

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2021 - 2023  
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

Comune di Valsolda

Provincia di Como



Dal 1 Gennaio 2016 sono entrati in vigore in modo quasi completo i principi contabili contenuti nel D.Lgs. 118/2011 e, in particolare il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio - Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011.

In base a quanto previsto nel suddetto principio contabile, i Comuni sono tenuti a predisporre, in luogo della vecchia Relazione Previsionale e Programmatica, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P).

Il D.U.P. deve essere redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del Principio Contabile inerente la Programmazione di Bilancio e deve essere presentato al Consiglio Comunale entro il termine del 31 luglio di ciascun anno, costituendo documento che si inserisce nella fase di Programmazione dell'Ente, aggiornabile successivamente fino all'approvazione del Bilancio di previsione.

Il principio contabile prevede obbligatoriamente che il D.U.P. sia composto 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.

Per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, il punto 8.4 del Principio contabile inerente la programmazione di Bilancio, come introdotto dal D.M. 20.5.2015, vi è la possibilità di adozione di un D.U.P. semplificato.

Come è noto da tempo è stato richiesto - da parte dell'ANCI - che il DUP previsto dalla riforma della contabilità venisse reso facoltativo per i Comuni di minore dimensione demografica, ritenendo inutilmente gravoso il formato, pur semplificato, attualmente in vigore per gli Enti fino a 5.000 abitanti.

La richiesta di Anci è stata parzialmente accolta e il comma 887 della legge di bilancio n. 205 del 2018, ha stabilito che entro il 30 aprile 2018 con apposito decreto si provvedesse ad aggiornare il principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio previsto dall' allegato 4/1 del DLGS.vo 118, al fine di semplificare ulteriormente la disciplina del DUP introdotta dal TUEL (267/2000, art. 170, c. 6).

In data 18/05/2018 è stato pubblicato il decreto relativo a quanto sopra.

Lo stesso ha disciplinato la semplificazione del DUP nei Comuni fino a 5000 abitanti, inserendo la facoltà di ulteriori semplificazioni e snellimento del documento da parte dei Comuni con popolazione demografica inferiore ai 2000 abitanti.

La nuova versione del punto 8.4 dell'allegato relativo al principio della programmazione (Allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011 prevede che il nuovo DUPS sia suddiviso in:

- una Parte prima, relativa all'analisi della situazione interna ed esterna dell'ente

Il focus è sulla situazione socio-economica dell'ente, analizzata attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio. Segue l'analisi dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione.

Chiudono la disamina il personale e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

- una Parte seconda, relativa agli indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale. In questa parte vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'ente, con riferimento ai tributi ed alle tariffe per la parte corrente del bilancio, e al reperimento delle entrate straordinarie e all'indebitamento per le entrate in conto capitale.

La disamina è analoga nella parte spesa dove vengono evidenziate, per la spesa corrente, le esigenze connesse al funzionamento dell'ente, con riferimento particolare alle spese di personale e a quelle relative all'acquisto di beni servizi e, per la spesa in conto capitale, agli investimenti, compresi quelli in corso di realizzazione. Segue l'analisi degli equilibri di bilancio, la gestione del patrimonio con evidenza degli strumenti di programmazione urbanistica e di quelli relativi al piano delle opere pubbliche e al piano delle alienazioni. A conclusione sono enucleati gli obiettivi strategici di ogni missione attivata, nonché gli indirizzi strategici del gruppo amministrazione pubblica.

L'ulteriore semplificazione per i comuni sotto i 2.000 abitanti investe la parte descrittiva: viene meno l'analisi relativa alla situazione socio-economica ed alle risultanze dei dati della popolazione e del territorio. Sul versante della programmazione strettamente intesa non vengono richiesti gli obiettivi strategici per ogni missione, rimanendo tuttavia la disamina delle principali spese e delle entrate previste per il loro finanziamento, nonché l'analisi sulle modalità di offerta dei servizi pubblici locali, la programmazione urbanistica e dei lavori pubblici e l'inserimento nel DUP di tutti gli altri strumenti di pianificazione adottati dall'ente (dal piano delle alienazioni a quello di contenimento delle spese, dal fabbisogno del personale ai piani di razionalizzazione).



