazione e nei prossimi giorni sarà possibile approvare il progetto di fattibilità e avviare l'appalto integrato per l'individuazione della ditta che procederà con la progettazione esecutiva e l'esecuzione dell'opera.

#### **Realizzazione del nuovo impianto fotovoltaico presso la Casa di Riposo –Spazzini-Fabeni (importo totale € 75.000,00)**

Finanziato con i contributi di cui all'art. 1, comma 29, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022", l'Amministrazione ha previsto di realizzare sul tetto della Casa di Riposo un impianto fotovoltaico di 30 kw per ridurre in maniera significativa i consumi della struttura pubblica e ridurre l'impatto ambientale. Con determina dell'Area Tecnica n. 359 del 2/12/2022 è stato affidato l'incarico di progettazione, direzione lavori e coordinatore della sicurezza, per i lavori di "Realizzazione del nuovo impianto fotovoltaico presso la Casa di Riposo –Spazzini-Fabeni" all'Ing. Camisani Michele; con determinazione n. 170 del 7.06.2023 i lavori sono stati aggiudicati alla ditta Micheletti Luigi di Castel Mella dopo aver espletato la procedura negoziata mediante il portale Sintel. I lavori sono iniziati in data 28.08.2023 e sono in fase conclusiva.

#### **Lavori di riqualificazione della centrale termica e di realizzazione del nuovo impianto gruppo elettrogeno presso la casa di riposo "Spazzini-Fabeni" di proprietà comunale (importo totale € 121.650,52)**

Finanziato con i contributi di cui all'art. 1, comma 29, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" per 70.000,00 € (mentre il resto è finanziato con fondi comunali) l'Amministrazione ha previsto di realizzare la nuova centrale termica e il nuovo impianto gruppo elettrogeno per le emergenze.

Con determina dell'Area Tecnica n. 333 del 14/12/2021 è stato affidato l'incarico di progettazione, direzione lavori e coordinatore della sicurezza, alla Società Professionisti srl– Società di Ingegneria, con sede in Chiari (Bs); con Delibera di Giunta Comunale n. 63 del 31.05.2022 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo; con Determina dell'Area Tecnica n. 173 del 23.06.2022 è stata aggiudicata la procedura negoziata alla ditta Ferrari Dott. Amedeo con sede in via Caduti del Lavoro, 1 – 25032 Chiari. I lavori sono iniziati in data 12.07.2022 e si sono conclusi in data 19.04.2023, e con determinazione n. 172 del 7.06.2023 è stata approvata la contabilità finale e il certificato di regolare esecuzione.

#### **Realizzazione nuova pista ciclabile lungo la S.P. 18 dal Cimitero all'intersezione con la S.P. 18 (€ 390.699,06)**

---

A seguito di accordi con la Provincia ed i Comuni interessati al Polo del Produrre è stato sottoscritto un Protocollo d'Intesa avente ad oggetto "Protocollo di Intesa tra la Provincia di Brescia ed i Comuni interessati (Chiari, Castelvotati, Rudiano e Urago d'Oglio) per il completamento del Polo del Produrre a seguito dell'avvenuta approvazione, da parte del Comune di Chiari, del Piano Attuativo denominato "ATP-3", con deliberazione di Giunta Comunale n.75 del 17.05.2021"; al punto 4 del Protocollo d'intesa è previsto che "Il Comune di Castelvotati si impegna a progettare, acquisire le aree necessarie, appaltare, realizzare, collaudare entro il 31.12.2023 la pista ciclabile di cui all'Art. 2, punto II e, per quest'Opera, viene pertanto individuato quale Autorità Procedente, Espropriante ed Appaltante;". In base a tale accordo al Comune di Castelvotati sono stati assegnati 200.000,00 € di contributo. Con Determina dell'Area Tecnica n. 111 del 27/04/2022 è stato affidato l'incarico per la progettazione definitiva- esecutiva, la direzione lavori ed il coordinatore della sicurezza, oltre alle attività connesse, all'Ing. Zubbi Davide, con studio tecnico in Carpenedolo (Bs). Con delibera di Giunta Comunale n. 61 del 29.05.2023 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo e successivamente è stata indetta la gara d'appalto con procedura aperta. Con determinazione n. 227 del 2.08.2023 è stato aggiudicato il lavoro alla ditta Assolari Luigi & C. S.P.A. con sede in Valbrembo e l'inizio dei lavori è prevista per il giorno 6.11.2023.

#### *a. Entrate tributarie –tassazione locale*

A decorrere dall'anno 2020, l'Imposta Unica Comunale (IUC) e le sue 3 componenti (*IMU, TASI* e *TARI*), di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013 n. 147, **sono state abolite** (ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti – *TARI*), ed è stata introdotta la **nuova IMU** contenuta nei commi 738 e seguenti della Legge 27/12/2019 n. 160.

#### IMU

##### Base imponibile

La nuova IMU deve essere calcolata sul valore catastale dell'immobile che si ottiene moltiplicando la rendita catastale, rivalutata del 5%, per i seguenti coefficienti:

<u>Categoria</u>	<u>Coefficiente</u>
<i>Gruppo catastale A (esclusa A10)</i>	160
<i>A/10</i>	80
<i>Gruppo catastale B</i>	140
<i>C/01</i>	55
<i>C/02 C/06 C/07</i>	160
<i>C/03 C/04 C/05</i>	140
<i>Gruppo catastale D (esclusa D/05)</i>	65
<i>D/05</i>	80

### ALIQUOTE 2023

- **6,00 per mille**, aliquota ridotta per le unità immobiliari direttamente adibite ad abitazione principale per le categorie catastali A/01-A/08-A/09 e le relative pertinenze (una pertinenza per categoria C/02, C/06, C/07)
- **10,00 per mille**, aliquota ordinaria per tutte le restanti fattispecie imponibili
- **1,00 per mille**, aliquota fabbricati rurali ad uso strumentale all'attività agricola purché abbiano il riconoscimento da parte dell'Agenzia del Territorio
- **10,60 per mille** fabbricati classificati in categoria C06 (non pertinenza di abitazione principale)
- **10,60 per mille** fabbricati classificati in categoria D05

### ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

Le aliquote in vigore nel 2023 e la soglia di esenzione sono le stesse applicate dall'anno 2015:

- 0,53% con soglia di esenzione per redditi inferiori a euro 10.000,00.

### TARI

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 29/07/2016 è stata approvata la documentazione tecnica del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani per gli anni 2017/2021 e si è fatto ricorso all'opzione di proroga stabilita in sede di gara per ulteriori 5 anni.

Con successiva determinazione a contrarre n. 205 del 06/09/2016 è stata indetta, ai sensi dell'art. 192 del D.lgs. n. 267/2000 e art. 32, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016, la gara per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani 2017/2021, con opzione di 5 anni, come da capitolato d'onere, mediante procedura aperta di cui all'art. 60 del codice degli appalti, D.lgs. n. 50/2016.

Con deliberazione Consiliare n. 16 del 19.05.2022 è stato approvato il Piano Economico Finanziario (PEF) per il servizio di gestione dei rifiuti urbani per il quadriennio 2022-2025, predisposto secondo le disposizioni dell'ARERA, dal quale risulta un costo complessivo del servizio pari ad € 617.000 per il 2023. Per il 2024 e il 2025 sono stati rispettivamente calcolati costi complessivi rispettivamente per € 627.000,00 ed € 637.000,00, tali importi sono stati determinati sulla base del metodo di calcolo stabilito da ARERA e tenendo dei dati sull'inflazione al momento dell'elaborazione, nonché del cespite imponibile e delle tariffe, calcolati in modo da garantire la copertura integrale dei costi del servizio.

### CANONE UNICO PATRIMONIALE

Dal 1° gennaio 2021 sono stati accorpati all'interno del Canone Unico Patrimoniale l'ICP, la TOSAP e i diritti sulle pubbliche affissioni.

*b. La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio*

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Tali attività utilizzano risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Viene indicato come "spesa corrente" l'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente. Si tratta di mezzi impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi, imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

La spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali, risulta ripartita come segue:

<b>Missioni</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Previsioni 2024</b>	<b>Cassa 2024</b>	<b>Previsioni 2025</b>	<b>Previsioni 2026</b>
MISSIONE 01	Servizi istituzionali generali di gestione	1.264.318,81	1.207.506,67	1.268.018,81	1.270.877,01
MISSIONE 02	Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	150.521,84	151.021,84	150.600,00	150.600,00
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	386.211,24	384.711,24	344.303,00	349.403,00
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	64.367,13	64.217,13	68.417,13	68.500,00
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	7.350,00	7.350,00	7.350,00	7.350,00
MISSIONE 07	Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	55.900,00	55.900,00	55.900,00	55.900,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	629.770,00	632.754,00	629.770,00	629.770,00
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	98.800,00	98.671,00	98.700,00	98.600,00
MISSIONE 11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	475.263,45	474.458,45	501.150,28	491.969,21
MISSIONE 13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie locali	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	157.596,03	157.596,03	158.559,28	158.559,28
MISSIONE 50	Debito pubblico	16.050,00	16.050,00	12.980,00	10.070,00
MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	1.027.790,00	1.027.790,00	1.027.790,00	1.027.790,00
	<b>Totale generale spese</b>	<b>4.335.938,50</b>	<b>4.280.026,36</b>	<b>4.325.538,50</b>	<b>4.321.388,50</b>

(gli importi sono dati dal totale generale delle spese al netto delle spese in conto capitale delle spese per rimborso di prestiti e delle spese per incremento attività finanziarie)

Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Ciò significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, come impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da considerazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico.

Una missione può essere finanziata "autofinanziata", quindi utilizzare risorse appartenenti allo stesso ambito oppure, nel caso di un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, può essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit).

*c. L'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni*

L'analisi strategica richiede uno specifico approfondimento dei seguenti aspetti, relativamente ai quali possono essere aggiornati gli indirizzi di mandato: i nuovi investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche (questo aspetto è affrontato nella SeO); i programmi d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi; i tributi; le tariffe dei servizi pubblici; la spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali; l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle missioni; la gestione del patrimonio; il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in C/capitale; l'indebitamento, con analisi della sostenibilità e l'andamento tendenziale; gli equilibri della situazione corrente, generali di bilancio ed i relativi equilibri di cassa (equilibri di competenza e cassa nel triennio; programmazione ed equilibri finanziari; finanziamento del bilancio corrente; finanziamento del bilancio investimenti).

*d. La gestione del patrimonio*



Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale. La presenza, nei conti dell'ultimo rendiconto, di una situazione creditoria non soddisfacente originata anche da un ammontare preoccupante di immobilizzazioni finanziarie (crediti in sofferenza), o il persistere di un volume particolarmente elevato di debiti verso il sistema creditizio o privato (mutui passivi e debiti di finanziamento) può infatti limitare il margine di discrezione che l'Amministrazione possiede quando si appresta a pianificare il proprio ambito di intervento. Una situazione di segno opposto, invece, pone l'ente in condizione di espandere la capacità di indebitamento senza generare preoccupanti ripercussioni sulla solidità della situazione patrimoniale.

Il patrimonio immobiliare del comune rappresenta contemporaneamente una fonte di reddito ed una voce di spesa. Una fonte di reddito in quanto, in un quadro di crescenti ristrettezze delle risorse di bilancio derivanti dai tagli ai trasferimenti erariali e dalla diminuzione delle entrate proprie dell'ente, la valorizzazione del patrimonio pubblico assume una rilevanza strategica sia per ridurre i costi che per innalzare il livello di redditività. Una voce di spesa in quanto il patrimonio immobiliare assorbe notevoli risorse per essere mantenuto ad un livello di decoro soddisfacente. La manutenzione del territorio e degli immobili è strumento fondamentale per affermare un diffuso senso di cura che si riflette, inevitabilmente, su un generale miglioramento della qualità urbana. Il tema del decoro urbano che comprende sia la manutenzione della viabilità, dei marciapiedi, del verde e degli arredi urbani, che la manutenzione degli edifici pubblici (scuole, municipio, cimiteri, ecc.) è da sempre uno dei temi sensibili nell'ambito dei rapporti con la cittadinanza. Le possibilità di intervento in questi ambiti richiedono un'efficace programmazione (pluriennale) al fine di far fronte alle esigenze fisiologiche (dovute alla normale usura) del patrimonio e mantenere una efficace capacità di intervento per bisogni straordinari ed emergenze.

Gli indirizzi strategici in materia di gestione del patrimonio sono i seguenti:

- a) valorizzazione del patrimonio e miglioramento dei livelli di redditività;
- b) miglioramento del livello di manutenzione del patrimonio in grado di garantire un impiego ottimale delle risorse.

Riportiamo nei prospetti successivi i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio, suddivisi in attivo e passivo.





Attivo Patrimoniale 2022	
Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	9.874,52
Immobilizzazioni materiali	19.429.434,60
Immobilizzazioni finanziarie	1.426.251,45
Rimanenze	0,00
Crediti	1.580.469,84
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	2.066.884,92
Ratei e risconti attivi	0,00

Passivo Patrimoniale 2022	
Denominazione	Importo
Patrimonio netto	18.942.910,99
Conferimenti	340.268,06
Debiti	2.615.539,49
Ratei e risconti	2.614.196,79



*e. Il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale*

#### Trasferimenti e contributi correnti

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

#### Trasferimenti e contributi in C/capitale

I trasferimenti in c/capitale sono mezzi gratuiti concessi in prevalenza dallo Stato, regione o provincia. Queste entrate possono finanziare la costruzione di nuove opere o la manutenzione straordinaria del patrimonio. Mentre nel versante corrente il finanziamento della spesa con mezzi propri è la regola e il contributo in c/gestione l'eccezione, negli investimenti la situazione si capovolge e il ricorso ai mezzi di terzi, anche per l'entità della spesa di ogni OO.PP. diventa cruciale. D'altra parte, il ricorso al debito, con l'ammortamento del mutuo, produce effetti negativi sul bilancio per cui è preciso compito di ogni amministrazione adoperarsi affinché gli enti a ciò preposti diano la propria disponibilità a finanziare il maggior numero possibile degli interventi previsti.

**f. *L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato***

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 1, comma 539, del D.L. 190/2014.

Tale limite è stabilito nella percentuale del 10% del totale dei primi tre titoli dell'entrate del penultimo esercizio approvato (2021), per i tre esercizi del triennio 2024/2026

L'andamento del debito residuo dell'indebitamento nel triennio, sarà il seguente:

	2024	2025	2026
Residuo debito (+)	1.624.259,07	1.425.159,07	1.228.659,07
Nuovi prestiti (+)	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati (-)	195.100,00	196.500,00	130.650,00
Estinzioni anticipate (-)	4.000,00	-	-
Debito residuo (=)	1.425.159,07	1.228.659,07	1.098.009,07

**g. *Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa***

Il consiglio comunale, con l'approvazione politica di questo importante documento di programmazione, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite). L'Amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per C/terzi. Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma. Di norma, le scelte inerenti i programmi riguardano solo i primi due contesti (corrente e investimenti) perché i servizi C/terzi sono semplici partite di giro, mentre i movimenti di fondi interessano operazioni finanziarie di entrata e uscita che si compensano.

### 3. Disponibilità e gestione delle risorse umane

Per il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale, oltre che la disponibilità di risorse finanziarie, anche l'apporto delle risorse umane sia sotto il profilo quantitativo (numero di persone necessarie allo svolgimento dei servizi, individuato nella dotazione organica) che sotto il profilo qualitativo (adeguatezza delle competenze e delle professionalità, disponibilità al cambiamento, senso di appartenenza, grado di autonomia e di coinvolgimento). Nell'ultimo decennio la provvista di personale è stata caratterizzata da un quadro normativo via via più restrittivo, sia in termini di reclutamento del personale che in termini di incentivazione. La conseguenza è stata quella di un progressivo invecchiamento e di una costante riduzione del personale in servizio, a fronte di nuovi carichi di lavoro e di un quadro normativo in costante evoluzione che richiede un aggiornamento professionale continuo. I tagli alla formazione hanno ulteriormente compromesso il quadro, rendendo difficile l'attuazione di un percorso di adeguamento delle competenze e professionalità necessarie a garantire un buon livello di erogazione dei servizi

Di seguito si riporta la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31.12.2022

DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE NON DIRIGENZIALE		
AREA	POSTI COPERTI	POSTI DISPONIBILI
Operatori esperti	1	1
Istruttori	10	10
Funzionari	4	5
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>	<b>16</b>

	POSTI COPERTI	POSTI DISPONIBILI
Area Amministrativa	6	6
Area Risorse Umane e Finanziarie	3	3
Area Tecnica	4	4
Area Polizia Locale	2	3
<b>TOTALI</b>	<b>15</b>	<b>16</b>

Le Posizioni Organizzative sono state conferite con decreti sindacali ai sotto elencati funzionari:

Area	Funzionario
AREA AMMINISTRATIVA GENERALE	Dott. Federico Angelo Mondini
AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Dott. Giuseppe Coniglione
AREA TECNICA	Arch. Canio De Bonis
AREA POLIZIA LOCALE	Sig. Massimiliano Moiana

#### 4. Coerenza e compatibilità con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Rispetto dei vincoli di finanza pubblica e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione (P.A.) costituisce, quindi, il parametro principale da controllare, ai fini del rispetto dei criteri di convergenza e la causa di formazione dello stock di debito.

L'indebitamento netto è definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

Un obiettivo primario delle regole fiscali che costituiscono il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica è proprio il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali).

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

Dal 1999 ad oggi l'Italia ha formulato il proprio Rispetto dei vincoli di finanza pubblica esprimendo gli obiettivi programmatici per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modi differenti, alternando principalmente diverse configurazioni di saldi finanziari a misure sulla spesa per poi tornare agli stessi saldi.

La definizione delle regole del Rispetto dei vincoli di finanza pubblica avviene durante la predisposizione ed approvazione della manovra di finanza pubblica; momento in cui si analizzano le previsioni sull'andamento della finanza pubblica e si decide l'entità delle misure correttive da porre in atto per l'anno successivo e la tipologia delle stesse.

L'articolo 1, comma 820, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, prevede che, a decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e tutti i comuni (senza alcuna esclusione)

utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili) e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo.

Il comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018, prevede che, a decorrere dal 2019, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni, si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118). Giova ricordare che il predetto prospetto consente di verificare gli equilibri interni al rendiconto della gestione e che di esso va utilizzata la versione vigente per ciascun anno di riferimento che tiene conto di eventuali aggiornamenti adottati dalla Commissione Arconet.

Ai sensi del comma 820 del citato articolo 1 della legge di bilancio 2019, detti enti utilizzano, a decorrere dall'anno 2019, il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 118 del 2011.

Ai fini della verifica degli equilibri di finanza pubblica, ciascun ente, in sede di rendiconto, deve dimostrare, attraverso il prospetto "Verifica degli equilibri" di cui al citato allegato 10, un risultato di competenza non negativo (Equilibrio finale). Al riguardo, si segnala che nel corso della riunione della Commissione Arconet del 9 gennaio 2019 sono stati presi in esame gli aggiornamenti degli allegati del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, a seguito delle modifiche intervenute al codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016 e alle novità introdotte dalla legge di bilancio 2019.

In particolare, per quanto attiene al vigente prospetto di "Verifica degli equilibri", di cui al citato allegato 10, che include gli accertamenti e gli impegni definitivi, imputati all'esercizio di riferimento, gli stanziamenti definitivi riferiti al fondo pluriennale vincolato (entrata e spesa) e l'avanzo o disavanzo d'amministrazione, è stata sottoposta alla valutazione della richiamata Commissione l'ipotesi di inserire, tra le componenti valide ai fini della determinazione dell'equilibrio finale, anche lo stanziamento del fondo crediti di dubbia esigibilità, nonché gli altri stanziamenti non impegnati ma destinati a confluire nelle quote accantonate e vincolate del risultato di amministrazione. La partecipazione agli equilibri di tali componenti contabili incide, naturalmente, sulla determinazione del risultato finale e sugli obblighi che ai sensi dell'art. 187 comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, discendono in caso di disavanzo.

#### 4.1 Vincoli alla spesa del personale e capacità assunzionale

---

#### Capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

L'art. 6 comma 3 del Decreto Legislativo 165/2001, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni" emanate nel 2018 dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa, ai sensi dell'art. 1, commi 557 e successivi, della legge n. 296/2006, come identificate dalla Corte dei Conti Sez. Autonomie con delibera 31 marzo 2015, n. 13 sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.
- spesa per il segretario comunale.

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, delib. n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno;



- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione (ora incentivi funzioni tecniche);
- incentivi per il recupero ICI (dal 2020 anche i fondi erogati ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145 del 30/12/2018);
- diritti di rogito;
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012;
- Spese per assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 marzo 2020 solo per i comuni virtuosi;
- Spese per assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere sulle risorse del PNRR;
- Spese per assunzioni straordinarie a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere su proprie risorse di bilancio per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR.

Per il Comune di Castelvovati tale limite è pari a € 548.755,74.

Le spese di personale, come definite dall'art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, coerentemente alle acquisizioni di personale contemplate nel presente atto mantengono la seguente previsione nel corso del triennio 2024-2026:

	2024	2025	2026
TOTALE STANZIAMENTI SPESA DI PERSONALE TRIENNIO 2024-2026	€ 742.249,77	€ 742.249,77	€ 742.249,77



Si evidenzia che la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista gli anni 2024-2025-2026 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013. L'articolo 7 del DM 17 marzo 2020 infatti specifica che *"la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296"*. Si precisa, inoltre, che tali stanziamenti comprendono anche la spesa sostenuta per personale in convenzione o ceduto in comando parziale presso altri enti, per il quale l'intera quota è a carico del Comune di Castelvovati, ma la quota parte viene periodicamente rimborsata dagli altri enti sulla base degli specifici accordi in essere, oltre che la spesa sostenuta per personale dipendente appartenente a categorie protette.

#### Assunzioni a tempo indeterminato

Il DM 17 marzo 2020 disciplina le modalità di calcolo della capacità assunzionale per assunzioni a tempo indeterminato. L'articolo 7 del DM specifica però che *"la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296"*.

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa di personale, ai fini del suddetto decreto ministeriale sono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Le componenti da escludere sono le seguenti:

- Spese per assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere sulle risorse del PNRR;
- Spese per assunzioni straordinarie a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere su proprie risorse di bilancio per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR;
- a decorrere dall'anno 2022, per il CCNL relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 D: n. 34/2019.

Facoltà assunzionali per i comuni con popolazione superiore da 5.000 a 9.999 abitanti e con rapporto spesa di personale / entrate correnti così come definite all'art. 2 del DM 17 marzo 2020  
Gli articoli 3, 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, obbligano l'ente a verificare il proprio posizionamento all'interno delle varie fasce.

Il Comune di Castelvoti rientra nella fascia e) dell'art.3 comma 1 del DM "comuni da 5.000 a 9.999 abitanti".

Il rendiconto di gestione 2022 è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 26/04/2023.

Preliminarmente occorre individuare il rapporto tra spese di personale rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni dell'art. 2 del DM e precisamente:

Entrate Titoli I, II e III da rendiconto 2020	€ 3.964.080,49
Entrate Titoli I, II e III da rendiconto 2021	€ 3.501.346,88
Entrate Titoli I, II e III da rendiconto 2022	€ 3.773.602,55
<b>Somma</b>	<b>€ 11.239.029,92</b>
FCDE bilancio 2022	€ 163.000,00
<b>Media entrate al netto del FCDE - fattore a)</b>	<b>€ 3.583.343,31</b>
<b>Spese di personale rendiconto 2022 (macro 01) al netto dell'IRAP</b>	<b>€ 619.931,25</b>
<b>TOTALE - fattore b)</b>	<b>€ 619.931,25</b>
<b>Calcolo valore soglia (%) b/a</b>	<b>17,40</b>
Valore soglia di riferimento comuni virtuosi (Tab.1 DM 17.3.2020) - %	26,90

Pertanto, il Comune di Castelvoti potrebbe incrementare la spesa di personale registrata nel rendiconto 2018, pari a € 511.901,10, per assunzioni a tempo indeterminato sino ad un massimo di:

anno	2024	2025	2026
%	26,0	26,90	26,90
Importo max	€ 133.094,29	€ 137.701,40	€ 137.701,40

L'incremento della spesa di personale (macro aggregato 01 e U01.03.02.12.001/002/003/999) potenziale pertanto, considerando la spesa di personale da rendiconto 2022 pari a € 619.931,25, è così definito:

	Anno	2024	2025	2026
a)	Spesa personale rendiconto 2018	€ 511.901,10	€ 511.901,10	€ 511.901,10
b)	Importo max di incremento	€ 133.094,29	€ 137.701,40	€ 137.701,40
c)	Limite spesa di personale	€ 644.995,39	€ 649.602,50	€ 649.602,50
d)	Limite spesa di personale valore soglia 26.90% della "Media entrate al netto del FCDE"	€ 963.919,35	€ 963.919,35	€ 963.919,35
e)	Incremento massimo teorico (d- spesa di personale 2022)	€ 343.988,10		



f)	Incremento potenziale entro soglia (c-spesa di personale 2022)	€ 25.064,14		
Budget potenziale max di incremento per assunzioni a tempo indeterminato Se e)<f) il budget è =e) Se e)>f) il budget è =f)		€ 25.064,14		

Gli stanziamenti del macroaggregato 1 "Redditi da lavoro dipendente" e altre spese di personale in altri macroaggregati da considerare nel bilancio 2024-2026 in fase di predisposizione sono i seguenti:

Anno	2024	2025	2026
Stanziamenti spesa di personale	€ 742.249,77	€ 742.249,77	€ 742.249,77

Tali stanziamenti, risultano i valori soglia vigenti che consentono il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Per quanto riguarda il triennio 2024-2026 gli stanziamenti, in sede di bilancio di previsione ovvero successive variazioni potranno essere pari ad € 963.919,35.

#### Assunzioni a tempo determinato

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."*<sup>1</sup>

Art. 23 D.Lgs. n. 81/2015: salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

Vincoli	Riferimenti
Principio generale dell'obbligo di contenimento della spesa di personale	- comma 557 e ss., legge n. 296/2006, e per gli enti non soggetti ai nuovi obiettivi di finanza pubblica (quali unioni di comuni), il limite di spesa dell'anno 2008 (comma 562).
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie,



della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)	delibera n. 13/2015.
Media della spesa sostenuta per assunzioni con contratto di lavoro flessibile nel triennio 2007-2009	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione Pubblica, circolare 5/2013 (p.7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015.
Spesa strettamente necessaria per far fronte a servizi essenziali	- Corte conti, Sezione Autonomie, delibera 1/2017.
Le nuove assunzioni a tempo determinato per un periodo superiore a dodici mesi sono subordinate alla verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale pubblico in disponibilità iscritto negli appositi elenchi regionali e ministeriali.	- art. 34 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 5 del Decreto Legislativo 26 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114.

***Deroghe ai vincoli dell'art. 9, c. 28, del D.L. n. 78/2010***

Cause di deroga	Riferimenti	Note
Assunzioni strettamente necessarie per le funzioni di polizia locale, istruzione pubblica e settore sociale	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Corte conti, SS.RR., delibera n. 7/2011 (con riguardo al concetto di "spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009").	Le assunzioni a tempo determinato devono comunque essere contenute nei limiti di spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009
Assunzioni per qualsiasi finalità per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Corte conti, SS.RR., delibera n. 7/2011 (con riguardo al concetto di "spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009").	Le assunzioni a tempo determinato devono comunque essere contenute nei limiti di spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009
Assunzioni di personale educativo e scolastico degli enti locali	- D.L. n. 216/2011, art. 1, c. 6-bis.	Il limite di spesa è quello delle risorse già disponibili nel bilancio degli enti locali a tal fine destinate
Assunzioni di personale destinato all'esercizio delle funzioni fondamentali di cui all'articolo 21, comma 3, lettera b), della legge 5 maggio 2009, n. 42	- D.L. n. 216/2011, art. 1, c. 6-bis.	Il limite di spesa è quello delle risorse già disponibili nel bilancio degli enti locali a tal fine destinate
Rapporti di lavoro flessibile esclusivamente finalizzati a garantire i servizi e le attività strettamente funzionali all'accoglienza e all'integrazione dei migranti	- art. 16, c. 5, DL n. 91/2017 (attualmente in fase di conversione).	Negli anni 2018 e 2019, i comuni coinvolti nel sistema SPRAR possono innalzare del 10 per cento, a valere sulle risorse disponibili nei rispettivi bilanci, il limite di spesa di cui all'articolo 9, comma 28

**Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010**

Fattispecie	Riferimenti
Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1, del TUEL	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016
Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali	- art. 22, D.L. n. 50/2017
Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali	- art. 8, c. 1, D.L. n. 83/2014
Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali nei limiti di un terzo delle risorse attribuite a ciascun ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio	- art. 1, comma 200, L. n. 205/2017
Assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere sulle risorse del PNRR	- art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021
Assunzioni straordinarie a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere su proprie risorse di bilancio per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR	- art. 31-bis, comma 1, del D.L. n. 152/2021

Il rispetto del limite di spesa per lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, DL. 78/2010

L'art. 9, comma 28, del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009. L'art. 16, comma 1-quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al precedente punto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Le previsioni di spesa per il personale flessibile evidenziano che risulta rispettato il limite di cui al sopra richiamato art. 9, comma 28 del DL 78/2010.

	2024	2025	2026
PREVISIONI SPESA LAVORO FLESSIBILE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
LIMITE MASSIMO DI SPESA LAVORO FLESSIBILE	€ 2.027,19	€ 2.027,19	€ 2.027,19

Si evidenzia che attualmente non sono presenti contratti a tempo determinato ex art. 110 TUEL.

## 5. Gli obiettivi strategici

### *Missioni*

La Sezione Strategica del documento unico di programmazione viene suddivisa in missioni e le stesse sono riconducibili a quelle presenti nello schema di bilancio di previsione approvato con Decreto Legislativo 118/2011 opportunamente integrato dal DPCM 28 dicembre 2011.

La nuova struttura di bilancio è composta da novantanove missioni, non tutte di competenza degli Enti Locali, a loro volta suddivise in programmi come meglio quantificati in sede di Sezione Operativa.

Di seguito si riportano l'analisi delle singole missioni.

In ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazione delle singole missioni tratte dal piano strategico per il bilancio 2024-2026.

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

La missione prima 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."* La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Organi istituzionali	180.375,00	180.375,00	180.375,00	180.375,00
02 Segreteria generale	142.200,00	136.200,00	142.200,00	142.200,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	183.281,56	182.439,76	187.031,56	182.439,76
04 Gestione delle entrate tributarie	60.360,00	60.360,00	60.360,00	60.360,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	168.310,00	166.460,00	168.260,00	175.710,00
06 Ufficio tecnico	195.150,00	195.150,00	195.150,00	195.150,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	73.510,00	73.510,00	73.510,00	73.510,00
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	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
11 Altri servizi generali	352.932,25	304.811,91	352.932,25	322.932,25

L'amministrazione intende rendere la cittadinanza più informata, partecipe ed attiva; l'obiettivo è quello di avvicinare sempre più i cittadini alle istituzioni, creando una sinergia tra il singolo e la macchina amministrativa attraverso:

- ascolto e proposte condivise;
- potenziare comunicazione;
- implementazione dell'App esistente.

L'azione dell'amministrazione per migliorare la macchina comunale si svilupperà verso l'interno con lo scopo di garantire stabilità attraverso:

-Rigore di bilancio

-Spesa efficiente ed efficace

-Trasparenza

favorendo inoltre, la costante interazione e il coordinamento tra i diversi soggetti che rivestono ruoli di responsabilità; verso l'esterno, coinvolgimento i cittadini e le associazioni al governo del territorio tramite un'amministrazione trasparente ad agevolando l'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini stessi, infine misurando il grado di soddisfacimento dei destinatari delle diverse iniziative.

L'Amministrazione ha come obiettivo il potenziamento ed ottimizzazione delle attività amministrative al fine del perseguimento di migliori standard quali-quantitativi sul fronte dei servizi al cittadino, l'ottimizzazione dell'organizzazione interna e delle risorse umane, il potenziamento dell'infrastruttura informatica comunale e la progressiva automazione dei processi organizzativi e gestionali, al fine di ottimizzare e migliorare l'attività lavorativa.

In particolare si intende perseguire l'interesse pubblico, la salvaguardia del territorio, il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, l'offerta di servizi per l'utente cercando di:

-garantire un efficace utilizzo delle risorse nel rispetto delle norme di finanza locale;

-garantire l'equità e la sostenibilità sociale nel concorso alla spesa pubblica;

- mantenere il livello dei servizi e delle prestazioni sino ad oggi erogato alla cittadinanza;

- rafforzare la visione condivisa dello sviluppo della cittadinanza di Castelvati e del Suo territorio facendo del comune non solo il luogo di erogazione dei servizi e di erogazione di infrastrutture ma anche il luogo di promozione del paese e di garante delle regole;

- accrescere l'efficienza interna, mediante un uso sempre più attento ed oculato delle risorse, ricercando intese e collaborazioni con tutti coloro che possono mettere a disposizione dei programmi dell'ente risorse, impegno, idee, senso critico e consigli;

- realizzare, compatibilmente con le risorse disponibili, un efficace sistema di comunicazione e di informazione pubblica per rendere più vicina l'istituzione comunale alla comunità di riferimento ed ai cittadini;

- improntare la gestione delle risorse in maniera responsabile e che si ispiri a principi di efficienza ed efficacia al fine di valorizzare ed affermare l'autonomia finanziaria dell'ente e per garantire il buon funzionamento nell'erogazione dei servizi pubblici locali;
- proseguire la lotta all'evasione fiscale, attraverso l'attività di implementazione delle banche dati dei tributi locali per garantire maggiore equità contributiva, stabilizzare il gettito dei tributi locali cercando di mantenere le tariffe attuali per favorire una programmazione più precisa e migliorare il servizio reso ai contribuenti;
- effettuare le valutazioni di adeguatezza delle aliquote e tariffe e del conseguente carico fiscale sui cittadini per la gestione delle entrate tributarie e non, oltre all'obbligo di legge imposto a copertura delle spese iscritte in bilancio.

Nella predisposizione del bilancio e nella programmazione degli interventi occorrerà conciliare l'esigenza di raggiungere gli obiettivi con la necessità di contenere la spesa. La gestione del bilancio dovrà essere basata su criteri di trasparenza e chiarezza al fine di rendere partecipi i cittadini e informarli sullo stato di attuazione dei programmi. Inoltre, un costante controllo di gestione consentirà di misurare in termini qualitativi e quantitativi i risultati raggiunti e di verificare il contenimento dei costi e l'eliminazione degli sprechi.

Attualmente, le risorse di cui dispongono comuni e province sono sempre più ridotte e quindi occorre tenere sotto controllo la spesa; sarà inoltre necessario ed opportuno chiedere contributi e finanziamenti alla Provincia, alla Regione, alle Fondazioni bancarie esistenti sul territorio.

Per la cronica carenza di personale, dovuto principalmente all'impossibilità di nuove assunzioni, sarà necessario innovare gli uffici comunali secondo queste linee guida:

- si darà impulso al portale web dell'amministrazione comunale;
- si migliorerà l'efficienza della macchina burocratica grazie agli strumenti digitali riducendo il tempo dei procedimenti amministrativi;
- si renderanno gli uffici sempre più accessibili e trasparenti, anche da casa, grazie all'uso intelligente della telefonia fissa e mobile e di internet.



## MISSIONE 02 – GIUSTIZIA

La missione seconda 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."*

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00

## MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

La missione terza 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"*

Con il termine "sicurezza urbana" si vuole individuare la garanzia di qualità e di vivibilità di un territorio tutelandolo dal degrado e dalle inciviltà di comportamenti, individuali e collettivi, che ostacolano e turbano la serenità delle relazioni sociali, economiche e civili.

Il rispetto delle leggi è il primo strumento contro il degrado sociale e il primo alleato per la tutela dei cittadini, il rispetto delle regole è la condizione indispensabile per una civile convivenza.

Punto focale è il mantenimento e il potenziamento dell'impianto di videosorveglianza, che permette un'identificazione di coloro che dovessero infrangere la legge.

La sicurezza e l'ordine pubblico sono obiettivi primari che l'Amministrazione si impegna a perseguire con ogni strumento legislativo a disposizione, ivi includendo, ove le risorse economiche ed il "blocco assunzioni" fosse anche solo temporaneamente sospeso, l'incremento di organico, al fine di garantire il diritto alla serenità e alla vivibilità del Paese da parte di tutti i cittadini.

In questi tempi le tematiche e le problematiche inerenti la sicurezza urbana hanno assunto una rilevanza sempre più significativa anche per i nostri concittadini, tanto che ormai deve essere

giustamente considerata un bene sempre più essenziale per la nostra tranquillità e per la convivenza civile, capace di ridurre le occasioni di disagio e pericolo per la propria attività e vita. L'Amministrazione ritiene sia importante comprendere che la sicurezza urbana non deve essere considerata esclusivamente un bene fornito da altri (Stato-Regione-Comune), ma rappresenta un bene e valore che deve essere costruito assieme ai cittadini.

La Polizia Municipale, infatti, garantisce l'applicazione dei regolamenti comunali; presidia il territorio non solo assicurando una concreta presenza "fisica" di agenti sul territorio ma anche attraverso l'attivazione di strategie di ascolto dei bisogni dei cittadini. Supporta le strutture e i servizi comunali nella realizzazione di attività socio-assistenziali, nel consentire la fruizione in sicurezza delle aree verdi e dei parchi. Garantisce il rispetto delle norme del codice della strada ed esegue le ordinanze comunali nonché l'acquisizione di dati utili per il funzionamento dell'ente.

Ciò che distingue e caratterizza la Polizia Locale è lo stretto legame con il "suo" territorio, che la qualifica quale "polizia di prossimità" in grado di instaurare un canale comunicativo efficace con la cittadinanza al fine di interpretarne i bisogni. La peculiarità della Polizia Locale deve quindi essere lo spirito di servizio al cittadino e alla comunità per i quali opera.

L'Amministrazione, in materia di sicurezza, intende mantenere e rafforzare il rapporto stretto con tutte le Istituzioni competenti, in primis la Prefettura ed il Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, in sinergia e coordinamento reale con Carabinieri e Polizia Locale, secondo i compiti prestabiliti dal Ministero della Difesa. E' altresì intento dell'Amministrazione implementare e rafforzare la Convenzione con i Comuni limitrofi per lo svolgimento di servizi fondamentali quali il servizio di Polizia Locale al fine di garantire un presidio maggiore, anche notturno, sul territorio.

Gli obiettivi perseguiti in materia di sicurezza possono essere così riassunti:

- costanti controlli sulle residenze "fittizie" finalizzate esclusivamente a ottenere benefici comunali, statali o regionali;
- controlli puntuali sulle autodichiarazioni presentate dagli utenti per l'accesso a servizi;
- promozione e diffusione della legalità con una strettissima collaborazione con gli Istituti scolastici per trasmettere il cosiddetto "senso della legalità" riproponendo corsi di educazione stradale, corsi di ecologia e rispetto dell'ambiente e corsi di educazione civica. Promuovere una cultura alla legalità permette di vivere liberi senza calpestare i diritti delle altre persone;
- investimento sulla sicurezza stradale con la creazione di percorsi e attraversamenti pedonali;
- prevenzione del fenomeno del nomadismo e l'insediamento di carovane di nomadi nel territorio comunale.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

---

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Polizia locale e amministrativa	150.521,84	151.021,84	150.600,00	150.600,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00

## MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

La missione quarta 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”*

Premesso che l'istruzione è il cardine della formazione dei nostri ragazzi e il presupposto di una società migliore, l'obiettivo primario è proprio quello di incentivare i ragazzi allo studio.

Gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione possono essere raggruppati nelle seguenti macroaree:

### Asili nido e servizi per l'infanzia

L'Amministrazione continuerà a sostenere l'abbattimento dei costi delle rette per la Scuola dell'Infanzia dei residenti e ad aderire alle iniziative in campo per abbattere le rette dell'asilo nido privato di Castelvotati.

Verrà inoltre intensificata all'interno della comunità, in particolare nella Scuola dell'infanzia, la promozione dei progetti per la promozione della lettura con la collaborazione della Biblioteca e del Sistema Bibliotecario Sud Ovest bresciano, per i bambini di età compresa tra i 6 mesi e i 6 anni.

### Scuola

In ambito scolastico l'intenzione è continuare ad attribuire all'istruzione e alla formazione un ruolo centrale nello sviluppo sociale, civile, culturale, produttivo e occupazionale. E' necessario mantenere lo stretto rapporto instauratosi in questi anni tra scuola, istituzioni locali, territorio, società e mondo del lavoro, indicando gli obiettivi qualitativi e quantitativi della produttività che il sistema scolastico e formativo deve raggiungere. Saranno incentivati i progetti mirati a coinvolgere gli studenti in attività dedicate alla riscoperta della storia e della cultura locale, della legalità, dell'ambiente e della lotta all'inquinamento. Saranno resi più efficienti i servizi complementari erogati dal Comune e verrà ovviamente prestata particolare attenzione ai problemi degli studenti diversamente abili.

Verrà proposta una collaborazione con l'istituto comprensivo per la creazione del coro della scuola primaria; verrà implementata l'educazione stradale, proponendo il patentino della bici e incontri con la polizia locale.

Gli studenti meritevoli saranno premiati attraverso borse di studio.

Il Piano Diritto allo Studio verrà sempre predisposto dopo un confronto con le rappresentanze degli organismi scolastici ed adeguato alle esigenze che sopraggiungeranno.