## **SOMMARIO**

### **PARTE PRIMA**

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

##### **1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**

Risultanze della popolazione  
Risultanze del territorio  
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

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

Servizi gestiti in forma diretta  
Servizi gestiti in forma associata  
Servizi affidati a organismi partecipati  
Servizi affidati ad altri soggetti  
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

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

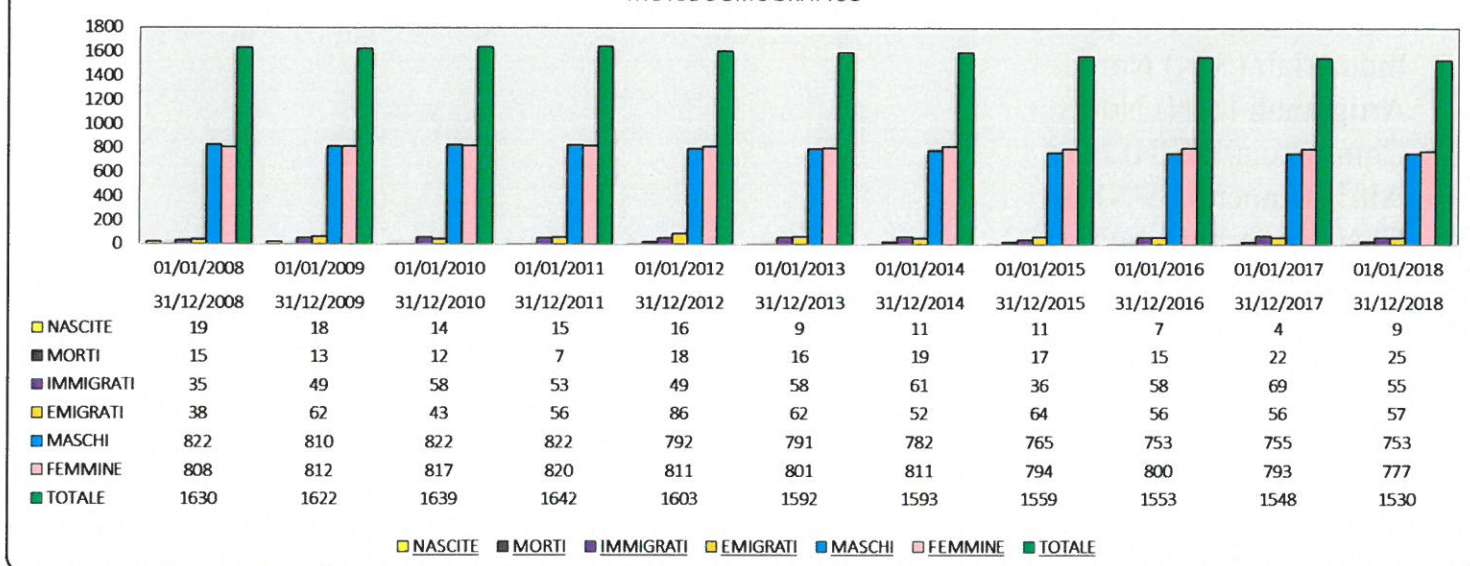
Situazione di cassa dell'Ente  
Livello di indebitamento  
Debiti fuori bilancio riconosciuti  
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui  
Ripiano ulteriori disavanzi