Si sta procedendo alla realizzazione di un'importante opera in ambito scolastico relativa ai lavori di efficientamento energetico della palestra della scuola media.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Istruzione prescolastica	163.308,24	163.308,24	117.300,00	117.300,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	215.500,00	215.500,00	219.600,00	224.700,00
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	25.403,00	23.903,00	25.403,00	25.403,00
07 Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00

## MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI.

La missione quinta 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"*

Gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione possono essere raggruppati nelle seguenti macroaree:

### Cultura

In tale ambito l'Amministrazione intende:

- contribuire al miglioramento dell'offerta formativa a vantaggio degli studenti e delle relative famiglie;
- educare il cittadino alla legalità, rafforzarne l'identità e favorire l'avvicinamento alle istituzioni;
- attivare l'*alternanza scuola- lavoro* all'interno degli uffici comunali;
- rendere la biblioteca sempre più un centro urbano di aggregazione anche attraverso l'implementazione degli orari di apertura;
- promuovere avvenimenti culturali e feste locali, con la predisposizione di un calendario sulle manifestazioni che avranno luogo nel paese, promuovere visite a città e territori circostanti e la partecipazione ad eventi musicali e teatrali;

L'obiettivo è di favorire e patrocinare ogni tipo di manifestazione che coinvolga volontari e associazioni. Di fondamentale importanza per l'amministrazione è il rafforzamento della collaborazione tra Comune, Istituti scolastici e associazioni in un'ottica di autentica sussidiarietà. La convinzione è dare continuità alle manifestazioni nelle quali si sottolinea l'importanza della memoria storica della nazione, ricorrenze istituzionali, civili, storiche nelle quali la comunità di Castelvovati possa onorare le proprie radici e rinnovare il proprio impegno; è in programma la realizzazione di un libro sulle famiglie.

Verrà consolidata la collaborazione tra la Biblioteca comunale e la scuola con iniziative culturali che andranno dalla promozione alla lettura agli incontri con l'autore e alla creazione di "laboratori" e gare di lettura. Verranno inoltre incentivati i concorsi delle Arti (musicali, letterari, fotografici etc.).

È in previsione la Realizzazione della nuova sede dell'Accademia musicale e del Corpo Bandistico (Casa della Musica): un luogo ove saranno previsti degli spazi adeguati alle esigenze dell'Accademia Musicale e del Corpo Bandistico.

Tale struttura potrà essere utilizzata anche da altri soggetti quali ad esempio i gruppi corali, i "gruppi musicali" e/o i "gruppi teatrali", pertanto saranno previsti degli spazi fruibili su richiesta e secondo un regolamento ben preciso.

Tra le attività che verranno svolte c'è oltre all'assegnazione, come specificato in precedenza, delle borse di studio agli studenti meritevoli, il conferimento delle benemeritenze civiche per premiare le persone che si sono contraddistinte nell'ambito sociale, culturale o sportivo.

### **Tutela degli Animali**

In quest'ambito, segnaliamo gli interventi, alcuni già proposti nel quinquennio precedente, che si intendono proporre e/o integrare:

1. percorsi formativi per i proprietari di cani, con conseguente rilascio di specifica attestazione denominata "patentino" in collaborazione con i medici veterinari del territorio;
2. promozione di manifestazioni ed eventi per sensibilizzare i bambini sulla vita degli animali;

3. Promozione di progetti di *pet-therapy* per bambini, anziani e diversamente abili (come già avviene in casa di riposo);
4. Educazione alla responsabilità dei proprietari di cani.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	64.367,13	64.217,13	68.417,13	68.500,00

### **MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.**

La missione sesta 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."*

In tema di giovani verranno effettuati corsi ed incontri sia sul tema della legalità sia su quello delle nuove tecnologie.

L'educazione dei giovani passa anche attraverso la pratica sportiva, importante momento di crescita, di aggregazione, di formazione per ciascun individuo nonché strumento per l'acquisizione di regole di convivenza civile.

La promozione dello sport sul territorio verrà attuata attraverso contributi alle associazioni, che sono la principale ricchezza e risorsa, in quanto, offrono proposte e occasioni di pratica sportiva rivolte a bambini, ragazzi, giovani ed adulti. Tali contributi saranno proporzionati al numero di fruitori covatesi.

Tema sentito è quello della valorizzazione del centro sportivo. Nel corso del quinquennio l'intenzione è quella di affidare, per la prima volta nella sua storia, l'intero centro ad un unico appaltatore, che abbia cura della gestione di tutti gli impianti, dei servizi al pubblico e dei rapporti con le società sportive, in funzione di una convenzione da stipulare con il Comune. Infatti, il centro negli anni ha sofferto problematiche dovute alle diverse velocità cui si muovevano i vari settori. Una visione globale e specialistica sarà la chiave per il definitivo rilancio.

Tra le varie proposte:

- incentivare un grest sportivo;
- continuazione del progetto "running";
- consolidamento della collaborazione con la Polizia di Stato per la sensibilizzazione e la organizzazione di eventi sul territorio in tema di pericoli dei social media, bullismo e cyberbullismo;
- promozione delle attività estive e delle esperienze formative che possano favorire il miglioramento delle capacità linguistiche degli studenti;
- istituzione di un bando per la realizzazione del monumento in commemorazione delle vittime del Covid-19 con la partecipazione degli studenti della scuola primaria e secondaria;
- realizzazione di un libro sulle famiglie storiche di Castelvotati in collaborazione con gli alunni della scuola secondaria di primo grado autori degli alberi genealogici;
- Incentivare concorsi e premi "delle Arti" (musicali, letterari, fotografici etc.);
- massima attenzione e sostegno per iniziative che favoriscano l'avvio di sport femminili e per eventi rivolti ai diversamente abili;
- implementazione festa per i 18 anni;

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sport e tempo libero	128.450,00	128.450,00	1.718.450,00	18.450,00
02 Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00

## MISSIONE 07 – TURISMO.

La missione settima 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."*

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00	500.000,00

## MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.

La missione ottava 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."*

Sono in fase conclusiva i lavori di efficientamento energetico i lavori dell'immobile di via Marconi.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Urbanistica e assetto del territorio	7.900,00	7.900,00	7.900,00	7.900,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00

## MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.

La missione nona 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 all'igiene ambientale, 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."*

Particolare attenzione verrà posta al controllo dell'abbandono dei rifiuti.

Si promuoverà altresì:

- la valorizzazione della roggia;
- l'iniziativa "un albero per ogni nato";
- il potenziamento della manutenzione e l'implementazione delle attrezzature delle aree verdi.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:



Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	135.220,00	138.220,00	135.220,00	135.220,00
03 Rifiuti	497.650,00	497.650,00	497.650,00	497.650,00
04 Servizio Idrico integrato	1.900,00	1.884,00	1.900,00	1.900,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	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

La missione contempla molteplici programmi legati alla gestione del verde pubblico, al Sistema idrico Integrato e al Ciclo dei rifiuti solidi urbani.

### **MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.**

La missione decima 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."*

Castelvovati è dotato di porzioni di piste ciclo-pedonali lungo le vie principali e all'interno dei nuovi quartieri. Si intende completare la dotazione, realizzando i collegamenti mancanti in modo che con il tempo tutto il territorio sia percorribile da ciclisti e da pedoni in sicurezza.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
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	106.800,00	106.671,00	606.700,00	106.600,00

### **MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.**

La missione undicesima 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."*

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sistema di protezione civile	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00

## **MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.**

La missione dodicesima 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."*

La crisi economica in questi anni ha determinato un sensibile aumento delle difficoltà delle famiglie. Famiglia che è un soggetto da valorizzare, nella consapevolezza del significativo ruolo educativo, sociale ed economico (ammortizzatore sociale) che la stessa svolge.

L'obiettivo primario è quello di proseguire nella politica di tutelare e privilegiare le famiglie residenti sul territorio nell'accesso a quei servizi e interventi a domanda individuale.

La programmazione sociale del Comune di Castelvovati è una programmazione integrata, condivisa e consolidata con la programmazione sociale degli 11 Comuni dell'Ambito distrettuale Oglio Ovest attraverso il Piano di Zona.

Il Piano di Zona è lo strumento di pianificazione territoriale per lo sviluppo di una politica locale Comunale di servizi ed interventi sociali, relativa all'insieme dei Comuni del Distretto.

Il Piano di Zona è lo strumento fondamentale attraverso cui i Comuni, in collaborazione con tutti i soggetti attivi sul territorio (associazioni, parrocchie, terzo settore, scuole ecc.), possono disegnare il sistema integrato degli interventi e dei servizi.

L'ambito distrettuale è il luogo del confronto, della concertazione e programmazione in cui i sindaci definiscono le strategie e la programmazione sociale.

Il Piano di Zona è stata l'occasione per i Comuni di abbandonare la logica dell'individualismo e realizzare un sistema di interventi e servizi sociali che si proponga come integrato.

La collaborazione tra i Comuni del Distretto ha permesso e permetterà:



- una particolare apertura;
- la definizione di un'articolazione di interventi e servizi sociali che puntano a fare rete e ad affrontare in modo sistematico le sfide del territorio;
- una funzione di lettura dei bisogni e di programmazione delle risposte, di scelte di priorità, di costruzione di rapporti, sinergie e opportunità di sviluppo.

Il fare rete ha permesso e permetterà di dare risposte più ampie e integrate ai bisogni e, specialmente, di affrontare le nuove situazioni di disagio che in questi anni la crisi economica ha portato e continua a portare.

Due i principali obiettivi cui è finalizzata l'attività del Piano di Zona:

1. la razionalizzazione dei servizi già esistenti e, nello stesso tempo, lo sviluppo di quelli definiti dalla L. 328/00 come "configurazione minima della rete dei servizi", ossia di quei servizi che devono essere assicurati a livello di ciascun ambito distrettuale;
2. lo sviluppo di interventi volti al mantenimento a domicilio dei soggetti fragili attraverso l'utilizzo dei titoli sociali (Buoni sociali e voucher).

Le azioni sulle quali si è sperimentato un lavoro ormai consolidato distrettuale e di cui il Comune di Castelvati si sente parte integrante e continuerà ad esserlo, sono le seguenti:

1. Sviluppo del segretariato sociale attraverso formazione del personale per raggiungere una capacità di:
  - ascolto e presa in carico di situazioni di disagio e difficoltà economica attraverso linee omogenee (contributi economici, voucher alimentari, gestione di pronto intervento abitativo, ecc.);
  - uniformità del servizio assistenza domiciliare anziani/disabili attraverso accreditamento degli enti erogatori a livello distrettuale ha permesso un servizio più veloce e flessibile;
  - uniformità dei trasporti sociali attraverso l'accredito delle associazioni di volontariato erogatrici di tali servizi a livello distrettuale e messa in rete delle risorse locali su tutto il distretto;
2. Servizio Tutela Minori, ossia la presa in carico delle situazioni di forte disagio dei minori attraverso un servizio sociale comunale, integrato con l'equipe distrettuale. Ciò permette una maggiore capacità professionalità nell'affrontare le situazioni;
3. Servizio Integrazione lavorativa in forma associata e distrettuale, ha consentito di rispondere ai bisogni di integrazione lavorativa delle persone con disabilità, invalidità e svantaggio sociale;
4. Servizio integrato per la gestione degli accessi dei disabili a strutture residenziali e diurne;
5. Politiche giovanili con il potenziamento di:
  - sportello Informagiovani;
  - sviluppo di tirocini lavorativi attraverso il coinvolgimento delle aziende;
  - sostegno allo sviluppo e alla creatività giovanili attraverso la proposta del Bando Penso giovani.

Il Piano di Zona ha permesso e permetterà al Comune di Castelvotati di definire contrattazioni con altri enti al fine di aumentare il benessere dei propri cittadini:

1. lavoro di rete con le realtà del terzo settore (Caritas, diocesi, scuole, sindacati ecc.);
2. lavoro con le scuole;
3. lavoro con ASST e ATS per Integrazione socio-sanitaria per la presa in carico della persona anziana, minore e disabile.

Verranno potenziati i seguenti servizi:

- erogazione dei voucher over 65 (spendibili nelle attività presenti sul territorio in modo da favorirle);
- mantenimento della collaborazione con la Caritas locale in merito ai pacchi viveri e al microcredito;
- incentivare convegni su tematiche relative a problematiche attuali come: violenza sulle donne, bullismo e dipendenze (alcol, droga, gioco d'azzardo e tecnologia);
- mantenimento del progetto "salute un Comune" promosso dall'ATS;
- promuovere la creazione di un Ambulatorio Associato di medici di base al fine di incentivare una attività medica di gruppo o in rete che permetterà di facilitare il rapporto tra cittadino e medico, lo snellimento delle procedure di accesso ai servizi e la realizzazione di adeguate forme di continuità dell'assistenza e delle cure;
- implementazione dello sportello dedicato INPS già esistente nel Comune di Castelvotati;
- spazio giochi: spazio di incontro e socializzazione per bambini per condividere l'esperienza di gioco con l'adulto e coi i coetanei;
- attuazione Centro Diurno Integrato per rispondere alla sempre più crescente richiesta di assistenza di persone con limitate capacità di provvedere al compimento di atti di vita quotidiana; rilevato che nel circondario il numero dei posti è insufficiente a soddisfare la domanda;
- promuovere l'istituzione della Casa del commiato;
- rinnovo della convenzione con Tribunale di Brescia per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità (strumento previsto dall'ordinamento e utilizzabile da giovani e adulti ai quali viene contestato il reato di guida in stato di ebbrezza alcolica, per ottenere benefici quali l'estinzione del reato e la riduzione delle sanzioni accessorie).

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	205.208,45	205.208,45	232.600,28	223.599,21
02 Interventi per la disabilità	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00
03 Interventi per gli anziani	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00
06 Interventi per il diritto alla casa	8.300,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	155.755,00	154.950,00	154.950,00	154.550,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	47.700,00	47.700,00	47.000,00	47.220,00

### MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE.

La missione tredicesima 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."*

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00

## MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ.

La missione quattordicesima 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"*

Il governo ed il controllo delle attività produttive locali, pur in presenza di regole di liberalizzazione, comporta la necessità di verifica continua e puntuale della regolarità operativa dei soggetti economici, nonché del rispetto delle norme contenute nelle leggi nazionali, regionali e regolamentari.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	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

## MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

La missione quindicesima 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"*

La volontà dell'amministrazione è quella di aiutare i giovani nella scelta del percorso formativo ma anche di quello lavorativo attraverso il potenziamento dei servizi già resi all'interno dell'ambito distrettuale.

È in programma la realizzazione di un ambiente multifunzionale che attraverso una realtà dinamica permetterà ad aziende di giovani, liberi professionisti ed associazioni del territorio, di condividere una postazione di lavoro senza le spese di un ufficio tradizionale. Le postazioni verranno attrezzate per mettere gli utenti nelle migliori condizioni per sviluppare la propria attività. Non mancherà uno spazio comune dove poter svolgere meeting ed eventi promozionali.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
02 Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Sostegno all'occupazione	700,00	700,00	700,00	700,00

## MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

La missione sedicesima 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."*

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00

## MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

La missione diciassettesima 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."*

Continueranno i lavori di riqualificazione energetica degli immobili comunali al fine di migliorarne l'efficienza e consentire un maggior risparmio energetico.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00

## MISSIONE 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

La missione diciottesima 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."*

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00

## MISSIONE 19 – RELAZIONI INTERNAZIONALI

La missione diciannovesima 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."*

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00

### **MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.**

La missione ventesima 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."*

In tale missione viene inserito il fondo crediti di dubbia e difficile esazione che è stato definito secondo quanto previsto dalla normativa e altri Fondi istituiti per le spese obbligatorie o impreviste successivamente all'approvazione del bilancio.

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Fondo di riserva	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
02 Fondo svalutazione crediti	130.086,03	130.086,03	131.049,28	131.049,28
03 Altri fondi	12.510,00	12.510,00	12.510,00	12.510,00

### **MISSIONE 50 e 60 – DEBITO PUBBLICO e ANTICIPAZIONI FINANZIARIE.**

La missione cinquantesima e sessantesima vengono così definite dal Glossario COFOG:

*"DEBITO PUBBLICO – Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.*

*ANTICIPAZIONI FINANZIARIE – 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."*

Tali missioni evidenziano il peso che l'Ente affronta per la restituzione da un lato del debito a medio lungo termine verso istituti finanziari, con il relativo costo, e dall'altro del debito a breve, da soddisfare all'interno dell'esercizio finanziario, verso il Tesoriere Comunale.

Le presenti missioni si articolano nei seguenti programmi:

## Missione 50

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	16.050,00	16.050,00	12.980,00	10.070,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	195.100,00	195.100,00	196.500,00	130.650,00

## Missione 60

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00

L'art. 204 del T.U.E.L. prevede che l'ente locale può deliberare nuovi mutui nell'anno 2024 solo se l'importo degli interessi relativi sommato a quello dei mutui contratti precedentemente non supera il 10% delle entrate correnti risultanti dal rendiconto del penultimo anno precedente.

ENTRATE CORRENTI		INTERESSI PASSIVI		LIMITE PREVISTO	INCIDENZA INTERESSI
2022	3.773.603,48	2024	16.050,00	377.360,35	0,43%
2023	3.686.053,65	2025	12.980,00	368.605,37	0,35%
2024	3.367.608,50	2026	10.070,00	336.760,85	0,30%

Altro elemento di esposizione finanziaria potrebbe essere l'accesso all'anticipazione di cassa. Per l'anno 2024 il budget massimo consentito dalla normativa è pari ad € 943.400,87 come risulta dalla seguente tabella.

LIMITE MASSIMO ANTICIPAZIONE	
Titolo 1 rendiconto 2022	2.563.889,26
Titolo 2 rendiconto 2022	311.974,93
Titolo 3 rendiconto 2022	897.739,29
<b>TOTALE</b>	<b>3.773.603,48</b>
<b>3/12</b>	<b>943.400,87</b>

## MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.

La missione novantanove viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Tale missione termina il raggruppamento del bilancio dell'Ente locale. E' di pari importo sia in entrata che in spesa ed è ininfluente sugli equilibri di bilancio poiché generatrice di accertamenti ed impegni auto-compensanti.

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	1.027.790,00	1.027.790,00	1.027.790,00	1.027.790,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00

## SEZIONE OPERATIVA (SeO)

La sezione operativa ha il compito di ricondurre in ambito concreto quanto enunciato nella sezione strategica.

Data la prossima approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 i dati finanziari, economici e patrimoniali del presente Documento Unico di Programmazione sono coerenti con quanto sarà approvato in quella sede.

In particolare per ciò che riguarda quanto proprio della parte prima sia in ambito di entrata che di spesa si propone una lettura dei dati di bilancio in base alle unità elementari dello stesso così individuate dal legislatore delegato:

Parte Entrata: Titolo - Tipologia

Parte Spesa: Missione - Programma

### SeO – Introduzione

#### *Parte prima*

La parte prima della sezione operativa ha il compito di evidenziare le risorse che l'Ente ha intenzione di reperire, la natura delle stesse, come vengano impiegate ed a quali programmi vengano assegnate.

Il concetto di risorsa è ampio e non coincide solo con quelle a natura finanziaria ma deve essere implementata anche dalle risorse umane e strumentali che verranno assegnate in sede di Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle performance.

#### *Parte seconda*

#### **Programmazione operativa e vincoli di legge**

La parte seconda della sezione operativa riprende ed approfondisce gli aspetti della programmazione in materia personale, di lavori pubblici e patrimonio, sviluppando di conseguenza tematiche già delineate nella sezione strategica ma soggette a precisi vincoli di legge. Si tratta dei comparti del personale, opere pubbliche e patrimonio, tutti interessati da una serie di disposizioni di legge tese ad incanalare il margine di manovra dell'amministrazione in un percorso delimitato da precisi vincoli, sia in termini di contenuto che di procedimento. L'Ente, infatti, provvede ad approvare il piano triennale del fabbisogno di personale, il programma triennale delle OO.PP. con l'annesso elenco annuale, il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, il piano della valorizzazione e delle alienazioni immobiliari ed infine il piano per la razionalizzazione delle spese di funzionamento. Si tratta di adempimenti propedeutici alla stesura del bilancio, poiché le decisioni assunte con tali atti a valenza pluriennale incidono sulle previsioni contabili.

## **Programmazione dei lavori pubblici**

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

## **Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi**

Il d.lgs. 36/2023 di approvazione del nuovo Codice dei contratti ha posto a carico delle pubbliche amministrazioni l'adozione di un programma triennale per l'acquisizione di beni e servizi, di importo stimato pari o superiore a 140.000 euro (art. 37). Tale programma, come quello relativo alle opere pubbliche, è approvato nel rispetto dei documenti programmatici e in coerenza con il bilancio di previsione.

## **Valorizzazione o dismissione del patrimonio**

L'ente, con delibera di giunta, approva l'elenco dei singoli beni immobili ricadenti nel proprio territorio che non sono strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e che diventano, in virtù del loro inserimento nell'elenco, suscettibili di essere valorizzati o, in alternativa, di essere dismessi, ai sensi dell'art. 58 del D. L. n° 112 del 25/06/2008 così come modificato dall'art. 27, comma 7, del D.L. 201/2011 convertito nella Legge 214/2011. Viene così redatto il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione, soggetto poi all'esame del consiglio. L'avvenuto inserimento di questi immobili nel piano determina la conseguente riclassificazione tra i beni nel patrimonio disponibile e ne dispone la nuova destinazione urbanistica. La delibera di consiglio che approva il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni costituisce variante allo strumento urbanistico. Questa variante, in quanto relativa a singoli immobili, non ha bisogno di ulteriori verifiche di conformità con gli eventuali atti di pianificazione di competenza della provincia o regione.



## Piano per la razionalizzazione delle spese di funzionamento

La Legge n.244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008), ed in particolare i commi da 594 a 599 dell'art. 2 della Legge 24/12/2007, n. 244 hanno introdotto alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni, fissando l'obbligo per quest'ultime, di adottare Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali.

## SeO - Parte prima e Parte seconda - Analisi per missione

### Analisi delle risorse

Nella sezione operativa ha rilevante importanza l'analisi delle risorse a natura finanziaria demandando alla parte seconda la proposizione delle risorse umane nella trattazione dedicata alla programmazione in materia di personale.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV). Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato, rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Le entrate sono così suddivise:

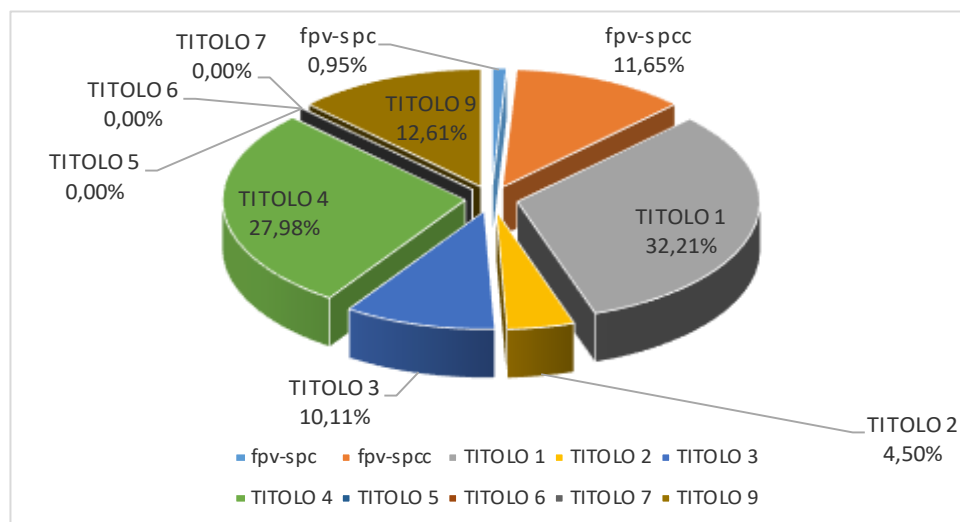
Titolo	Descrizione	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
	Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	47.740,00	0,00	47.740,00	47.740,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.570.600,00	2.570.600,00	2.580.600,00	2.558.600,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	150.042,00	150.042,00	150.042,00	150.042,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	646.966,50	646.966,50	631.966,50	583.966,50
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	361.800,00	361.800,00	2.447.800,00	717.800,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.027.790,00	1.027.790,00	1.027.790,00	1.027.790,00
	<b>Totale</b>	<b>4.804.938,50</b>	<b>4.757.198,50</b>	<b>6.885.938,50</b>	<b>5.085.938,50</b>

Di seguito si riporta il trend storico dell'entrata per titoli dal 2021 al 2026 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2016 in base alla normativa sulla sperimentazione contabile:

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	70.260,82	76.908,33	74.796,31	47.740,00	47.740,00	47.740,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	1.576.087,30	1.442.398,79	916.974,18	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.626.877,73	2.563.889,26	2.536.055,14	2.570.600,00	2.580.600,00	2.558.600,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	320.614,88	311.974,93	354.117,56	150.042,00	150.042,00	150.042,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	695.596,82	897.739,29	795.880,95	646.966,50	631.966,50	583.966,50
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	1.707.283,28	473.474,21	2.202.650,70	361.800,00	2.447.800,00	717.800,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	744.840,58	814.314,18	992.790,00	1.027.790,00	1.027.790,00	1.027.790,00
<b>Totale</b>		<b>7.741.561,41</b>	<b>6.580.698,99</b>	<b>7.873.264,84</b>	<b>4.804.938,50</b>	<b>6.885.938,50</b>	<b>5.085.938,50</b>

Si evidenzia che le cosiddette entrate di finanza derivata hanno subito notevoli variazioni a causa di continui cambiamenti normativi negli ultimi anni.

#### ENTRATE 2023



Al fine di meglio comprendere l'andamento dell'entrata, si propone un'analisi della stessa partendo dalle unità elementari in bilancio quantificate in cui essa è suddivisa presentandone un trend storico quinquennale.



Le **entrate di natura tributaria e contributiva** erano in precedenza codificate in maniera diversa; per ragioni di omogeneità dei dati e per permetterne il necessario confronto si propone la collocazione del dato contabile con la nuova codifica propria dal 2016 in avanti.

Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Rendiconto	Rendiconto	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Tipologia 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	2.029.829,51	1.926.005,95	1.877.046,90	1.910.600,00	1.920.600,00	1.920.600,00
Tipologia 104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	597.048,22	637.883,31	659.008,24	660.000,00	660.000,00	638.000,00
Tipologia 302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>2.626.877,73</b>	<b>2.563.889,26</b>	<b>2.536.055,14</b>	<b>2.570.600,00</b>	<b>2.580.600,00</b>	<b>2.558.600,00</b>

### Note

Le **entrate da trasferimenti correnti**, pur rientranti tra le entrate di parte corrente, subiscono notevoli variazioni dovute dall'applicazione dei dettati delle diverse leggi di stabilità che si susseguono negli anni e dei relativi corollari normativi a loro collegate.

Trasferimenti correnti	Rendiconto	Rendiconto	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	320.614,88	309.974,93	354.117,56	150.042,00	150.042,00	150.042,00
Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105 - Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>320.614,88</b>	<b>311.974,93</b>	<b>354.117,56</b>	<b>150.042,00</b>	<b>150.042,00</b>	<b>150.042,00</b>

### Note

Le **entrate extratributarie** raggruppano al proprio interno le entrate derivanti dalla vendita e dall'erogazione di servizi, le entrate derivanti dalla gestione di beni, le entrate da proventi da attività di controllo o repressione delle irregolarità o illeciti, dall'esistenza d'eventuali interessi attivi su fondi non riconducibili alla tesoreria unica, dalla distribuzione di utili ed infine rimborsi ed altre entrate di natura corrente.

<b>Entrate extratributarie</b>	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	507.015,92	636.918,91	556.551,00	445.530,00	445.530,00	397.530,00
Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli	30.570,32	36.352,84	33.582,83	31.250,00	31.250,00	31.250,00
Tipologia 300 - Interessi attivi	0,00	0,58	1,00	1,50	1,50	1,50
Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	19.403,90	53.527,95	27.433,10	17.500,00	17.500,00	17.500,00
Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	138.606,68	170.939,01	178.313,02	152.685,00	137.685,00	137.685,00
<b>Totale</b>	<b>695.596,82</b>	<b>897.739,29</b>	<b>795.880,95</b>	<b>646.966,50</b>	<b>631.966,50</b>	<b>583.966,50</b>

Le **entrate in conto capitale** raggruppano al proprio interno le entrate derivanti da tributi in conto capitale, da contributi per gli investimenti e da alienazioni di beni materiali ed immateriali censiti nel patrimonio dell'Ente.

<b>Entrate in conto capitale</b>	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
Tipologia 100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	188.562,10	62.355,36	340.169,00	70.000,00	1.700.000,00	500.000,00
Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	1.217.309,96	247.451,10	1.504.481,70	39.800,00	539.800,00	9.800,00
Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	182.901,50	0,00	0,00	44.000,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	118.509,72	163.667,75	358.000,00	208.000,00	208.000,00	208.000,00
<b>Totale</b>	<b>1.707.283,28</b>	<b>473.474,21</b>	<b>2.202.650,70</b>	<b>361.800,00</b>	<b>2.447.800,00</b>	<b>717.800,00</b>

Di seguito si riportano le Entrate relative al Titolo sesto – **Accensione di prestiti**) e al Titolo settimo – **Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**.

<b>Accensione Prestiti</b>	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

In conclusione, si presentano le **entrate per partite di giro**.

<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	712.696,59	767.230,45	881.000,00	921.000,00	921.000,00	921.000,00
Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	32.143,99	47.083,73	111.790,00	106.790,00	106.790,00	106.790,00
<b>Totale</b>	<b>744.840,58</b>	<b>814.314,18</b>	<b>992.790,00</b>	<b>1.027.790,00</b>	<b>1.027.790,00</b>	<b>1.027.790,00</b>

### Note

Le politiche di contenimento della spesa pubblica attuate dal Governo centrale, per effetto del calo dei trasferimenti, hanno determinato una significativa riduzione dell'entrata.

Tale situazione ha necessariamente condizionato le politiche di bilancio che hanno dovuto faticosamente coniugare l'esigenza di soddisfare i bisogni assicurando ai servizi una dotazione adeguata con risorse sempre più ridotte.

I riflessi sulle politiche di bilancio si sono manifestati attraverso una ridefinizione delle strategie finalizzata, da un lato, a realizzare ulteriori contenimenti della spesa laddove possibile e, comunque, senza penalizzare i servizi, dall'altro in un utilizzo della leva fiscale che, comunque si è coniugato con l'esigenza di evitare inasprimenti.

## Analisi della spesa

La spesa è così suddivisa:

Titolo	Descrizione	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
TITOLO 1	Spese correnti	3.308.148,50	3.252.236,36	3.297.748,50	3.293.598,50
TITOLO 2	Spese in conto capitale	273.900,00	273.900,00	2.363.900,00	633.900,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	195.100,00	195.100,00	196.500,00	130.650,00
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	1.027.790,00	1.027.790,00	1.027.790,00	1.027.790,00
<b>Totale</b>		<b>4.804.938,50</b>	<b>4.749.026,36</b>	<b>6.885.938,50</b>	<b>5.085.938,50</b>

Di seguito si riporta il trend storico della spesa per titoli dal 2021 al 2026 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2016 in base alla normativa sulla sperimentazione contabile:

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
TITOLO 1	Spese correnti	3.097.712,86	3.308.726,64	3.693.793,18	3.308.148,50	3.297.748,50	3.293.598,50
TITOLO 2	Spese in conto capitale	1.661.891,64	1.125.182,98	4.475.519,79	273.900,00	2.363.900,00	633.900,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	192.555,23	199.113,42	327.997,57	195.100,00	196.500,00	130.650,00
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	744.840,58	814.314,18	992.790,00	1.027.790,00	1.027.790,00	1.027.790,00
<b>Totale</b>		<b>5.697.000,31</b>	<b>5.447.337,22</b>	<b>9.490.100,54</b>	<b>4.804.938,50</b>	<b>6.885.938,50</b>	<b>5.085.938,50</b>

Al fine di meglio comprendere l'andamento della spesa si propone la scomposizione delle varie missioni nei programmi a loro assegnati e il confronto con i dati relativi al rendiconto 2021 e 2022.

Si evidenzia che i dati non sono del tutto confrontabili a causa della diversa collocazione di diverse voci nel nuovo bilancio armonizzato e delle variazioni apportate al bilancio a seguito della definizione del fondo pluriennale vincolato.

L'esercizio 2026 viene considerato di mantenimento di quanto previsto per il triennio precedente per la parte corrente.

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

### PARTE 1

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Organi istituzionali	100.565,05	123.613,95	171.088,65	180.375,00	180.375,00	180.375,00
02 Segreteria generale	96.769,56	112.089,65	138.853,64	142.200,00	142.200,00	142.200,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	167.621,93	169.789,43	185.483,80	183.281,56	187.031,56	182.439,76
04 Gestione delle entrate tributarie	40.033,18	56.129,96	70.915,00	60.360,00	60.360,00	60.360,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	108.688,06	132.204,47	143.891,73	138.310,00	138.260,00	145.710,00
06 Ufficio tecnico	106.661,80	124.977,06	171.242,60	165.150,00	165.150,00	165.150,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	51.496,40	68.660,43	76.484,01	73.510,00	73.510,00	73.510,00
08 Statistica e sistemi informativi	13.666,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	210,88	34.079,53	7.260,66	1.200,00	1.200,00	1.200,00
11 Altri servizi generali	243.713,35	271.023,14	466.645,66	319.932,25	319.932,25	319.932,25
<b>Totale</b>	<b>929.426,21</b>	<b>1.092.567,62</b>	<b>1.431.865,75</b>	<b>1.264.318,81</b>	<b>1.268.018,81</b>	<b>1.270.877,01</b>

#### Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

##### programma 1 Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

##### programma 2

#### Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

#### programma 3

##### Gestione economica, finanziaria, programmazione

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

#### programma 4

##### Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse

informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi.

programma 5  
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

programma 6  
Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

programma 7  
Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità,

l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

programma 8  
Statistica e sistemi informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

programma 9  
Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente. Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".

programma 10  
Risorse umane





Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

programma 11  
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 l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

### ***Programma 01 - Organi istituzionali***

*Responsabile: Sindaco Avv. Fabiana Valli*

*Obiettivi della gestione*

#### PARTE 1

##### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Partecipazione e pubblicità dell'attività degli organi istituzionali e sperimentazione di nuove modalità di comunicazione e partecipazione. La comunicazione istituzionale è uno dei terreni su cui si gioca la sfida del cambiamento: attraverso le attività di informazione e comunicazione l'Amministrazione può, infatti, da una parte rispondere ai doveri di trasparenza, imparzialità e parità di accesso che le leggi assicurano a tutti i cittadini, dall'altra diventare organizzazione capace di agire il proprio mandato istituzionale con un maggiore livello di coerenza rispetto ai bisogni dei cittadini e delle imprese. Curare la comunicazione – luogo privilegiato del rapporto tra Amministrazione e cittadino – significa far conoscere quanto viene fatto per consentire al cittadino-fruitori di comprendere, utilizzare e giudicare e, contemporaneamente, permette all'Amministrazione di farsi carico con tempestività dei bisogni e delle aspettative del paese.



In quest'ottica si opererà per produrre azioni integrate di informazione e di comunicazione sia tradizionali che telematiche. È attraverso le attività di informazione e comunicazione che l'Amministrazione può, da una parte rispondere ai doveri di trasparenza, imparzialità e parità di accesso, che le leggi assicurano a tutti i cittadini, dall'altra diventare organizzazione capace di agire il proprio mandato istituzionale con un maggiore livello di coerenza rispetto ai bisogni dei cittadini e delle imprese.

#### b) Obiettivi

- Velocizzare ulteriormente i procedimenti
- Favorire la partecipazione della cittadinanza
- Migliorare la qualità dell'informazione e rendere più facilmente accessibili i servizi all'utenza, anche grazie alle implementazioni informatiche

## PARTE 2

### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche

### 2. Personale

Risorse assegnate all'Ufficio Segreteria

### 3. Dotazioni strumentali

Dotazioni in uso agli uffici

### ***Programma 02 - Segreteria generale***

*Responsabile: Sindaco Avv. Fabiana Valli*

*Obiettivi della gestione*

## PARTE 1

### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

I principi di legalità, trasparenza e semplificazione costituiscono i cardini dell'organizzazione dell'Ente pubblico. In attuazione di detti principi si sviluppa una copiosa ed articolata legislazione (dalla Legge n. 241/1990, al D.P.R. n. 445/2000, ai decreti emanati in tema di documento informatico, al d.lgs. 150/2009, alla L. 190/2012, fino al recente d.lgs. 33/2013), infine il Regolamento Europeo n. 379/2016 ha aggiornato la normativa concernente la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali

---

dati. Tutti i servizi del Comune di Castelvotati devono adeguarsi alla normativa sopra citata elaborando un sistema documentale di gestione della privacy contenente tutti gli atti, regolarmente aggiornati, elaborati per soddisfare i requisiti di conformità al Regolamento suddetto. Gli uffici, pertanto, opereranno a tali fini, supportati dal Data Protection Officer.

Dette norme richiedono di essere calate nell'organizzazione e tradotte in precise scelte organizzative e procedurali. Semplificazione, trasparenza e legalità verranno perseguite attraverso una puntuale attuazione del regolamento sui controlli interni.

Per quanto attiene alla specifica attività del settore Segreteria Generale, si potenzierà il ruolo di supporto nell'individuazione di procedure il più possibile snelle e trasparenti, il ruolo di raccordo e "visione unitaria" dell'Ente, nonché di consulenza e supervisione per quanto attiene gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente. In quest'ottica si perseguirà l'obiettivo di favorire l'adozione di soluzioni che comportino il minor numero di passaggi burocratici, l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici, la prossimità del livello decisore all'utenza, la standardizzazione di atti e procedimenti, la conoscibilità via web dei procedimenti amministrativi in modo da utilizzare appieno il potenziale di ogni livello organizzativo e di rendere un servizio efficace ed efficiente al cittadino. In particolare, il settore sarà coinvolto nel progetto di dematerializzazione, nella revisione del sistema di protocollo, di gestione documentale e di adozione delle deliberazioni e determinazioni, nella stesura del programma triennale della trasparenza e nel suo aggiornamento.

Il programma Segreteria Generale si configura per una marcata trasversalità, attenendo a profili organizzativi che richiedono il coinvolgimento attivo di tutte le altre unità organizzative dell'Ente, poiché l'intera attività del Comune deve essere improntata alla legalità e alla trasparenza.

Il programma si propone altresì di perseguire una sempre maggiore trasparenza attraverso la pubblicazione e l'aggiornamento sul sito internet del Comune del curriculum, dei compensi e della situazione economico patrimoniale degli eletti.

Verrà assicurato appropriato supporto tecnico e operativo agli organi politici, nonché supporto e assistenza ai diversi settori dell'amministrazione. Sviluppo delle tecnologie a disposizione per una migliore efficacia ed efficienza dell'attività svolta. Comunicazione ai cittadini dell'attività comunale e miglioramento dell'immagine dell'ente, attraverso le tradizionali forme di comunicazione nonché sviluppo di nuove forme relazionali.

## **Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano della Trasparenza**

Il tema della corruzione assume particolare rilevanza per l'attività politica ed amministrativa del nostro paese con importanti ripercussioni sull'operato delle pubbliche amministrazioni.

I principi di legalità, trasparenza e semplificazione rappresentano gli elementi di base a cui deve ispirarsi l'attività organizzativa dell'Ente pubblico. In attuazione di detti principi si è sviluppata negli anni un'articolata legislazione (Legge n. 241/1990, D.P.R. n. 445/2000, D.Lgs. n. 150/2009, Legge 190/2012, D.lgs. n. 33/2013, D.Lgs. 97/2016) volta a rendere da un lato, più efficiente l'azione amministrativa e dall'altro a introdurre nell'ordinamento italiano efficaci strumenti di

---

contrasto alla corruzione, intesa non soltanto con riguardo a determinate fattispecie di reato, oggettivamente illecite, ma, soprattutto, come *"ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati; una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, che, anche qualora non assuma rilevanza penale, si ponga in contrasto con i principi di imparzialità e trasparenza cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi (art. 97 Costituzione) – Determinazione ANAC n. 12/2015"*.

La legge n. 190 del 6/11/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" affronta il tema della corruzione partendo dalla consapevolezza che una efficace politica di contenimento del fenomeno corruttivo passa attraverso l'adozione di misure di contrasto dello stesso.

In funzione di tale obiettivo il sistema delineato della Legge 190/2012 contempla due livelli di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione: quello nazionale e quello decentrato.

A livello nazionale, l'ANAC, autorità a cui vengono demandati poteri di vigilanza, controllo e sanzionatori, individua le linee di indirizzo e adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

A livello decentrato, ogni singola amministrazione, nomina un Responsabile della prevenzione della corruzione e adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione che, sulla base degli indirizzi contenuti nel PNA, individua le aree a maggior rischio di corruzione e le misure organizzative atte a prevenirlo definendo pertanto le strategie di prevenzione dell'ente.

L'articolo 1 del decreto legislativo n.33 del 14.3.2013 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni – definisce la trasparenza come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*. Il comma 2 stabilisce che la trasparenza *"concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino"*.

L'art.10 del decreto legislativo n.33 del 14.3.2013, prevede che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza,
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità
- c) le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
- d) le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

## Piano delle Azioni Positive per le Pari Opportunità

In ottemperanza alla Direttiva 23 maggio 2007 emessa dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e dal Ministro per i diritti e le pari opportunità: "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 04 marzo 2011: "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21 legge 4 novembre 2010 nr. 183), nonché dell'art.48 del D.Lgs. 198/2006 che prevede che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni...(omissis), predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; la Giunta Comunale con deliberazione n. 4 in data 09.01.2020 ha approvato la costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con deliberazione n. 17 in data 25 gennaio 2020, la Giunta Comunale ha approvato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2020/2022 - pari opportunità.

## Nuovo Regolamento Comunale dell'Accesso Civico e dell'Accesso agli Atti

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 30.04.2018 è stato approvato il Nuovo Regolamento Comunale dell'Accesso Civico e dell'Accesso agli atti, in esecuzione del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, che ha modificato il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, introducendo l'istituto dell'accesso civico "generalizzato", che attribuisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

### b) Obiettivi

- Assicurare una corretta informazione nell'ambito della collaborazione necessaria allo sviluppo dei procedimenti e delle attività
- Rafforzare il rapporto fiduciario tra l'ente ed il cittadino
- Garantire la massima legalità e trasparenza delle procedure e della intera attività del Comune
- Rendere un servizio efficiente ed efficace ai cittadini
- Ottenere un quadro completo e complessivo delle attività procedurali analizzate per una gestione automatizzata e in linea con i principi di trasparenza, efficienza efficacia ed economicità anche in funzione dell'ottemperamento degli obblighi del codice dell'amministrazione Digitale e del D.lgs. 33/2013.