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

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



INDICE DEMOGRAFICO



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

### TERRITORIO E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

#### Territorio (ambiente geografico)

Estensione geografica

Superficie (Km<sup>2</sup>.) 32

Risorse idriche

Laghi (num.) 1

Fiumi e torrenti (num.) 3

Strade

Statali (Km.) 5

Regionali (Km.) 0

Provinciali (Km.) 0

Comunali (Km.) 13

Vicinali (Km.) 10

Autostrade (Km.) 0

### **Territorio (urbanistica)**

Piani e strumenti urbanistici vigenti

Piano regolatore adottato (S/N) No

Piano regolatore approvato (S/N) Si consiglio comunale n.2 del 8/01/2015

Piano di governo del territorio (S/N) Si consiglio comunale n.2 del 08/01/2015

Programma di fabbricazione (S/N) No

Piano edilizia economica e popolare (S/N) No

Piano insediamenti produttivi

Industriali (S/N) No

Artigianali (S/N) No

Commerciali (S/N) No

Altri strumenti (S/N) No

Coerenza urbanistica

Coerenza con strumenti urbanistici (S/N) Si

Area interessata P.E.E.P. (mq.) 0

Area disponibile P.E.E.P. (mq.) 0

Area interessata P.I.P. (mq.) 0

Area disponibile P.I.P. (mq.) 0

### **Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)**

Asili nido (num.)

(posti) non presente sul territorio

Scuole materne (num.) sono presenti due scuole dell'infanzia una statale e una parificata

Scuole elementari (num.) sul territorio è presente una scuola primaria statale

Scuole medie (num.) non presente sul territorio

Strutture per anziani (num.) non presente sul territorio

### **Ciclo ecologico**

Rete fognaria

- Bianca (Km.) 35

- Nera (Km.) 35

- Mista (Km.) 5

Depuratore (S/N) Si

Acquedotto (Km.) 38 40 40 40

Servizio idrico integrato (S/N) Si

Aree verdi, parchi, giardini (num.) 3(hq.) 1

Raccolta rifiuti - Civile (q.li) 7.939

- Industriale (q.li) 0 0 0 0

- Differenziata (S/N) Si

Discarica (S/N) No

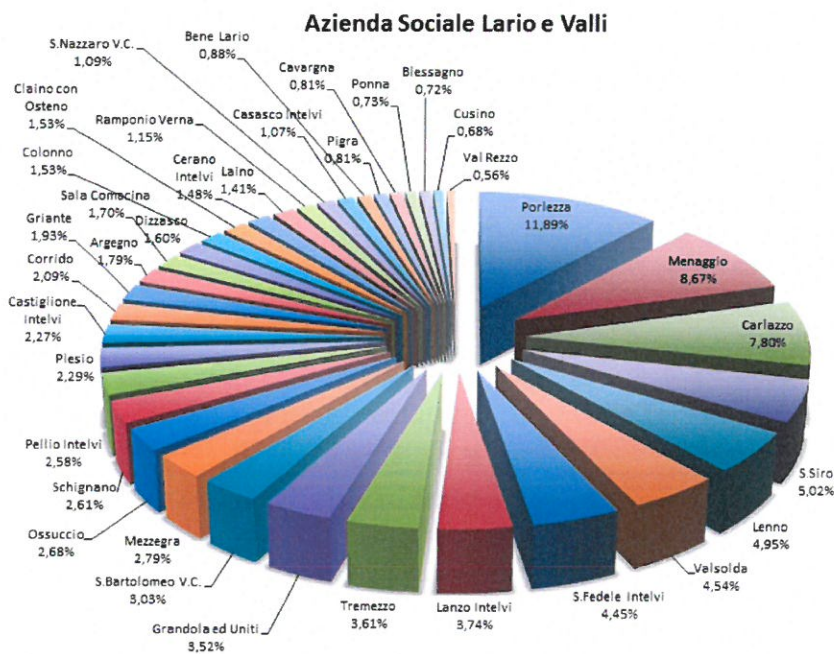


### Altre dotazioni

Farmacie comunali (num.) 1  
 Punti luce illuminazione pubblica (num.) 585  
 Rete gas (Km.) 0 0 0 0  
 Mezzi operativi (num.) 2  
 Veicoli (num.) 5  
 Centro elaborazione dati (S/N) No  
 Personal computer (num.) 17 17 17 17

## 2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Servizi gestiti in forma diretta



I servizi di questo Comune sono attualmente gestiti in forma diretta, in assenza di forme convenzionate, salvo per i servizi a valenza economica, gestione ciclo dell'acqua, raccolta e smaltimento dei rifiuti soli urbani gestiti in forma consortile.