## PARTE 2

---

1. Programmazione opere pubbliche  
In coerenza con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche

2. Personale  
Risorse assegnate all'Ufficio Segreteria

3. Dotazioni strumentali  
Dotazioni in uso agli uffici

### ***Programma 03 - Gestione economica, finanziaria e programmazione***

*Responsabile: Assessore Severina Drera*

*Obiettivi della gestione*

#### PARTE 1

##### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il nuovo sistema contabile armonizzato è finalizzato a rendere omogenei e confrontabili i bilanci tra Regioni, Province e Comuni e loro istituzioni, inglobare i risultati delle proprie società partecipate, rendere trasparenti e veritieri i conti in modo che i risultati di amministrazione annuali siano, rappresentazioni contabili realistiche. L'obiettivo prefissato comporta l'attuazione delle nuove norme in materia di armonizzazione contabile del bilancio, dalla programmazione, alla gestione.

La programmazione e gestione finanziaria dovrà tendere a "coniugare politiche di bilancio e progresso civile, servizi alla persona, alla famiglia e alla comunità e progetti culturali, gestione del territorio e qualità della vita, sviluppo economico e opportunità per le nuove generazioni", per programmare ed attuare interventi adeguati ai bisogni dei cittadini.

La gestione economica e finanziaria dell'Ente verrà, pertanto, ulteriormente improntata a criteri di efficienza, efficacia, trasparenza e funzionalità, ad un'allocazione delle risorse strettamente coerente con le priorità di intervento delineate dal programma di mandato.

##### b) Obiettivi

- Predisposizione e gestione del Bilancio (Applicando le nuove norme in materia di armonizzazione)
- Obiettivi di finanza pubblica (Rispetto degli obblighi di pareggio di bilancio)
- Semplificazione e contenimento della spesa (Utilizzo delle piattaforme elettroniche per l'acquisto di beni e servizi)
- Gestione economica spese del personale

- Gestione efficiente del servizio (mantenimento standard quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso il razionale utilizzo delle risorse finanziarie, predisposizione documenti di programmazione e relative variazioni. Coordinamento e supporto contabile-finanziario ai vari servizi e al revisore dei conti
- Gestione servizio economato

## PARTE 2

### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche

### 2. Personale

Risorse assegnate all'Ufficio Ragioneria

### 3. Dotazioni strumentali

Dotazioni in uso agli uffici

## *Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie*

*Responsabile: Assessore Severina Drera*

*Obiettivi della gestione*

## PARTE 1

### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Le politiche programmate in campo tributario sono ispirate ai principi costituzionali in materia, finalizzati a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo equità e progressività.

L'acquisizione delle entrate tributarie (IMU, tassa rifiuti, addizionale IRPEF, pubblicità, ecc.) provenienti dal proprio territorio rappresenta la principale fonte di finanziamento della spesa comunale. Per questo motivo garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa dell'ente secondo criteri di equità e sostenibilità diventa l'obiettivo prioritario dell'amministrazione da attuarsi mediante:

- a) lotta all'evasione e all'elusione fiscale;
- b) potenziamento dell'attività di riscossione e supporto sociale al contribuente;
- d) trasparenza ed equità nella distribuzione del carico tributario;
- e) semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti e accessibilità alle informazioni;
- f) tutela delle fasce deboli.

Viene prestata attenzione a tutte quelle iniziative che agevolano il contribuente nell'assolvimento degli obblighi tributari, nello spirito dello Statuto dei diritti del contribuente approvato con la legge n. 212 del 2000.

Lo sportello del Settore Tributi offre la propria assistenza ai contribuenti ogni giorno feriale dell'anno e, nei periodi in cui vi sono scadenze di adempimenti dichiarativi o di versamento, garantisce un'apertura al pubblico anche oltre il normale orario. Sul sito internet vengono ampliati i servizi di informazione e di scarico della modulistica.

Le risorse derivanti dalla lotta all'evasione daranno l'opportunità di concedere agevolazioni in casi particolari di rilevanza sociale ed economica.

In data 21.06.2019 il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento per la definizione agevolata delle entrate comunali non riscosse a seguito di provvedimenti di ingiunzione fiscale notificati dal 01.01.2000 al 31.12.2017 (art. 15, D.L. 30 aprile 2019, n. 34).

In data 25 maggio 2020 con deliberazione n. 18 il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento Generale sulle Entrate, con deliberazione n. 19 ha approvato il regolamento per la disciplina della TARI e con deliberazione n. 20 il regolamento per la disciplina dell'IMU.

#### b) Obiettivi

- Semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti
- Garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica

## PARTE 2

### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche

### 2. Personale

Risorse assegnate all'Ufficio Ragioneria / affidamenti esterni

### 3. Dotazioni strumentali

Dotazioni in uso agli uffici

### ***Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali***

*Responsabile: Assessore Severina Drera*

*Obiettivi della gestione*

## PARTE 1

### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

---



La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di gestione del territorio che il Comune intende perseguire ed è articolata in due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel bilancio del Comune e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

La gestione del patrimonio immobiliare del Comune, operativamente, quale attività di organizzazione e aggiornamento degli inventari, riguarda principalmente un approfondimento della conoscenza documentale e di rilievo dei beni inventariati. Conoscenza che è rappresentata attraverso la descrizione e la quantificazione di ciascun cespite. L'approfondita conoscenza del patrimonio è condizione necessaria ed irrinunciabile per poter affrontare i processi di valorizzazione e tutte le azioni necessarie per regolarizzare amministrativamente i beni comunali. In termini generali, permette per ciascun elemento (singoli immobili o gruppi), di poter:

- migliorare i costi gestionali;
- individuare l'utilizzo più conveniente in funzione delle linee programmatiche dell'Amministrazione;
- adeguare la normativa urbanistica.

L'attività corrente, sulla base di indirizzi già individuati, è riconducibile ad iniziative, quali:

- destinazione prioritaria degli immobili del patrimonio comunale all'espletamento delle funzioni istituzionali, sociali, di partecipazione e di decentramento;
- concessione di immobili ad associazioni, per favorire lo sviluppo del volontariato e per agevolare l'avvicinamento delle istituzioni ai bisogni primari del paese;
- conservazione e riqualificazione del patrimonio immobiliare, in termini di adeguamento degli immobili relativamente alla sicurezza, all'efficienza energetica e all'accessibilità da parte degli utenti.

## b) Obiettivi

- Valorizzare il patrimonio e mantenimento del livello di manutenzione

## PARTE 2

### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche

### 2. Personale

Risorse assegnate all'Ufficio Tecnico

### 3. Dotazioni strumentali

---

Dotazioni in uso agli uffici e servizi

### *Programma 06 – Ufficio tecnico*

*Responsabile: Assessore Demis Nondari*

#### *Obiettivi della gestione*

#### PARTE 1

##### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Considerando le necessità poste dal patrimonio immobiliare, risulta evidente come le esigenze manutentive siano prioritarie nella vita del paese e potenzialmente coinvolgenti tutti gli aspetti di vita quotidiana dei cittadini.

La manutenzione ordinaria è un obiettivo strategico comune per tutti i servizi del Settore e si concretizza in un insieme di lavori necessari per conservare in buono stato di efficienza e, soprattutto, di sicurezza l'investimento.

Sempre nell'ambito di tale programma si svilupperanno azioni volte a garantire, nell'ambito del territorio comunale, l'efficienza del patrimonio immobiliare scolastico.

Il programma comprende inoltre l'amministrazione e il funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi con particolare riguardo a:

- Atti ed istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica ecc.)
- Attività connesse di vigilanza e controllo
- Programmazione e coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori relativi a edifici pubblici di nuova costruzione o ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali ecc.)

##### b) Obiettivi

- Conservazione e gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- Programmazione delle opere pubbliche;
- Adozione provvedimenti di spesa e determinazioni, relative alle attività dell'Ufficio Tecnico;
- Predisposizione atti e proposte di deliberazioni, relative alle attività dell'Ufficio Tecnico;
- Istruttoria pratiche inerenti lavori, servizi e forniture pubblici;
- Monitoraggio, manutenzione, recupero e conservazione dei beni Comunali;
- Conferimento incarichi professionali per studi, progettazioni, direzione lavori, collaudi di opere pubbliche;
- Gestione pratiche "Idoneità Alloggiativa";

- Gestione pratiche di Edilizia Privata, di Piani Attuativi al vigente P.G.T., varianti ai strumenti urbanistici vigenti, ecc...

## PARTE 2

### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche

### 2. Personale

Risorse assegnate all'Ufficio Tecnico

### 3. Dotazioni strumentali

Dotazioni in uso agli uffici e servizi

## ***Programma 07 - Anagrafe, stato civile e servizio elettorale***

*Responsabile: Vicesindaco Dott.ssa Camilla Gritti*

### *Obiettivi della gestione*

## PARTE 1

### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'attività dei servizi demografici si svilupperà negli ambiti relativi ad anagrafe, stato civile e servizio elettorale. Nel dettaglio:

#### **SERVIZIO DI ANAGRAFE:**

Rilascio di tutte le certificazioni inerenti, tenuta e aggiornamento dello schedario anagrafico, pratiche di immigrazione, emigrazione, cambio indirizzo ecc., rilascio carte identità, aggiornamento ed assegnazione dei numeri civici ai nuovi ingressi alle nuove vie, aggiornamento permessi di soggiorno, pratiche per passaporti, licenze di caccia e pesca, rilascio attestazioni di iscrizioni anagrafiche o di soggiorno permanente per cittadini appartenenti alla U.E.

#### **SERVIZIO DI STATO CIVILE:**

Rilascio di tutte le certificazioni inerenti gli atti dello stato civile, pratiche di cittadinanza, di nascita, di morte, di matrimonio, di pubblicazione di matrimonio, di adozione, divorzio, annotazioni varie, richiesta di cambio nome e cognome, trasporti salma, cremazioni, pratiche di accordi di separazione personale o di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio.

#### SERVIZIO ELETTORALE:

Aggiornamento delle liste elettorali con le revisioni semestrali e dinamiche, dello schedario elettorale, rilascio tessere elettorali, adempimenti per le elezioni, aggiornamento albi presidenti di seggio e scrutatori.

L'attività dei servizi demografici si sviluppa, inoltre, nei seguenti ambiti:

- **LEVA:** compilazione, tenuta e aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari;
- **A.I.R.E.:** iscrizione, cancellazione ed aggiornamento degli iscritti all'AIRE e trasmissione dati al Ministero;
- **STATISTICHE E TRASMISSIONE DATI:** statistiche demografiche e varie, trasmissione variazioni mensili, trimestrali e semestrali ai vari uffici (ASL, SIATEL, PREFETTURA, e altri uffici), allineamento codici fiscali dei residenti;
- **A.N.P.R.:** si provvede all'invio dei dati all'A.N.P.R., con relative problematiche per aggiornamento dati ed errori di comunicazione da risolvere;
- **C.I.E.:** per quanto riguarda la carta di identità elettronica si provvede trimestralmente ad inviare le schede di aggiornamento;
- **VIGILANZA ANAGRAFICA:** prevede l'invio trimestrale delle variazioni dei sistemi informatici verificatisi nel trimestre di riferimento.
- **GESTIONE REGISTRO COMUNALE DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (D.A.T.)** – Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 in data 20.04.2018 è stato approvato il Regolamento Comunale per il Registro delle Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (D.A.T) – Testamento biologico.

#### b) Obiettivi

- Circolarità di informazioni tra uffici della pubblica amministrazione
- Trasparenza amministrativa (pubblicazione delle informazioni utili sul sito istituzionale)

#### PARTE 2

##### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche

##### 2. Personale

Risorse assegnate all'Ufficio Anagrafe-Stato civile-Elettorale

##### 3. Dotazioni strumentali

Dotazioni in uso agli uffici

## *Programma 11 - Altri servizi generali*

*Responsabile: Sindaco Avv. Fabiana Valli*

### *Obiettivi della gestione*

#### PARTE 1

##### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma comprende l'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 trasversali ai vari uffici, per l'Avvocatura e per le attività di supporto legale a favore dell'ente.

##### b) Obiettivi

- Miglioramento dei servizi esistenti sotto il profilo quali-quantitativo in termini di efficacia-efficienza-economicità; razionalizzazione e snellimento delle procedure burocratiche in capo agli uffici. Ottimizzazione del processo di informatizzazione sovra-comunale in atto.

#### PARTE 2

##### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche

##### 2. Personale

Personale dell'Area amministrativa generale, Area Tecnica e Area Economica-finanziaria-tributaria.

In riferimento alla programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma riferiti alla presente missione si specifica che:

- 1) per incarichi di consulenza legale, finalizzati all'ottenimento di pareri, valutazioni e giudizi al fine di supportare l'operato degli Uffici e degli Organi deliberanti, il Comune di Castelvotati, essendo sprovvisto di avvocatura interna, ricorrerà, pertanto, all'affidamento di detta attività a professionisti esterni, da individuarsi in relazione alla specializzazione richiesta;
  - 2) per gli incarichi di supporto operativo agli uffici ed ai servizi comunali e di collaborazione autonoma in genere, al fine di fronteggiare esigenze specialistiche dei singoli settori, si ricorrerà a figure professionali reperibili unicamente all'esterno.
-

3. Dotazioni strumentali  
Dotazioni in uso agli uffici e servizi

## MISSIONE 02 – GIUSTIZIA

*Obiettivi della gestione*

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Polizia locale e amministrativa	180.220,53	163.280,43	148.132,78	150.521,84	150.600,00	150.600,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>180.220,53</b>	<b>163.280,43</b>	<b>148.132,78</b>	<b>150.521,84</b>	<b>150.600,00</b>	<b>150.600,00</b>

### *Programma 1 – Polizia locale e amministrativa*

*Responsabile: Vicesindaco Dott.ssa Camilla Gritti*

*Obiettivi della gestione*

PARTE 1

#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Migliorare la sicurezza sul territorio affinché la comunità si senta protetta e cittadini vivano più serenamente possibile è tra le prime finalità dell'amministrazione. Di fondamentale importanza è il contrasto alla microcriminalità che mina la sicurezza dei cittadini con furti nelle abitazioni e truffe.

Tra le priorità del servizio di Polizia Locale vi è inoltre il potenziamento ed il miglioramento costante della sicurezza della viabilità nelle zone centrali del paese, che verrà perseguito attraverso appositi servizi eseguiti da agenti appiedati con lo scopo di favorire un più stretto contatto tra gli operatori e i cittadini. Saranno, inoltre, potenziati i servizi di vigilanza serale e notturna al fine di garantire una maggiore sicurezza ai cittadini, attivando rapporti di collaborazione con le varie forze dell'ordine presenti sul territorio al fine di unificare e rendere più efficaci le procedure di intervento per poter così applicare in maniera puntuale le varie norme di Polizia Giudiziaria che possono essere schematicamente così riassunte:

- arresto in flagranza di reato e redazione dei relativi verbali;
- identificazione di cittadini extracomunitari ed esecuzione dei relativi controlli presso la Questura, con verifica di eventuali precedenti penali o attraverso l'utilizzo della procedura alias;
- foto-segnalamento in caso di soggetti dediti alla delinquenza;
- recupero e distruzione di droga e/o sostanze psicotrope e alla traduzione in carcere delle persone arrestate.

Si accenterà, inoltre, il controllo del territorio nel settore urbanistico ed ambientale, procedendo ad un'accurata verifica dei cantieri edili al fine di sanzionare, nelle misure e nei modi previsti dalla Legge, tutte quelle forme di abusivismo edilizio che dovessero essere riscontrate.

Si procederà all'effettuazione di idonei accertamenti di P.A. e per quanto attiene alla parte burocratica si provvederà al rilascio delle autorizzazioni, licenze e permessi in occasione delle manifestazioni culturali, sportive, religiose e civili.

Si effettuerà un accurato monitoraggio e controllo dell'immigrazione clandestina, attraverso la verifica e l'incrocio dei dati ricavati dalle idoneità degli alloggi, dagli accertamenti di residenza, dalle comunicazioni di ospitalità e dalle cessioni di fabbricato. Verrà attivata un'adeguata campagna di educazione stradale nelle scuole, in modo da permettere ai ragazzi di apprendere le principali regole della civile convivenza.

Sarà data particolare importanza alla videosorveglianza sul territorio, soprattutto per le zone più a rischio e per il degrado urbano.

#### b) Obiettivi

- Sicurezza e ordine pubblico - Gli Agenti di Polizia Locale collaboreranno, nell'ambito della sicurezza e dell'Ordine Pubblico, a tutte le manifestazioni che vedono un coinvolgimento diretto della comunità covatese, quali manifestazioni sportive (corsa podistica AVIS, marcia internazionale AIDO, ecc.), manifestazioni religiose (processioni, festa Patrono, venerdì santo, festa di S. Alberto), solennità civili (festa del 25 Aprile, commemorazione del IV Novembre, presepe meccanizzato), altre feste popolari (Carnevale, Notte bianca).
  - Controllo della viabilità - La Polizia Locale garantirà la presenza e la gestione della viabilità sia ordinaria che temporanea durante le varie manifestazioni svolte nell'arco
-



dell'anno nel centro abitato e fuori dallo stesso. Nel periodo estivo sarà effettuato un controllo dei parchi. Verranno svolti servizi serali straordinari con la misurazione del tasso alcolemico mediante l'utilizzo dell'etilometro in dotazione all'Ufficio di Polizia Locale. Verranno predisposti controlli sugli autoveicoli al fine di verificare la copertura assicurativa.

- Segnaletica stradale e sicurezza stradale Tra le attività programmate c'è il piano lavoro per quanto riguarda il rifacimento della segnaletica stradale esistente, nonché il nuovo progetto di gestione per le aree urbanizzate dal Comune. Nel Comune di Castelvotati la gestione organizzativa di coordinamento dello "Sgombero Neve" è affidato all'Area Polizia Locale che ha visto attuare tutti i programmi migliorativi e necessari in caso di calamità.
- Accertamenti di residenza - Verrà effettuato il controllo dei soggiorni di cittadini extracomunitari residenti nel Comune di Castelvotati, verificando la regolarità e l'autenticità dei permessi di soggiorno attraverso l'impiego delle apparecchiature in dotazione all'ufficio.
- Certificazioni idoneità alloggiativa.
- Altre attività – Monitoraggio cantieri per rifacimento manto stradale, controllo ecologico introdotto dall'anno 2014 che prevede un monitoraggio per l'abbandono incondizionato di rifiuti lungo il territorio comunale e ne prevede dopo un primo controllo sul posto, la relativa rimozione, nonché a seguito di accertamenti la relativa emissione di sanzione amministrativa o penale, con unico obiettivo quello di rendere il proprio territorio comunale sicuro e pulito.
- Attività di polizia giudiziaria in collaborazione con le altre forze di polizia dello Stato.

## PARTE 2

### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche

### 2. Personale

Risorse assegnate alle Polizia Locale.

In riferimento alla programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma si specifica che:

- 1) per incarichi di consulenza legale, finalizzati all'ottenimento di pareri, valutazioni e giudizi al fine di supportare l'operato degli Uffici e degli Organi deliberanti, il Comune di Castelvotati, essendo sprovvisto di avvocatura interna, ricorrerà, pertanto, all'affidamento di detta attività a professionisti esterni, da individuarsi in relazione alla specializzazione richiesta;
  - 2) per gli incarichi di supporto operativo agli uffici ed ai servizi comunali e di collaborazione autonoma in genere, al fine di fronteggiare esigenze specialistiche dei singoli settori, si ricorrerà a figure professionali reperibili unicamente all'esterno.
-



### 3. Patrimonio

Dotazioni in uso agli uffici e servizi

## MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Responsabile: Vicesindaco Dott.ssa Camilla Gritti

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Istruzione prescolastica	124.960,87	136.395,45	193.486,47	163.308,24	117.300,00	117.300,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	216.849,73	299.256,57	216.782,78	197.500,00	201.600,00	206.700,00
04 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione	21.232,88	23.127,48	23.653,00	25.403,00	25.403,00	25.403,00
07 Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>363.043,48</b>	<b>458.779,50</b>	<b>433.922,25</b>	<b>386.211,24</b>	<b>344.303,00</b>	<b>349.403,00</b>

### Programma 01 - Istruzione prescolastica

Responsabile: Vicesindaco Dott.ssa Camilla Gritti

#### Obiettivi della gestione

##### PARTE 1

#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Interventi a favore della Scuola Materna "Q. Capitanio" di Castelvotati: in collaborazione con la Scuola, l'Ufficio di Segreteria svolge attività informativa, sia di *front-office* che mediante avvisi pubblici, in merito all'importo delle rette di frequenza, nonché alle condizioni per ottenere una riduzione delle stesse. L'Ufficio, inoltre, monitora costantemente le iscrizioni alla scuola, per determinare l'entità effettiva del contributo contenimento rette.

#### b) Obiettivi

- Garantire la fruibilità dei servizi scolastici e l'offerta formativa;

### ***Programma 02 - Altri ordini di istruzione non universitaria***

#### *Obiettivi della gestione*

##### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La rete scolastica cittadina sarà gestita nell'ambito delle competenze che la legge riserva ai Comuni, con particolare riferimento agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei complessi immobiliari scolastici, sulla base del rispetto delle norme sulla sicurezza, dell'abbattimento delle barriere architettoniche, della crescita della diversa dislocazione della popolazione scolastica e della disponibilità delle risorse finanziarie.

##### b) Obiettivi

###### PARTE 1

- Garantire la fruibilità dei servizi scolastici e l'offerta formativa

### ***Programma 06 - Servizi ausiliari all'istruzione***

*Responsabile: Vicesindaco Dott.ssa Camilla Gritti*

#### *Obiettivi della gestione*

###### PARTE 1

##### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Verranno seguite le attività collegate al servizio di mensa scolastica. Per il periodo in esame verrà istruita e seguita la pratica relativa al riconoscimento dello sconto del 10% a favore dei fratelli usufruenti il servizio mensa. Su richiesta delle famiglie degli interessati, verrà quantificato il contributo complessivo da erogare.

Borse di studio e riconoscimento diploma di laurea: L'ufficio si occupa della pubblicizzazione del bando per l'assegnazione delle borse di studio comunali e del bando per il riconoscimento di merito ai neo-laureati. Il procedimento di concluderà entro la fine di ogni anno con l'approvazione della graduatoria definitiva degli assegnatari. In una seduta del Consiglio Comunale, inoltre, si terrà la cerimonia di premiazione degli stessi, con consegna di attestati di merito.

Libri di testo: in adempimento degli obblighi di legge, l'ufficio provvederà alla liquidazione delle cedole librarie fornite dagli istituti scolastici per gli alunni della scuola primaria residenti in Castelvoti, curerà le pratiche per il recupero, dai Comuni di residenza, delle somme anticipate per l'acquisto di libri per studenti non residenti in Castelvoti.

## b) Obiettivi

L'Amministrazione Comunale intende contribuire a migliorare l'offerta formativa del territorio, cercando di ottimizzare gli strumenti e i servizi messi a disposizione delle scuole, ma anche assumendo un ruolo di promozione e condivisione di un progetto educativo complessivo che abbia come obiettivo lo sviluppo della comunità intera. Con l'approvazione del Piano diritto allo studio, l'Amministrazione intende garantire le strutture indispensabili al fine di promuovere e sostenere una scuola e una comunità impegnate nell'evoluzione culturale e nell'educazione tra i giovani del senso civico. Le scelte attuate derivano dalla necessità di garantire i servizi nell'ambito dell'istruzione pubblica, stante l'indiscutibile natura istituzionale degli stessi.

Il Piano diritto allo studio verrà modulato in modo tale da coinvolgere e valorizzare i diversi soggetti sociali, affinché gli Istituti scolastici offrano una qualità sempre maggiore nei servizi. In particolare, saranno perseguite le seguenti finalità:

- sostegno e valorizzazione dei servizi nell'ambito della pubblica istruzione;
- attuazione dei dettami contemplati nell'ambito del piano per il diritto allo studio, anche mediante supporto finanziario per la realizzazione di progetti e attività didattiche da parte delle scuole;
- interventi volti a facilitare la frequenza scolastica, es. mensa scolastica;
- interventi volti a favorire la frequenza della scuola dell'infanzia;
- sostegno agli studenti meritevoli.

## PARTE 2

### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche

### 2. Personale

Personale dell'Area Amministrativa Generale

In riferimento alla programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma si specifica che:

1) per incarichi di consulenza legale, finalizzati all'ottenimento di pareri, valutazioni e giudizi al fine di supportare l'operato degli Uffici e degli Organi deliberanti, il Comune di Castelvovati, essendo sprovvisto di avvocatura interna, ricorrerà, pertanto, all'affidamento di detta attività a professionisti esterni, da individuarsi in relazione alla specializzazione richiesta;

2) per gli incarichi di supporto operativo agli uffici ed ai servizi comunali e di collaborazione autonoma in genere, al fine di fronteggiare esigenze specialistiche dei singoli settori, si ricorrerà a figure professionali reperibili unicamente all'esterno

Personale dell'Area Tecnica

Per la parte relativa agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali.

### 3. Patrimonio

Beni impianti ed attrezzature in dotazione al servizio richiamati ed elencati, in modo analitico nell'inventario comunale.

## **MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI.**

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	68.769,57	80.250,99	80.591,34	64.367,13	68.417,13	68.500,00
<b>Totale</b>	<b>68.769,57</b>	<b>80.250,99</b>	<b>80.591,34</b>	<b>64.367,13</b>	<b>68.417,13</b>	<b>68.500,00</b>

### *Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale*

*Responsabile: Sindaco Avv. Fabiana Valli*

#### *Obiettivi della gestione*

##### PARTE 1

#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

In questo particolare momento di congiuntura economica non favorevole, più che mai la cultura deve svolgere la propria funzione di collante sociale, di elemento catalizzatore di nuove energie e di sviluppo sociale ed economico per la sua carica di innovazione e creatività sulla quale anche il mondo economico e produttivo deve decisamente puntare.

Valorizzando e investendo nella cultura, si offre la possibilità ai cittadini di crescere attraverso iniziative coinvolgenti e continuative.

L'Assessorato alla Cultura intende continuare a svolgere il proprio ruolo di indirizzo, stimolo, coordinamento e sostegno allo sviluppo delle attività culturali con tutti i soggetti pubblici e privati coinvolti, ponendosi in una posizione cardine all'interno di un sistema di rapporti, attività, collaborazioni istituzionali che necessitano di certezza di sostegno economico e progettuale da parte della Pubblica Amministrazione. Il programma culturale si propone di favorire e di privilegiare le iniziative di qualità, di sostenere le associazioni legate al Comune da un organico rapporto di collaborazione, che si cimentano con le produzioni culturali, intensificando il legame tra l'offerta di "cultura" e il territorio, inteso in tutte le sue valenze, per una piena valorizzazione delle risorse culturali.

Il volano per sviluppare la cultura nel territorio è sicuramente affidato al Servizio Bibliotecario. La gestione globale del servizio bibliotecario è affidata, a seguito di espletamento di gara, a società cooperativa specializzata nella gestione ed organizzazione di Biblioteche.

La nuova convenzione di adesione al Sistema Bibliotecario Sud Ovest Bresciano, di durata decennale a far data dal 1° aprile 2016, è stata approvata con delibera di C.C. n. 6 del 23.02.2016. La Convenzione consente alla biblioteca di Castelvotati di collocarsi, assieme a numerose altre biblioteche bresciane, all'interno di un progetto condiviso volto alla promozione culturale, alla possibilità di soddisfare in tempi brevi qualunque richiesta potendo ricorrere ad un archivio librario e multimediale appartenente alla piattaforma del sistema bibliotecario comune attraverso il ricorso al prestito interbibliotecario.

L'ufficio Segreteria continuerà a coordinare ed istruire amministrativamente le numerose iniziative della Biblioteca, che vanno dalla promozione alla lettura, al tradizionale *open day*, agli incontri con l'autore, alla realizzazione di percorsi culturali realizzati per il giorno della memoria e via dicendo.

La scelta del materiale librario e documentale continuerà ad essere fatta dalla bibliotecaria, sulla scorta di quelli che sono anche gli indirizzi di massima del Sistema Bibliotecario e verrà dato anche spazio alle richieste particolari degli utenti.

#### b) Obiettivi

- Erogazione dei principali servizi finalizzati al regolare funzionamento dell'attività culturale, mediante l'organizzazione di eventi finalizzati alla promozione ed alla divulgazione della cultura in tutte le accezioni del termine.
- Promozione di iniziative di carattere culturale che coinvolgano tutta la cittadinanza e contribuiscano alla riscoperta delle tradizioni locali. L'Amministrazione stessa, inoltre, garantirà il proprio sostegno finanziario alle realtà associative presenti sul territorio.

## PARTE 2

### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche

---

## 2. Personale

Personale dell'Area Amministrativa Generale, per l'espletamento delle pratiche amministrative e gestionali di competenza.

3. In riferimento alla programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma si specifica che:

- 1) per incarichi di consulenza legale, finalizzati all'ottenimento di pareri, valutazioni e giudizi al fine di supportare l'operato degli Uffici e degli Organi deliberanti, il Comune di Castelvotati, essendo sprovvisto di avvocatura interna, ricorrerà, pertanto, all'affidamento di detta attività a professionisti esterni, da individuarsi in relazione alla specializzazione richiesta;
- 2) per gli incarichi di supporto operativo agli uffici ed ai servizi comunali e di collaborazione autonoma in genere, al fine di fronteggiare esigenze specialistiche dei singoli settori, si ricorrerà a figure professionali reperibili unicamente all'esterno.

## 4. Patrimonio

Beni, impianti ed attrezzature in dotazione ai servizi, richiamati ed elencati, in modo analitico, nell'inventario del comune.

### **MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.**

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sport e tempo libero	11.650,00	5.122,72	7.000,00	7.350,00	7.350,00	7.350,00
02 Giovani	0,00	0,00	28.100,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>11.650,00</b>	<b>5.122,72</b>	<b>35.100,00</b>	<b>7.350,00</b>	<b>7.350,00</b>	<b>7.350,00</b>

#### *Programma 01 – Sport e tempo libero*

*Responsabile: Assessore Claudio Bordiga*

#### *Obiettivi della gestione*

##### **PARTE 1**

##### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Lo sport rappresenta soprattutto per i giovani un momento fondamentale del loro tempo libero. Per questo motivo gli impianti sportivi devono divenire luoghi dove potersi incontrare

con i coetanei per coltivare le proprie passioni ed interessi: la palestra ed il campo sportivo devono diventare un punto di riferimento di socialità. Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino o dei gruppi anche attraverso l'erogazione di contributi per le manifestazioni sportive e per la promozione dello sport.

Con determinazione dell'Area Tecnica n. 89 del 12.03.2019 è stata affidata la concessione del centro sportivo comunale all'Associazione Sportiva Dilettantistica Kastelger, la quale ha provveduto a realizzare una piastra polivalente e due campi da padel.

Sono in fase di ultimazione i lavori di riqualificazione del centro sportivo.

#### b) Obiettivi

- Promozione di iniziative per agevolare la pratica sportiva nel tempo libero per tutta la cittadinanza, indipendentemente dalle fasce di età.
- Promozione dell'attività sportiva a tutti i livelli al fine di favorire l'aggregazione e promuovere stili di vita sani e consapevoli.
- Valorizzare gli impianti sportivi, garantendo la piena fruibilità di tutte le strutture sportive

## PARTE 2

### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il piano triennale opere pubbliche

### 2. Personale

Personale impiegato presso il settore Diritto allo studio, politiche giovanili e sport

In riferimento alla programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma si specifica che:

1) per incarichi di consulenza legale, finalizzati all'ottenimento di pareri, valutazioni e giudizi al fine di supportare l'operato degli Uffici e degli Organi deliberanti, il Comune di Castelvotati, essendo sprovvisto di avvocatura interna, ricorrerà, pertanto, all'affidamento di detta attività a professionisti esterni, da individuarsi in relazione alla specializzazione richiesta;

2) per gli incarichi di supporto operativo agli uffici ed ai servizi comunali e di collaborazione autonoma in genere, al fine di fronteggiare esigenze specialistiche dei singoli settori, si ricorrerà a figure professionali reperibili unicamente all'esterno

### 3. Patrimonio

Beni impianti ed attrezzature in dotazione al servizio richiamati ed elencati, in modo analitico nell'inventario comunale.

## MISSIONE 07 – TURISMO.

La missione è composta dal seguente programma con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Urbanistica e assetto del territorio	0,00	3.240,00	900,00	900,00	900,00	900,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	33.420,50	32.177,86	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
<b>Totale</b>	<b>33.420,50</b>	<b>35.417,86</b>	<b>55.900,00</b>	<b>55.900,00</b>	<b>55.900,00</b>	<b>55.900,00</b>

### Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Responsabile: Assessore Demis Nodari

Obiettivi della gestione

PARTE 1

#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nell'anno 2011 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 26/11/2011 il Piano di Governo del Territorio (P.G.T.), ai sensi della L.R. n. 12/2005, art. 7. Detto strumento urbanistico pianifica lo sviluppo del territorio comunale per i prossimi dieci anni.

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

Responsabile: Assessore Demis Nodari



#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La gestione degli alloggi di Edilizia residenziale Pubblica resta affidata, pertanto, all'azienda A.L.E.R. con sede in Brescia che gestisce in maniera tecnico-specialistica alloggi di questo genere. L'Ufficio Tecnico, attualmente, svolge un'attività di supporto per quanto riguarda le manutenzioni (rapporto tra inquilini ed ALER) mentre l'Ufficio Ragioneria fornisce attività di supporto all'ALER soprattutto per la risoluzione di taluni problemi con gli inquilini relativamente a pagamenti e/o altre pratiche burocratiche.

#### b) Obiettivi

- Incentivare gli interventi di messa in sicurezza da rischio sismico degli immobili presenti sul territorio.
- Sviluppare azioni di accertamento, verifica e controllo di abusi edilizi sul territorio.
- favorire una gestione efficiente-efficace-economica degli alloggi comunali attraverso la stretta collaborazione con l'ALER di Brescia.
- Regolare manutenzione e gestione delle case di proprietà comunale.

### PARTE 2

#### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il piano triennale opere pubbliche

#### 2. Personale

Personale impiegato presso l'Ufficio Tecnico

In riferimento alla programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma si specifica che:

- 1) per incarichi di consulenza legale, finalizzati all'ottenimento di pareri, valutazioni e giudizi al fine di supportare l'operato degli Uffici e degli Organi deliberanti, il Comune di Castelvovati, essendo sprovvisto di avvocatura interna, ricorrerà, pertanto, all'affidamento di detta attività a professionisti esterni, da individuarsi in relazione alla specializzazione richiesta;
- 2) per gli incarichi di supporto operativo agli uffici ed ai servizi comunali e di collaborazione autonoma in genere, al fine di fronteggiare esigenze specialistiche dei singoli settori, si ricorrerà a figure professionali reperibili unicamente all'esterno

#### 3. Patrimonio

Beni impianti ed attrezzature in dotazione ai servizi richiamati ed elencati, in modo analitico nell'inventario comunale.

---

## MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	183.263,25	136.581,28	136.620,00	132.220,00	132.220,00	132.220,00
03 Rifiuti	482.778,90	479.269,06	488.130,00	495.650,00	495.650,00	495.650,00
04 Servizio Idrico integrato	0,00	0,00	1.884,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>666.042,15</b>	<b>615.850,34</b>	<b>626.634,00</b>	<b>629.770,00</b>	<b>629.770,00</b>	<b>629.770,00</b>

### Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Verde e parchi

Responsabile: Assessore Claudio Bordiga

#### Obiettivi della gestione

#### PARTE 1

##### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'ambiente risulta essere sempre di più un bene insostituibile per garantire ai cittadini la qualità della vita. L'amministrazione comunale si impegnerà a riqualificare, estendere e promuovere una fruizione dell'ambiente che sia anche momento educativo nella consapevolezza che la tutela dell'ambiente si ottiene anche informando ed educando la comunità civile.

Il programma svilupperà azioni volte a valorizzare i beni e gli spazi pubblici esistenti attraverso una razionalizzazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie. Tutto il paese e le aree urbane saranno oggetto di progettazione conservativa e manutentiva prestando attenzione ai bisogni dei cittadini. Sarà inoltre attivato un costante monitoraggio dello stato di cura degli

spazi verdi con segnalazioni mirate ad attivare gli interventi manutentivi nelle situazioni di incuria o degrado.

#### b) Obiettivi

- Valorizzare e proteggere l'ambiente inteso come bene prezioso per la qualità della nostra vita e per il futuro delle prossime generazioni

### ***Programma 03 – Rifiuti***

*Responsabile: Assessore Claudio Bordiga*

#### *Obiettivi della gestione*

#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Attenzione sarà prestata per favorire la prevenzione dell'abbandono di rifiuti, per garantire la tempestiva rimozione di rifiuti abbandonati nonché per la gestione delle procedure volte all'individuazione dei responsabili. In proposito, saranno ottimizzate le procedure e le collaborazioni per un puntuale presidio del territorio e, in particolare, sarà implementata la collaborazione con il Settore Polizia Locale per il controllo dell'abbandono di rifiuti su suolo pubblico.

Il servizio di gestione integrata dei rifiuti e igiene ambientale, a decorrere dall'anno 2017, è stato affidato alla Società ECO.S.E.I.B. s.r.l. con determinazione dell'Area Tecnica n. 41 del 17/02/2017. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 29/07/2016 è stata approvata la documentazione tecnica del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani per gli anni 2017/2021, con opzione di ulteriori 5 anni. Con successiva determinazione a contrarre n. 205 del 06/09/2016 è stata indetta, ai sensi dell'art. 192 del D.lgs. n. 267/2000 e art. 32, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016, la gara per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani 2017/2021, con opzione di 5 anni, come da capitolato d'onere, mediante procedura aperta di cui all'art. 60 del codice degli appalti, D.lgs. n. 50/2016. Tutte le attività inerenti la gestione del tributo vengono gestite in via associata con la Comunità Montana di Valle Sabbia, per mezzo della Convenzione Quadro approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 30/11/2016.

#### b) Obiettivi

- Mantenimento e potenziamento servizi ormai consolidati

## PARTE 2

### 1. Programmazione opere pubbliche

---

In coerenza con il piano triennale opere pubbliche

## 2. Personale

Personale impiegato presso l'Ufficio Tecnico

In riferimento alla programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma si specifica che:

- 1) per incarichi di consulenza legale, finalizzati all'ottenimento di pareri, valutazioni e giudizi al fine di supportare l'operato degli Uffici e degli Organi deliberanti, il Comune di Castelvotati, essendo sprovvisto di avvocatura interna, ricorrerà, pertanto, all'affidamento di detta attività a professionisti esterni, da individuarsi in relazione alla specializzazione richiesta;
- 2) per gli incarichi di supporto operativo agli uffici ed ai servizi comunali e di collaborazione autonoma in genere, al fine di fronteggiare esigenze specialistiche dei singoli settori, si ricorrerà a figure professionali reperibili unicamente all'esterno

## 3. Patrimonio

Beni impianti ed attrezzature in dotazione ai servizi richiamati ed elencati, in modo analitico nell'inventario comunale.

## MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	196.196,39	229.054,51	137.802,46	98.800,00	98.700,00	98.600,00
<b>Totale</b>	<b>196.196,39</b>	<b>229.054,51</b>	<b>137.802,46</b>	<b>98.800,00</b>	<b>98.700,00</b>	<b>98.600,00</b>

### Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali

Responsabile: Assessore Demis Nodari

Obiettivi della gestione

PARTE 1

#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Le funzioni esercitate interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale.

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi, al fine di ottimizzare tempi e procedure e, conseguentemente, offrire un servizio sempre migliore alla collettività.

Nel programma opere pubbliche (annualità 2021) sono stati previsti lavori per messa in sicurezza delle strade comunali per un importo di € 280.000,00, interamente finanziati dalla Regione Lombardia.

#### a) Obiettivi

- Riqualificazione della rete viaria comunale.
- Miglioramento ed aggiornamento della segnaletica complessiva, al fine di garantire la sicurezza
- Adozione di sistemi atti a garantire una maggiore sicurezza a tutela degli utenti della strada, quale ad esempio la videosorveglianza.

## PARTE 2

### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il piano triennale delle opere pubbliche.

### 2. Personale

Personale impiegato presso l'Area Tecnica e l'Area Polizia Locale

In riferimento alla programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma si specifica che:

- 1) per incarichi di consulenza legale, finalizzati all'ottenimento di pareri, valutazioni e giudizi al fine di supportare l'operato degli Uffici e degli Organi deliberanti, il Comune di Castelvovati, essendo sprovvisto di avvocatura interna, ricorrerà, pertanto, all'affidamento di detta attività a professionisti esterni, da individuarsi in relazione alla specializzazione richiesta;
- 2) per gli incarichi di supporto operativo agli uffici ed ai servizi comunali e di collaborazione autonoma in genere, al fine di fronteggiare esigenze specialistiche dei singoli settori, si ricorrerà a figure professionali reperibili unicamente all'esterno

### 3. Patrimonio

---

Beni impianti ed attrezzature in dotazione ai servizi richiamati ed elencati, in modo analitico nell'inventario comunale.

## MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### Programma 01 – Sistema di protezione civile

#### Obiettivi della gestione

##### PARTE 1

#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nel corso del 2017 è stato sottoscritto un protocollo d'intesa tra il comune e l'associazione "Amici dei vigili del fuoco di Chiari" finalizzato al sostegno dell'attività svolta che consiste nell'intervento in occasione delle emergenze che interessano il territorio anche in funzione preventiva affiancando la protezione civile. L'intento del sodalizio che si tradurrà nell'erogazione di un contributo economico è finalizzato a compensare lo svolgimento, da parte del beneficiario, di un'attività propria del comune resa in forma sussidiaria orizzontale.

L'accordo ha durata decennale.

E' attiva, inoltre, una convenzione con il gruppo locale dei volontari della Protezione Civile.

#### b) Obiettivi

- Assicurare lo svolgimento di attività proprie dell'ente incentivando forme associative secondo principi di sussidiarietà orizzontale al fine di rendere efficace, efficiente ed economico il servizio di sicurezza del territorio giovandosi di soggetti già formati ed esperti.

##### PARTE 2

#### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche

#### 2. Personale dell'Area Polizia Locale

In riferimento alla programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma si specifica che:

- 1) per incarichi di consulenza legale, finalizzati all'ottenimento di pareri, valutazioni e giudizi al fine di supportare l'operato degli Uffici e degli Organi deliberanti, il Comune di Castelvotati, essendo sprovvisto di avvocatura interna, ricorrerà, pertanto, all'affidamento di detta attività a professionisti esterni, da individuarsi in relazione alla specializzazione richiesta;
- 2) per gli incarichi di supporto operativo agli uffici ed ai servizi comunali e di collaborazione autonoma in genere, al fine di fronteggiare esigenze specialistiche dei singoli settori, si ricorrerà a figure professionali reperibili unicamente all'esterno.