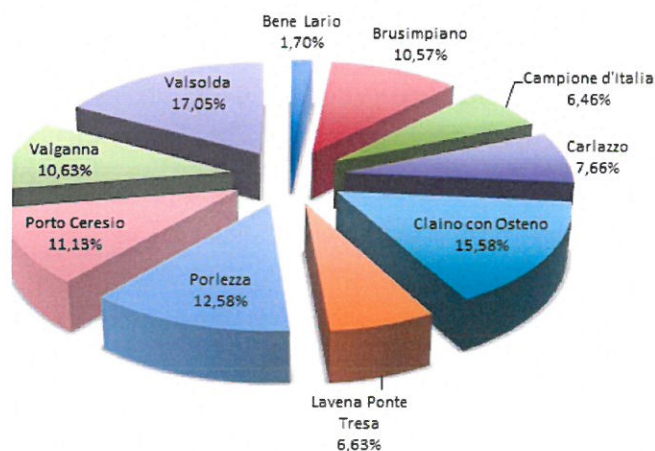
**Servizi gestiti in forma associata**  
 Segreteria Comunale: ente capofila Comune di Carlazzo

### Servizi affidati a organismi partecipati

Gestione ciclo dell'acqua e raccolta e smaltimento dei rifiuti soli urbani.

### Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Il Comune di Valsolda ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:





SOCIETA'	DATA COSTITUZIONE	QUOTA PARTECIPAZIONE	FINALITA' PARTECIPAZIONE
COMO ACQUA	13/12/2018	0,020	La società nell'ambito delle finalità gestionale di presidio delle risorse naturali e di tutela e miglioramento della qualità dell'ambiente e del territorio degli enti soci, ha per oggetto la gestione del servizio idrico integrato, inteso come l'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi domestici, di fognatura e di depurazione delle acque reflue.
CONSORZIO PUBBLICI TRASPORTI SPA COMO	20/12/2000	0,496%	La società ha per oggetto la realizzazione e la gestione di servizi pubblici di trasporto, di qualunque specie, al fine di promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locali interessate.

L'Ente ha provveduto con provvedimento motivato, entro il 30 settembre 2017, alla ricognizione di tutte le partecipazioni possedute, direttamente e indirettamente, individuando quelle che devono essere dismesse. Le partecipazioni che risultano da dismettere sono:

Denominazione sociale	Quota di partecipazione	Motivo di dismissione	Modalità di dismissione	Data di dismissione	Modalità ricollocamento personale
s.p.t Holding	0,496	Norme legislative	Vendita		

I bilanci delle società partecipate sono disponibili all'indirizzo internet:

<http://www.comune.valsolda.co.it/index.php/sm-amministrazione-trasparente/sm-enti-controllati.html>

<https://www.comoacqua.it/societa-trasparente/bilanci>

[http://www.sptspa.net/index.php?option=com\\_content&view=category&id=27&Itemid=88](http://www.sptspa.net/index.php?option=com_content&view=category&id=27&Itemid=88)

### 3 - Sostenibilità economico finanziaria

#### ***Fondo di cassa***

Il fondo di cassa al 31/12/2019 risultante dal conto del Tesoriere **corrisponde** alle risultanze delle scritture contabili dell'Ente.