#### 4. Patrimonio

Beni impianti ed attrezzature in dotazione al servizio richiamato ed elencati, in modo analitico, nell'inventario del comune.

### **MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.**

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	201.588,57	226.136,62	271.403,18	205.208,45	232.600,28	223.599,21
02 Interventi per la disabilità	71.690,04	64.426,33	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00
03 Interventi per gli anziani	18.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	63.125,00	78.125,00	3.840,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00
06 Interventi per il diritto alla casa	5.993,08	4.031,43	11.082,18	8.300,00	8.300,00	8.300,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	134.590,39	174.171,88	165.660,30	149.255,00	148.450,00	148.050,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	38.268,62	50.597,17	44.975,60	41.700,00	41.000,00	41.220,00
<b>Totale</b>	<b>534.055,70</b>	<b>597.488,43</b>	<b>563.961,26</b>	<b>475.263,45</b>	<b>501.150,28</b>	<b>491.969,21</b>

## *Obiettivi della gestione*

### PARTE 1

#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Destinatari principali delle politiche sociali dell'Amministrazione comunale sono la famiglia e i soggetti residenti nel comune di Castelvotati

Le politiche sociali possono, essere definite come un insieme di interventi pubblici con scopi ed effetti sociali variabili che vanno da una più equa distribuzione societaria di risorse e opportunità, alla promozione di benessere e qualità della vita. Si conferma una particolare attenzione dell'Amministrazione Comunale ai nuclei familiari come luogo principe di realizzazione della vita comunitaria e di promozione del benessere. In particolar modo i nuclei familiari colpiti, a vario titolo, dalla contestuale situazione di crisi economica.

Si evidenzia l'importanza di strutturare sinergie e collaborazioni territoriali che favoriscano interventi basati sulla sussidiarietà e sulla reciprocità.

Negli ultimi anni i servizi sociali devono continuamente occuparsi di cambiamenti e problematiche sociali differenti che richiedono la messa in campo di strategie innovative.

Questo richiede anche un continuo adattamento del concetto di welfare state.

Il complesso dei servizi rivolti ai cittadini del comune di Castelvotati ha continuato e continua ad essere vario ed articolato nonostante i tagli dei finanziamenti. L'obiettivo primario risulta quello di mantenere elevato lo standard di erogazione dei servizi già attivi favorendo il loro eventuale potenziamento e miglioramento. L'Amministrazione Comunale mantiene invariato il proprio impegno per l'attivazione di interventi mirati ed adeguati ai bisogni dei cittadini.

L'amministrazione comunale opererà per legittimare, promuovere e sostenere il crearsi di un vero welfare di comunità, che veda riconosciuto e alimentato il protagonismo dei cittadini, delle famiglie e delle loro organizzazioni nell'individuazione dei bisogni e nella costruzione delle risposte. L'Amministrazione opererà quindi come un potente stimolatore delle capacità di autorganizzazione e di mobilitazione di risorse del tessuto sociale piuttosto che come organizzatore e distributore di servizi, senza dimenticare la responsabilità politica e amministrativa di organizzare un insieme di azioni e servizi in grado di fornire a tutti le necessarie opportunità di qualità della vita e di crescita personale, umana e civile.

Al Comune, alle organizzazioni, ai cittadini aperti alla socialità e alla solidarietà, alle fondazioni, alle cooperative sociali ed alle associazioni di partecipazione sociale e di volontariato si richiede di condividere con l'Amministrazione un obiettivo molto semplice: nessun covatese deve rimanere indietro. Tutti, indipendentemente dalla situazione di partenza, devono trovare accoglienza, attenzione, supporto, così da poter immaginare un futuro migliore per sé stessi e per i loro figli.

In un momento di grave carenza di risorse, l'Amministrazione opererà come un "buon padre di famiglia", che vuole condividere con il paese le prospettive possibili di intervento, partendo dalla conoscenza, condivisa e analitica, tanto dell'insieme dei bisogni, quanto delle risorse disponibili;



ciò significherà mettere in campo un'azione corale e condivisa di riprogettazione del sistema dei servizi, così da renderlo più efficiente, ben distribuito sul territorio comunale e realmente universalistico.

*b) Obiettivi della gestione*

- Razionalizzare e migliorare l'intervento nei vari settori, al fine di creare e gestire una rete di sinergie fra tutte le forze operanti sul territorio (enti pubblici, volontariato e privato sociale).
- Ottimizzare le risorse mediante progetti individualizzati, differenziati ed adeguati alle esigenze personali, ricercando risorse aggiuntive ed innovative e consolidando i servizi esistenti.

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

*Responsabile: Sindaco Avv. Fabiana Valli*

*Obiettivi della gestione*

PARTE 1

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'insieme degli interventi relativi a quest'area sono finalizzati allo sviluppo di iniziative volte a rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno ed armonico sviluppo del minore e del contesto familiare e sociale in cui vive. L'impegno dell'amministrazione va unito a quello delle altre agenzie educative e sociosanitarie operanti nel territorio: Scuole, oratori, ATS.

I servizi attivi sono i seguenti:

- **Servizio educativa domiciliare e scolastica:** consiste operativamente nell'affiancare al minore e al suo contesto familiare una figura educativa significativa. L'Assistente Sociale riceve dalla scuola, dall'ATS o dall'utente la richiesta e, dopo averne valutata la situazione e l'effettivo bisogno, invia alla Cooperativa, con la quale il Comune ha stipulato un contratto per la gestione del servizio, la richiesta scritta dell'educatore per un determinato numero di ore.
- **Servizio ad personam:** consiste nell'affiancare al minore con disabilità o disagio una figura "ad personam" durante il percorso scolastico.
- **Affido familiare:** si intende l'inserimento temporaneo di un minore presso un nucleo familiare diverso da quello d'origine. L'affido viene formalizzato da un Decreto da parte del Tribunale per i Minorenni. La normativa prevede l'erogazione di un contributo a favore delle famiglie affidatarie, i cui oneri sono a carico del Comune di residenza degli esercenti della potestà genitoriale sul minore.

**Collocamento in strutture o comunità:** quando il minore, di solito a seguito di Decreto del Tribunale, viene allontanato dal nucleo familiare di origine e collocato in strutture educative o terapeutiche di tipo residenziale.

### *Programma 02 – Interventi per la disabilità*

*Responsabile: Sindaco Avv. Fabiana Valli*

*Obiettivi della gestione*

#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Si continuerà a garantire il sostegno alle famiglie nell'impegno di cura ed assistenza e si promuoveranno interventi che favoriscano la vita indipendente nel proprio contesto ambientale e sociale e solo secondariamente l'eventuale realizzazione di situazioni residenziali protette.

Tale intervento consiste:

- **Centro Diurno Disabili di Rudiano.** Il Comune eroga all'Ufficio di Piano un contributo di compartecipazione per la gestione del servizio.
- **SPAL.** Quota di compartecipazione erogata all'Ufficio di Piano per il Servizio di politiche attive per il lavoro che si occupa dell'inserimento lavorativo per disabili gestito a livello Distrettuale.
- **CSE (Centro Socio Educativo).**
- **SFA (servizio formazione all'autonomia).**

### *Programma 07 – Programmazione e intervento della rete dei servizi sociosanitari e sociali*

*Responsabile: Assessore Fabiana Valli*

L'obiettivo degli interventi di quest'area è sostenere la popolazione anziana, favorendone la domiciliarità e migliorandone la qualità di vita. I servizi sono i seguenti:

- **SAD (servizio assistenza domiciliare):** il servizio sarà sempre gestito a livello distrettuale con *vouchers* digitali che l'utente può utilizzare presso le cooperative accreditate. L'Assistente Sociale si occuperà della rilevazione del bisogno e della valutazione della situazione del richiedente il servizio, nonché della trasmissione della richiesta stessa alla Cooperativa scelta. L'utente compartecipa alle spese del servizio in base al proprio reddito ISEE.
- **Distribuzione pasti a domicilio:** l'Assistente sociale si occuperà della rilevazione del bisogno e della valutazione della situazione del richiedente il servizio, nonché della trasmissione della richiesta stessa alla ditta che si occuperà della gestione del servizio (preparazione e trasporto). L'utente compartecipa alle spese del servizio in base al proprio reddito ISEE.
- **Servizio di Telesoccorso:** servizio domiciliare, consiste nell'installazione di un apparecchio collegato alla rete telefonica, il quale permette all'anziano di inviare una richiesta di soccorso

in caso di necessità. E' prevista una compartecipazione alle spese di gestione del servizio in base al reddito ISEE del beneficiario.

- **Integrazione rette RSA e strutture protette:** in seguito ad una richiesta di contributo per l'integrazione delle rette l'Assistente Sociale svolgerà una valutazione socio economica dell'utente e dei parenti tenuti agli alimenti.
- **Contributi economici:** erogazione di contributi a favore di anziani e nuclei familiari in condizione di comprovata difficoltà economica per il pagamento delle utenze domestiche e delle spese sanitarie e contributi una tantum.
- **Trasporti:** il servizio verrà erogato dal Gruppo Volontari Ambulanza di Castelvotati, dietro sottoscrizione di apposita convenzione, e consiste nel trasporto di utenti dei servizi socio-assistenziali. L'Ufficio monitorerà la regolare esecuzione della Convenzione stessa, rapportandosi anche con l'Ufficio di Piano a seguito di nuova voucherizzazione del servizio.

### ***Programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale***

*Responsabile: Vicesindaco Dott.ssa Camilla Gritti*

*Obiettivi della gestione*

PARTE 1

#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Verrà garantita la necessaria ricettività delle strutture cimiteriali esistenti, attraverso la pianificazione, sia di campagne di esumazione, sia di estumulazione.

Il servizio cimiteriale è rivolto all'applicazione del regolamento comunale di polizia mortuaria, all'assegnazione dei posti per le sepolture, all'applicazione delle tariffe, alla stipulazione dei contratti concessori e al disbrigo di tutte quelle incombenze cimiteriali che non rientrano nella competenza dell'Ufficiale di Stato Civile.

#### b) Obiettivi

In ambito socio-assistenziale, l'Amministrazione intende perseguire il benessere sociale della popolazione. La famiglia, i minori, gli adolescenti, i giovani, gli anziani, i disabili vengono riconosciuti come destinatari privilegiati delle politiche sociali. Diventano così prioritari i seguenti obiettivi:

- valorizzare e sostenere le responsabilità della famiglia;
- potenziare gli interventi a contrasto della povertà e dell'emarginazione;
- sostenere con servizi domiciliari le persone non autosufficienti, con particolare attenzione alle persone anziane e ai disabili gravi.

Gli interventi attivati per il conseguimento degli obiettivi sopra esposti possono essere di vario genere:

- preventivi e di supporto (hanno l'obiettivo di anticipare l'insorgere dell'emarginazione e dell'isolamento sociale) e sono rivolti in particolare ai cittadini potenzialmente a rischio;
- di sostegno e a carattere riparatorio (sono rivolti in particolare a cittadini in stato di bisogno).

Saranno garantiti i servizi consolidati (pasti a domicilio, SAD, telesoccorso, SED e assistenza *ad personam*) procedendo, ove possibile, al miglioramento degli stessi sotto il profilo qualitativo.

Si proseguirà nello sviluppo di politiche attive del lavoro rivolte a disoccupati ed inoccupati sul territorio di Castelvotati, all'interno di un percorso strutturato a livello di ambito. Attenzione particolare verrà rivolta a situazioni di indigenza attraverso la stesura di progetti individualizzati volti all'autonomia e all'autodeterminazione della persona.

### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il piano triennale delle opere pubbliche

### 2. Personale

Assistente sociale e personale dell'Area Amministrativa Generale e supporto di segretariato sociale e personale dell'Area Tecnica per la parte relativa ai servizi cimiteriali.

In riferimento alla programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma si specifica che:

- 1) per incarichi di consulenza legale, finalizzati all'ottenimento di pareri, valutazioni e giudizi al fine di supportare l'operato degli Uffici e degli Organi deliberanti, il Comune di Castelvotati, essendo sprovvisto di avvocatura interna, ricorrerà, pertanto, all'affidamento di detta attività a professionisti esterni, da individuarsi in relazione alla specializzazione richiesta;
- 2) per gli incarichi di supporto operativo agli uffici ed ai servizi comunali e di collaborazione autonoma in genere, al fine di fronteggiare esigenze specialistiche dei singoli settori, si ricorrerà a figure professionali reperibili unicamente all'esterno

### 3. Patrimonio

Beni impianti ed attrezzature in dotazione ai servizi richiamati ed elencati, in modo analitico nell'inventario comunale.

## **MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE.**

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

---

Programmi	Rendiconto 2024	Rendiconto 2025	Stanziamen- to 2026	Stanziamen- to 2024	Stanziamen- to 2025	Stanziamen- to 2026
01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Ulteriori spese in materia sanitaria	525,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>525,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ.

### PARTE 1

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamen- to 2023	Stanziamen- to 2024	Stanziamen- to 2025	Stanziamen- to 2026
01 Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	75.393,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	7.839,12	4.014,96	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>83.232,12</b>	<b>4.014,96</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### Programma 02 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

Responsabile: Sindaco Avv. Fabiana Valli

#### Obiettivi della gestione

### PARTE 1

#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

## *Programma 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità*

*Responsabile: Sindaco Avv. Fabiana Valli*

### *Obiettivi della gestione*

#### *PARTE 1*

##### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese relative alla compartecipazione al progetto sportello unico per le attività produttive (SUAP) con il Comune di Chiari.

##### b) Obiettivi

1) Nell'ambito delle politiche comunali attivate per sollecitare la ripresa economica in questo momento di grave crisi, sulla scorta delle indicazioni della parte politica, l'ufficio si propone di:

- continuare a seguire il percorso di crescita occupazionale della Cooperativa Sociale – solidarietà covatese – la cui costituzione è stata promossa in collaborazione con la Parrocchia di Castelvoti;
- mettere in campo azioni di sostegno all'occupazione;
- continuare nel percorso di sviluppo di iniziative atte a far conoscere il territorio covatese oltre i propri confini al fine del rilancio del tessuto economico.

Permane l'obiettivo di rafforzare le azioni intraprese negli anni scorsi cercando di dare un impulso più marcato al settore del commercio al minuto. Allo scopo di comprendere quanto la crisi economica ha inciso negativamente sul tessuto economico covatese verrà ancor più monitorato lo stato delle imprese, al fine dell'attivazione di eventuali tavoli di lavoro con altri enti territoriali di governo.

2) L'ufficio si occuperà dello sviluppo in forma associata, con il Comune di Chiari quale ente capofila, dello sportello unico attività produttive (SUAP) che consente l'avvio in forma telematica di attività commerciali. Questo nuovo strumento, abbastanza complicato per l'utenza comporta una maggiore richiesta di assistenza e chiarimenti da parte degli operatori commerciali in genere.

Sul territorio sono presenti diverse tipologie di attività economiche: prevalentemente negozi di vicinato non alimentari, sono presenti medie strutture di vendita prevalentemente nella tipologia supermercati, pubblici esercizi (prevalentemente tipologia Bar) ed altre tipologie di attività economiche (parrucchieri, estetisti, ecc). Gli esercizi pubblici sono presenti, in numero maggiore al centro del paese. L'ufficio monitorerà mediante comunicazioni on-line all'Osservatorio

Regionale per il Commercio, l'andamento in termini di presenze, delle attività commerciali presenti sul territorio comunale. Verranno assolti tutti gli adempimenti relativi alle **comunicazioni obbligatorie** alla Camera di Commercio in ordine alla Grande distribuzione commerciale. Altrettanto impegnativa sarà la comunicazione annuale obbligatoria all'Anagrafe Tributaria, in formato telematico, delle autorizzazioni e licenze. Entro la fine di ogni anno, per l'anno successivo, si predisporranno, sentite le organizzazioni sindacali di categoria, i calendari dei giorni di apertura e chiusura durante l'anno degli acconciatori ed estetisti. Verranno predisposti gli atti amministrativi di propria competenza (e quanto necessario in termini di coordinamento con gli altri uffici comunali) finalizzati alla realizzazione di manifestazioni locali. Verranno ottemperati tutti gli adempimenti necessari al funzionamento del SUAP comunale realizzato in forma associata con alcuni Comuni limitrofi, che vede in Chiari il Comune capofila. L'ufficio si è occupato di istruire la pratica per l'ottenimento in Regione Lombardia della istituzione sul territorio comunale di una nuova farmacia (a breve dovrebbe partire l'attività)

## PARTE 2

### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche

Sarà impegnato il personale della Polizia Locale per quanto concerne il servizio commerciale, mentre sarà impegnato il personale dell'Ufficio Tributi e dell'Ufficio Tecnico per le specifiche competenze.

### 2. Personale

In riferimento alla programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma si specifica che:

- 1) per incarichi di consulenza legale, finalizzati all'ottenimento di pareri, valutazioni e giudizi al fine di supportare l'operato degli Uffici e degli Organi deliberanti, il Comune di Castelvotati, essendo sprovvisto di avvocatura interna, ricorrerà, pertanto, all'affidamento di detta attività a professionisti esterni, da individuarsi in relazione alla specializzazione richiesta;
- 2) per gli incarichi di supporto operativo agli uffici ed ai servizi comunali e di collaborazione autonoma in genere, al fine di fronteggiare esigenze specialistiche dei singoli settori, si ricorrerà a figure professionali reperibili unicamente all'esterno.

### 3. Patrimonio

Beni, impianti ed attrezzature in dotazione al servizio, richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

## MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	1.071,63	1.082,14	1.150,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
02 Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
<b>Totale</b>	<b>1.071,63</b>	<b>1.082,14</b>	<b>1.850,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>

### *Programma 01 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro*

*Responsabile: Sindaco Avv. Fabiana Valli*

*Obiettivi della gestione*

PARTE 1

#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il 1° comma, ultimo periodo, dell'art. 3 della legge n. 56/87 prevede che i Comuni sedi di sezioni circoscrizionali del lavoro ricevano dai Comuni compresi nell'ambito territoriale una quota di compartecipazione all'onere finanziario sostenuto secondo accordi e criteri di proporzionalità stabiliti dagli stessi Comuni. Il Comune di Castelvotati, con decorrenza 02/05/2002, appartiene all'ambito territoriale della sezione circoscrizionale del lavoro di Orzinuovi. Proseguirà, pertanto, anche nel prossimo triennio, l'impegno da parte del Comune di Castelvotati agli oneri figurativi per i locali del centro per l'impiego di Orzinuovi. Tale compartecipazione è finalizzata a facilitare l'accesso al mercato del lavoro di persone inoccupate.

### *Programma 03 – Sostegno all'occupazione*

*Obiettivi della gestione*

PARTE 1

#### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'intento perseguito è quello di mettere in campo progetti volti all'inserimento lavorativo e al sostegno dell'occupazione.



## b) Obiettivi

L'Amministrazione intende offrire un valido supporto a quelle persone che a causa della pesante crisi economica hanno perso il proprio lavoro e sono in cerca di nuova occupazione.

### PARTE 2

#### 1. Programmazione opere pubbliche

In coerenza con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche

#### 2. Personale

Personale impiegato presso l'Area Amministrativa Generale.

In riferimento alla programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma si specifica che:

- 1) per incarichi di consulenza legale, finalizzati all'ottenimento di pareri, valutazioni e giudizi al fine di supportare l'operato degli Uffici e degli Organi deliberanti, il Comune di Castelvotati, essendo sprovvisto di avvocatura interna, ricorrerà, pertanto, all'affidamento di detta attività a professionisti esterni, da individuarsi in relazione alla specializzazione richiesta;
- 2) per gli incarichi di supporto operativo agli uffici ed ai servizi comunali e di collaborazione autonoma in genere, al fine di fronteggiare esigenze specialistiche dei singoli settori, si ricorrerà a figure professionali reperibili unicamente all'esterno.

#### 3. Patrimonio

Beni, impianti ed attrezzature in dotazione al servizio, richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

## MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

La missione è composta dal seguente programma con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### MISSIONE 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

La missione è composta dal seguente programma con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### MISSIONE 19 – RELAZIONI INTERNAZIONALI

La missione è composta dal seguente programma con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi:

Programma	Descrizione
01	Fondo di riserva
02	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione

Il Fondo di riserva deve essere previsto per un importo non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Il fondo è utilizzato, con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti. La metà della quota minima prevista dai commi 1 e 2-ter è riservata alla copertura di eventuali spese non prevedibili, la cui mancata effettuazione comporta danni certi all'amministrazione. Nel caso in cui l'ente si trovi in una delle situazioni previste dagli articoli 195 e 222, (*utilizzo di entrate vincolate e anticipazione di tesoreria*) il limite minimo previsto dal comma 1 è stabilito nella misura dello 0,45 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Il Fondo crediti di dubbia e difficile esazione nasce in sede di bilancio di previsione tramite l'“accantonamento al fondo crediti di dubbia e difficile esazione”.