Fondo di cassa al 31 dicembre 2019 (da conto del Tesoriere) 1.814.352,86

Fondo di cassa al 31 dicembre 2019 ((da scritture contabili) 1.814.352,86

**L'andamento della consistenza del fondo di cassa complessivo nell'ultimo triennio è il seguente**

Fondo di cassa complessivo al 31.12	1.352.970,18	1.134.957,04	1.762.951,89
-------------------------------------	--------------	--------------	--------------

#### **Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente**

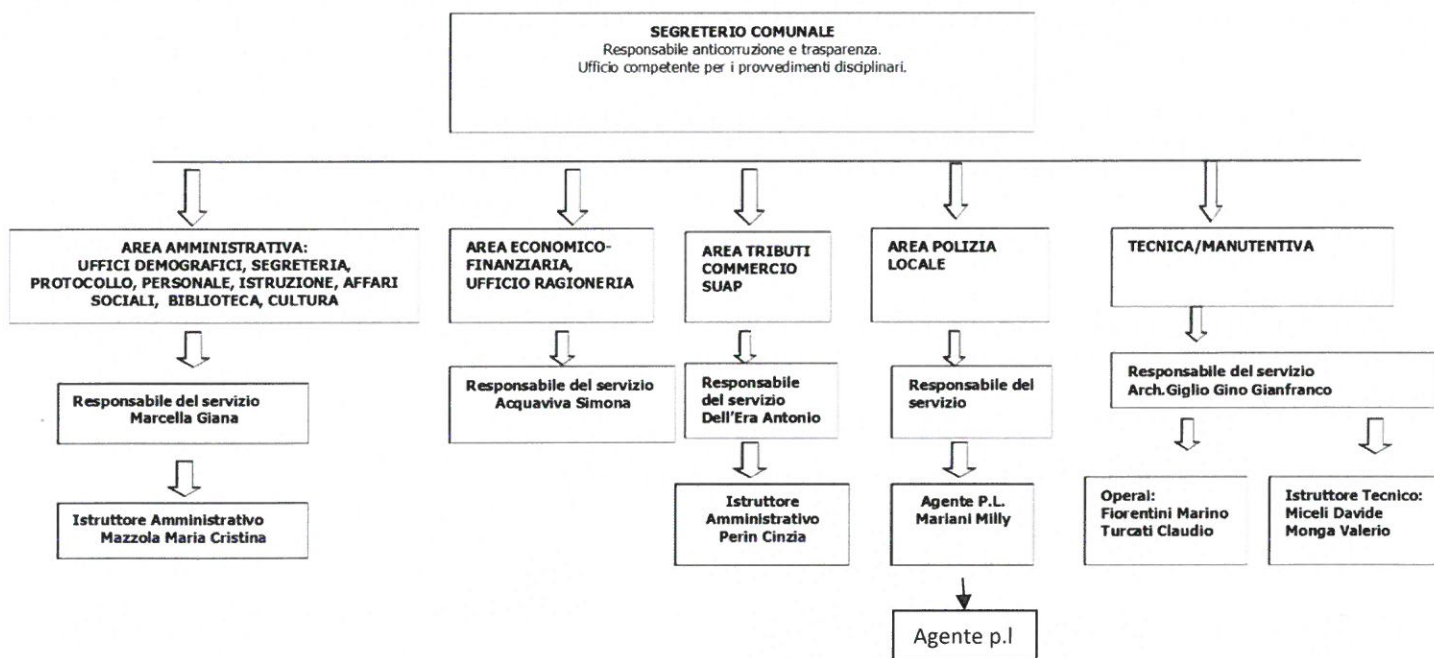
Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2018	n. 0	€ 0
2019	n. 0	€ 0
2020	n. 0	€ 0

## Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti
2019	€ 0
2018	€ 0
2017	€ 0
2016	€ 0

## 4 - Gestione delle risorse umane

### **ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI VALSOLDA** (allegato alla delibera di Giunta Comunale n. del 20/05/2019)