In sede di bilancio di previsione, i passi operativi necessari alla quantificazione dell'accantonamento da inserire in bilancio sono i seguenti:

- individuare le categorie d'entrata stanziata in sede di programmazione, che potranno dar luogo a crediti di dubbia e difficile esazione;
- calcolare, per ogni posta sopra individuata, la media tra incassi ed accertamenti degli ultimi cinque anni;
- cumulare i vari addendi ed iscrive la sommatoria derivante in bilancio secondo le tempistiche proprie del medesimo principio contabile applicato.

L'armonizzazione dei nuovi sistemi contabili stabilisce che le entrate di dubbia e difficile esazione devono essere accertate per il loro intero ammontare ma allo stesso tempo occorre stanziare nelle spese un accantonamento a titolo di fondo svalutazione crediti che, non potendo essere impegnato confluirà nell'avanzo di amministrazione come quota accantonata vincolata.

Non richiedono accantonamento al Fondo:

- i trasferimenti da altre amministrazioni pubbliche;
- i crediti assistiti da fideiussione
- le entrate tributarie.

Andamento finanziario:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamen- to 2023	Stanziamen- to 2024	Stanziamen- to 2025	Stanziamen- to 2026
01 Fondo di riserva	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
02 Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	128.978,34	130.086,03	131.049,28	131.049,28
03 Altri fondi	0,00	0,00	11.255,00	12.510,00	12.510,00	12.510,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>155.233,34</b>	<b>157.596,03</b>	<b>158.559,28</b>	<b>158.559,28</b>

## MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	30.059,58	25.817,14	22.800,00	16.050,00	12.980,00	10.070,00

### Obiettivi della gestione

#### PARTE 1

##### a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Durante il precedente mandato l'Amministrazione ha proceduto all'estinzione di alcuni mutui contratti in passato dalle precedenti amministrazioni, riducendo l'indebitamento del Comune di Castelvotati, indebitamento che sarà progressivamente ridotto mediante il pagamento delle quote capitale su mutui ancora in essere.

La riclassificazione del bilancio, ha mantenuto invariata l'attuale struttura mediante l'appostamento della spesa per interessi passivi nei singoli programmi di spesa in correlazione all'opera finanziata.

### MISSIONE 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

La missione è composta dal seguente programma con il seguente andamento:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI

#### PARTE 1

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	744.840,58	814.314,18	992.790,00	1.027.790,00	1.027.790,00	1.027.790,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>744.840,58</b>	<b>814.314,18</b>	<b>992.790,00</b>	<b>1.027.790,00</b>	<b>1.027.790,00</b>	<b>1.027.790,00</b>

## SeO - Riepilogo Parte seconda

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici e patrimonio.

### Piano delle opere pubbliche

La politica dell'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche è tesa ad assicurare al cittadino un livello di infrastrutture che garantisca nel tempo una quantità di servizi adeguata alle aspettative della collettività. Il tutto, naturalmente, ponendo la dovuta attenzione sulla qualità delle prestazioni effettivamente rese. Il comune, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di investimento e valuta il fabbisogno richiesto per attivare nuovi interventi o per ultimare le opere già in corso. In quel preciso ambito, connesso con l'approvazione del bilancio di previsione, sono individuate le risorse che si cercherà di reperire e gli interventi che saranno finanziati con tali mezzi. Le entrate per investimenti sono costituite da alienazioni di beni, contributi in conto capitale e mutui passivi, eventualmente integrate con l'avanzo e il FPV di precedenti esercizi, oltre che dalle possibili economie di parte corrente. È utile ricordare che il comune può mettere in cantiere un'opera solo dopo che è stato ottenuto il corrispondente finanziamento.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve quindi essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che vengono pertanto ricompresi in questa sezione del DUP. Di seguito viene proposta la programmazione delle OO.PP. che l'amministrazione intende realizzare nel triennio 2024-2026.

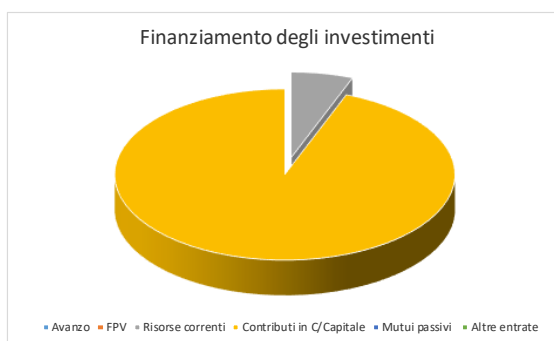
La programmazione prevede, nel triennio, la realizzazione di €. 2.810.000,00 di opere così suddivise:

ANNO 2024 €. 110.000,00;

ANNO 2025 €. 2.200.000,00;

ANNO 2026 €. 500.000,00;

Denominazione	Importo
Avanzo	0,00
FPV	0,00
Risorse correnti	16.100,00
Contributi in C/Capitale	257.800,00
Mutui passivi	0,00
Altre entrate	0,00



Programmazione OO.PP triennio 2023/2025

Descrizione dell'intervento	Priorità	Stima dei costi del programma				Finanziamento
		Primo Anno 2024	Secondo Anno 2025	Terzo Anno 2026	Totale	
RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA LOCALI CENTRO SPORTIVO	2	€ 110.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 110.000,00	€ 70.000,00 Contributo statale / € 40.000,00 Alienazione area fg. 5 mp. 275
RISTRUTTURAZIONE DELL'EDIFICIO DEL PARCO DI VIA GIOTTO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DELLA CASA DELLA MUSICA	2	€ 0,00	€ 700.000,00	€ 0,00	€ 700.000,00	Ministero PNRR – Regione Lombardia
LAVORI DI COSTRUZIONE DELLA NUOVA PISTA CICLABILE IN VIA DE GASPERI E OPERE DI MESSA IN SICUREZZA ATTRAVERSAMENTI PEDONALI	2	€ 0,00	€ 500.000,00	€ 0,00	€ 500.000,00	Ministero - PNRR
LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI SPOGLIATOI CENTRO SPORTIVO, RIFACIMENTO PISTA DI ATLETICA MESSA IN SICUREZZA AREE ESTERNE, RIFACIMENTO IMPIANTO ILLUMINAZIONE CAMPO PRINCIPALE	2	€ 0,00	€ 1.000.000,00	€ 0,00	€ 1.000.000,00	Ministero - PNRR
LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELLA TORRE DELL'ACQUEDOTTO	2	€ 0,00	€ 0,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00	Ministero - PNRR
<b>TOTALI</b>		€ 110.000,00	€ 2.200.000,00	€ 500.000,00	€ 2.810.000,00	

## Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi

Ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 36/2023 le pubbliche amministrazioni, oltre al programma triennale dei lavori pubblici devono adottare anche il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, contenente gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a €.140.000,00.

Nella tabella allegata, redatta ai sensi del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti n.14 del 16/01/2018, sono riassunti gli acquisti previsti per il periodo 2024-2026

SCHEDA A: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024/2026  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE  
QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA<sup>(1)</sup>

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Stanziamanti di bilancio	€ 755.000,00	€ 755.000,00	€ 755.000,00	€ 2.265.000,00
Rifinanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altro	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>totale</b>	€ 755.000,00	€ 755.000,00	€ 755.000,00	€ 2.265.000,00

Il Referente del programma  
F.to Arch. Canio De Bonis

Note

(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.

### Programmazione triennale acquisti di servizi e forniture biennio 2024/2026

Descrizione dell'intervento	Stima dei costi del programma			
	Primo Anno 2024	Secondo Anno 2025	Terzo Anno 2026	Totale
SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI E SMALTIMENTO	€ 450.000,00	€ 450.000,00	€ 450.000,00	€ 1.350.000,00
FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 300.000,00
FORNITURA PASTI A DOMICILIO	€ 55.000,00	€ 55.000,00	€ 55.000,00	€ 165.000,00
SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 450.000,00
<b>Totale</b>	<b>€ 755.000,00</b>	<b>755.000,00</b>	<b>€ 755.000,00</b>	<b>€ 2.265.000,00</b>

### Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc.).

L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:



- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs 28/5/2010, n.85, il cosiddetto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

L'art. 58 del D. L. n. 112/2008 infatti prevede che il Comune: *"individua, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione."*

La redazione dell'elenco, oltre a consentire una programmazione e razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio tesa a "recuperare" economicamente l'utilità dei beni che non rivestono importanza strategica per l'attività dell'Ente, attraverso la dismissione dei medesimi, ovvero attraverso il ricorso a forme di valorizzazione finanziaria, comporta numerose rilevanti conseguenze accessorie; tra queste la possibile variazione automatica della destinazione urbanistica, nonché l'effetto dichiarativo della proprietà e la classificazione del medesimo bene nel patrimonio disponibile.

Durante l'esercizio 2024 l'Ente prevede l'alienazione di un immobile sito in via degli artigiani – via dell'industria, foglio 5 mappale 275, avente un valore stimato di € 44.000,00.

Attivo Patrimoniale 2022	
Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	9.874,52
Immobilizzazioni materiali	19.429.434,60
Immobilizzazioni finanziarie	1.426.251,45
Rimanenze	0,00
Crediti	1.580.469,84
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	2.066.884,92
Ratei e risconti attivi	0,00





Piano delle Alienazioni 2024-2026	
Denominazione	Importo
Fabbricati non residenziali	0,00
Fabbricati residenziali	0,00
Terreni	44.000,00
Altri beni	0,00



Stima del valore di alienazione (euro)			
Tipologia	2024	2025	2026
Fabbricati non residenziali	0	0	0
Fabbricati Residenziali	0	0	0
Terreni	44.000,00	0	0
Altri beni	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>44.000,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Unità immobiliari alienabili (n.)			
Tipologia	2024	2025	2026
Non residenziali	0	0	0
Residenziali	0	0	0
Terreni	1	0	0
Altri beni	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Piano per la razionalizzazione delle spese di funzionamento

La Legge n.244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008), al fine di contenere la spesa di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni, ha fissato l'obbligo per quest'ultime, di adottare Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali.

In particolare, la legge ha individuato i beni oggetto di tale razionalizzazione e precisamente:

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

L'art. 16 commi 4, 5 e 6 del DL 98/2011, come convertito con L. 111/2011, introduce nuove disposizioni circa la programmazione degli interventi di razionalizzazione della spesa e nello specifico prevede quanto segue:



- comma 4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche. Detti piani indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.
- comma 5. In relazione ai processi di cui al comma 4, le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente, dall'articolo 12 e dal presente articolo ai fini del miglioramento dei saldi di finanza pubblica, possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, di cui il 50 per cento destinato alla erogazione dei premi previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La restante quota è versata annualmente dagli enti e dalle amministrazioni dotati di autonomia finanziaria ad apposito capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato. La disposizione di cui al precedente periodo non si applica agli enti territoriali e agli enti, di competenza regionale o delle provincie autonome di Trento e di Bolzano, del SSN. Le risorse di cui al primo periodo sono utilizzabili solo se a consuntivo è accertato, con riferimento a ciascun esercizio, dalle amministrazioni interessate, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani di cui al comma 4 e i conseguenti risparmi. I risparmi sono certificati, ai sensi della normativa vigente, dai competenti organi di controllo. [...]
- comma 6. I piani adottati dalle amministrazioni sono oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative.

Tra gli obiettivi strategici dell'amministrazioni vi è quello di razionalizzazione della spesa della macchina comunale con particolare riguardo alle spese di funzionamento della stessa. A tal fine vengono di seguito definite le misure, alle quali ciascun dipendente deve attenersi nello svolgimento della propria attività lavorativa, al fine di perseguire ed assicurare il contenimento delle spese.

In linea generale e quale criterio primario per la razionalizzazione delle spese, non saranno effettuate nuove acquisizioni di beni ed attrezzature se non in sostituzione di quelle esistenti da dismettere o per scadenza delle garanzie o in caso di guasti per i quali risulterebbe antieconomico procedere alla riparazione, salvo casi eccezionali da autorizzare.

Il piano si traduce in uno strumento di programmazione strutturale teso a razionalizzare i processi operativi, conseguentemente, al contenimento della spesa a lungo termine, mantenendo comunque l'attuale impulso all'innovazione, accelerando lo sviluppo e la diffusione

di soluzioni organizzative innovative evitando, altresì, che questo sviluppo si traduca in incremento della spesa, bensì in economie di spesa.

Il presente piano, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, sarà strumento dei vari Responsabili di Area i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano medesimo.

## CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE (PERSONAL COMPUTER E MONITOR)

La dotazione standard del posto di lavoro, è così composta:

- a) un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- b) una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro.

L'attività d'installazione sia dell'hardware che dei software applicativi, la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, la gestione dei software di base, applicativi di produzione individuale è affidata a ditte esterne così come la gestione della sicurezza dei dati.

Le apparecchiature informatiche assegnate agli uffici devono essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- a) Durata utile: con questo termine si intende il periodo di tempo per il quale non si procederà alla sostituzione delle apparecchiature in uso, salvo il verificarsi di un guasto per il quale la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione, dia esito negativo:

- durata utile di un personale computer: anni 6/7;
- durata utile di una stampante: anni 7/8.

- b) Selezione delle apparecchiature: l'individuazione dell'apparecchiatura informatica da assegnare a ciascuna postazione di lavoro viene effettuata tenuto conto dei seguenti parametri di valutazione e secondo principi di efficacia operativa e di economicità:

- esigenze operative dell'ufficio interessato;
- durata utile della specifica apparecchiatura;
- oneri accessori connessi all'acquisto (manutenzione, ricambi, materiali di consumo).

- c) Qualora un'apparecchiatura si rivelasse non più adeguata alle necessità di un ufficio, per essa verrà individuata una postazione di lavoro richiedente performance inferiori.

- d) Modalità di acquisto: gli acquisti devono essere effettuati ricorrendo al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) o, in alternativa, alle convenzioni CONSIP. In assenza di disponibilità su tali canali, si procederà tramite acquisizione mediante il portale ARCA Sintel di Regione Lombardia.

e) Dotazioni software: Verrà privilegiato l'utilizzo di prodotti "open source", al fine di poterli utilizzare per più postazioni di lavoro senza dover acquistare più licenze dello stesso software.

### SMART WORKING

Durante l'emergenza legata al Covid 19 è stato attivato per i lavoratori lo smart working al fine di permettere ai dipendenti di poter svolgere l'attività lavorativa dalle proprie abitazioni, garantendo comunque la presenza in ufficio di coloro che svolgevano servizi essenziali.

### CRITERI DI GESTIONE DELLE STAMPANTI

Ove possibile e funzionale, si prevede è previsto il collegamento delle postazioni di lavoro con stampanti di rete, allo scopo di:

- ridurre i costi di copia;
- ridurre la tipologia e il numero di toner di scorta;
- ridurre i costi di gestione delle stampanti.

L'utilizzo delle stampanti a colori che, comporta costi rilevanti legati al consumo di toner, verrà limitato a particolari esigenze.

Le stampanti presenti sono a noleggio, ed il canone comprende la manutenzione ed il materiale di consumo (esclusa la carta).

### CRITERI DI UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE

I personal computer, dovranno essere impostati affinché vadano automaticamente in stand by dopo un breve periodo di inutilizzo.

Non è consentito a terzi l'utilizzo delle stampanti e dei fotocopiatori dell'Ente.

### CRITERI INERENTI LA TRASMISSIONE E LA RICEZIONE DELLA POSTA

La posta elettronica, anche certificata, deve sostituire l'utilizzo del telefax e l'invio di corrispondenza tramite il servizio postale al fine della riduzione delle spese e del materiale di consumo.

In tutti i casi in cui ciò è possibile, anche al fine di ridurre ulteriormente le spese postali, le comunicazioni dovranno essere sottoscritte solo con firma digitale o elettronica; a tal fine si prende atto che tutti i Responsabili apicali sono già in possesso della firma digitale.

Le comunicazioni sottoscritte con firma digitale o elettronica non dovranno essere stampate per l'acquisizione del protocollo, bensì acquisite come file all'interno dell'apposito programma gestionale. Lo stesso metodo dovrà essere utilizzato anche per le comunicazioni interne.

Per tutte le comunicazioni pubblicitarie (convegni, pubblicazioni ecc.) i dipendenti rilasciano l'indirizzo di posta elettronica e non il fax.

Per qualsiasi comunicazione non soggetta a protocollazione, il personale non dovrà fornire il numero di telefax dell'Ente, ma richiedere la trasmissione unicamente tramite la posta elettronica.

#### CRITERI DI UTILIZZO E DI CONSERVAZIONE DELLA CARTA E DI ALTRO MATERIALE DI CONSUMO

Ogni ufficio è responsabile dell'utilizzo della carta allo stesso assegnata e dovrà monitorare il consumo della propria carta.

I rifiuti di carta devono essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

Nelle procedure di stampa privilegiare la modalità di stampa in fronte-retro.

Per la stampa di bozze ad uso interno:

- recuperare carta già utilizzata, stampando sulla facciata bianca;
- stampare due pagine su un'unica facciata;
- ottimizzare l'area di stampa, utilizzando l'interlinea singola ed un carattere appropriato;
- utilizzare di norma la stampa in bianco e nero, utilizzando la stampa a colori solo se necessario per particolari esigenze grafiche.

Le comunicazioni interne tra gli uffici devono essere inviate tramite la posta elettronica, salvo che il destinatario della comunicazione ne sia privo.

Il materiale di consumo, compresa la carta, non può in alcun caso essere consegnato a soggetti esterni al Comune.

Vanno inoltre seguite le seguenti ulteriori indicazioni finalizzate alla riduzione dell'utilizzo di materiale di consumo:

- inviare alla Tesoreria comunale la documentazione in modalità informatica;
- inviare al personale dipendente i cedolini paga mensili tramite e-mail;
- inviare il CUD annuale tramite e-mail;
- effettuare comunicazioni interne solo tramite e-mail;
- massimizzare l'utilizzo della posta elettronica al posto dell'invio della posta ordinaria;
- utilizzare la posta elettronica certificata in luogo delle raccomandate;
- condividere cartelle elettroniche sui server;
- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti e per le fotocopie interne.

#### GESTIONE ABBONAMENTI A RIVISTE E PUBBLICAZIONI SPECIALIZZATE AD USO DEGLI UFFICI

In merito agli abbonamenti a giornali e riviste, si dovrà privilegiare l'abbonamento via web a giornali e riviste, al fine di:

- ridurre il costo annuo dell'abbonamento;
- consentire la contemporanea consultazione di più uffici tramite le specifiche credenziali di accesso;
- possibilità di archiviare e ricercare le pubblicazioni su supporto informatico.

## CRITERI DI UTILIZZO DEL SERVIZIO TELEFONICO

### Telefonia fissa

Per quanto riguarda la telefonia fissa il Comune ha aderito ad una convenzione Consip in essere.

Ogni postazione di lavoro è dotata di un telefono fisso.

### Telefonia mobile

Sono dotati di telefono cellulare il personale dipendente incaricato delle seguenti funzioni:

- agenti di polizia locale;

Il cellulare deve essere utilizzato esclusivamente per ragioni di servizio, quando il dipendente si trova fuori sede. In ufficio deve essere utilizzato prioritariamente il telefono fisso.

Gli assegnatari degli apparati telefonici sono responsabili del loro corretto utilizzo e conservazione. Fuori dalla sede comunale il telefono deve essere mantenuto acceso e con carica sufficiente a ricevere ed effettuare telefonate di servizio.

Gli apparati telefonici vengono sostituiti solo in caso di guasto irreparabile o qualora la riparazione non risulti economicamente conveniente.

## CRITERI DI UTILIZZO E DI GESTIONE DEI VEICOLI

I veicoli attualmente in possesso dell'Amministrazione sono i seguenti:

<b>TIPO MEZZO</b>	<b>TARGA</b>	<b>SERVIZIO</b>
<i>Fiat 500 elettrica</i>	<i>GG617BS</i>	<i>SERVIZI TECNICI</i>
<i>Scuolabus</i>	<i>BSB41630</i>	-
<i>Ape Car</i>	<i>CV20470</i>	<i>SERVIZI TECNICI</i>
<i>Nissan Qashqai</i>	<i>YA978AC</i>	<i>POLIZIA LOCALE</i>
<i>Volvo C40</i>	<i>YA901AL</i>	<i>POLIZIA LOCALE</i>

I veicoli di proprietà dell'Amministrazione devono essere utilizzati dal personale dipendente esclusivamente per esigenze di servizio e non possono mai essere utilizzati al di fuori dell'orario di servizio.

La fornitura del carburante avverrà attraverso l'utilizzo di buoni-carburante.

## BENI IMMOBILI

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, al 31/12/2022, sono quelli presenti nell'inventario comunale, che viene costantemente aggiornato, per i quali si attribuiscono i seguenti obiettivi di razionalizzazione:

- 1- Mantenimento dei livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso, ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento, impedendone il degrado.

2- Miglioramento redditività del patrimonio immobiliare

Per quanto attiene agli alloggi E.R.P l'Ente si pone l'obiettivo di monitorare le situazioni degli assegnatari per contenere al minimo la morosità degli inquilini dando conto dell'eventuale minore entrata derivante dal riconoscimento delle singole condizioni agevolate.

L'ufficio patrimonio annualmente predispone il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari previsto ai sensi dell'art. 58 del D.L. n. 112/2008 convertito con Legge n. 133/2008.

Il personale è tenuto ad assicurarsi che i condizionatori siano spenti prima di terminare il servizio.

Non è consentito utilizzare stufette elettriche se non previa autorizzazione dell'Ufficio tecnico comunale.