Il Comune esercita funzioni ed attività di competenza per mezzo dei propri uffici, attraverso forme di gestione associata di servizi e partecipazione a società e consorzi, sulla base di scelte improntate a criteri di efficienza ed efficacia. L'organizzazione degli uffici è strumentale al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo dell'Ente deriva direttamente dalla struttura contabile, che si articola nel rispetto di quanto dettato dall'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali), che recita testualmente "1. La giunta delibera il piano



esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. 2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157. 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis. 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, 15 del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”;

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Dipendenti:

Aree tecniche. Istruttoria, rilascio, dinieghi delle pratiche per l'Ufficio Struttura Paesaggio(emanazione autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di compatibilità paesaggistica, accessi atti, volture, sopralluoghi vari, gestione commissione paesaggio, trasmissioni comunicazioni varie a progettisti e committenti, trasmissioni progetti alla Soprintendenza, pubblicazioni varie, gestione atti MAPEL Regione Lombardia ecc.); Incontri vari con il pubblico, professionisti ( progettisti , avvocati ecc.); Procedure di competenza per la redazione di varianti al P.G.T. vigente (Vas.. ecc); Contatti con gli Enti vari( Provincia, Regione, Comunità Montana ecc.);

Ufficio LL.PP: Avvio dei procedimenti e gestione delle gare per l'affidamento di progettazione, direzione lavori, collaudi, coordinatore in fase di progettazione ed esecuzione, di nuove opere pubbliche; Avvio dei procedimenti e gestione delle gare per l'affidamento di realizzazione di nuove opere pubbliche; Gestione liquidazione S.A.L.



contabilità imprese, approvazione atti contabilità finale e certificati di regolare esecuzione; Trasmissioni comunicazioni varie Osservatorio Lavori Pubblici; Predisposizione programma Triennale Lavori Pubblici; Aggiornamento costante sulla legislazione di competenza e incontri vari di aggiornamento con il personale dell'area di appartenenza; Gestione del patrimonio comunale ( compravendite, frazionamenti); Gestione rapporti con l'Ufficio ragioneria e l'ufficio segreteria per gli adempimenti contrattuali e la gestione della spesa.

Area economico-finanziaria. Gestione del Bilancio comunale in tutte le sue sfaccettature ivi compreso i rapporti con gli enti di controllo (Corte dei Conti, MEF, Revisore dei Conti), gestione contabilità e controllo di gestione. Monitoraggio e controllo delle voci di bilancio, trasmissione alla Ragioneria Generale dello Stato della modulistica telematica richiesta.

Gestione versamento imposte e contributi in genere dovuti dal Comune, IRPEF, IVA, IRAP, con spedizioni del 770, del modello unico e del modello F24EP.

Gestione personale con preparazione degli emolumenti ai dipendenti, del Modello Unimemens per i contributi previdenziali, del CUD e dei modelli INPS qualora richiesti. Gestione rapporto con il Tesoriere Comunale.

Adeguamento salariale in relazione all'applicazione del novo CCNL del 21/05/2018

Area Tributi: Gestione rapporto con l'Ufficio ragioneria e l'ufficio segreteria per gli adempimenti contrattuali e la gestione della spesa. Gestione attività commerciali. Monitoraggio delle entrate per la gestione dei TRIBUTI (TUTTI). Monitoraggio e controllo delle voci di bilancio assegnate (PEG).

Gestione delle entrate tributarie predisposizione atti di acc.to e liquidazione in materia di imposte e tasse. riscossione in economia di tutti i tributi comunali, attività' di supporto al cittadino in materia tributaria. gestione tributi in materia di acc.to e liquidazione (avvisi bonari, solleciti etc), relazione con l'agenzia delle entrate in materia di riscossione coattiva. gestione commercio, controllo e verifica con la poliza locale dell'attività' commerciale, case vacanze b&b etc. ed adempimenti consequenziali.

gestione cimiteri, predisposizione atti di concessione cimiteriale pagamenti etc, relazioni con gli appaltatori comunale in materia di luci votive e servizi cimiteriali, con attività' di controllo sui pagamenti etc.

attività di supporto al gestore della rete informatica, figura di riferimento all'interno dell'ente per acquisto materiale informatico (hardware E software), e relazioni con i fornitori informatici e/0 gestori della rete internet.

gestione affitti comunali (redazione contratti, adeguamento canoni di affitto e/0 concessione annuali).

relazioni con i condomini delle proprietà comunale.

Gestione spese condominiali immobili di proprietà

Predisposizione e gestione canoni per lotti boschivi e pascolivi, nonché gestione di detto patrimonio.-

relazioni con ufficio pesca in collaborazione con la provincia di Como e la locale fipsas, con adempimenti relativi e consequenziali.

Area amministrativa. Gestione protocollo, archivio, centralino, attività di supporto agli amministratori, gestione agenda del Sindaco, segreteria, applicazione delle norme in materia di anticorruzione, controlli interni e trasparenza, servizi di comunicazione istituzionale e di partecipazione, gestione del sito istituzionale, servizi demografici, sostegno alla cultura, gestione servizio di mensa scolastica e trasporto scolastico, relazioni con l'istituzione scolastica, gestione attività delegate da altre istituzioni, gestione rapporti con altri enti territoriali (istituzioni scolastiche, prefettura, mandamentale, agenzia entrate), collaborazione con le diverse associazioni del territorio, pubblicazioni su albo pretorio on line, relazioni con il servizio socio-assistenziale di diretta gestione dell'Azienda Sociale Centro lago e valli, erogazione contributi ad associazioni del territorio, iniziative per la casa (FSA), attività delegate da altri enti in ambito sociale (bonus energia, bonus gas, bonus acqua SGate), aggiornamento sito istituzionale in collaborazione con il Responsabile della Corruzione per la predisposizione del Piano anticorruzione e trasparenza, avvio procedure di gare per acquisto beni e servizi della propria are, gestione del personale.

Area vigilanza. Attività volta a perseguire obiettivi di tutela della sicurezza, intesa nel senso più ampio del termine, attraverso una molteplicità di azioni mirate al contrasto dei fenomeni di maggiore allarme sociale. Attività di prevenzione e controllo del territorio, quindi, intesa come sicurezza urbana (vigilanza in materia di decoro, sui beni pubblici, sui lavori pubblici), stradale (disciplina della circolazione, norme di comportamento previste dal CdS, rilevazione incidenti), ed amministrativa (verifica rispetto regolamenti comunali), gestione dei ruoli di competenza.



## **5 - Vincoli di finanza pubblica**

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

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

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

**D.U.P. SEMPLIFICATO PARTE SECONDA**

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

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

**ENTRATE**

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

**Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno essere iscritte — come per le annualità precedenti - tenendo conto del vincolo imposto dalla Legge di Stabilità in relazione al blocco delle tariffe locali; di conseguenza, l'indirizzo in materia è di mantenere invariate le aliquote IMU, TASI, dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, della TOSAP.

**IMU**

Il gettito Imu viene previsto, come richiesto dalla normativa, al netto della quota per alimentazione del fondo di solidarietà comunale.

**IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)**

<b>Principali riferimento</b>	<b>norme di</b>	Art. 13 del decreto legge n. 201/2011, conv. in legge n. 201/2011		
		Artt. 7 e 8 del d.Lgs. n. 23/2011		
		Art. 1, commi 639-731, legge n. 147/2013		
<b>Gettito triennio</b>	<b>previsto nel</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
		<b>575.000,00</b>	<b>575.000,00</b>	<b>575.000,00</b>

**TASI**

La base imponibile della Tasi è quella prevista per l'applicazione dell'IMU.

La scelta dell'Amministrazione è di confermare le aliquote dell'esercizio precedente.

Il mancato introito per l'introduzione dell'esenzione introdotta viene ristorato dallo Stato e inserito fra i calcoli della redistribuzione del fondo di solidarietà.

In base alla nuova normativa Tasi è convogliata in IMU



**TRIBUTO COMUNALE SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)**

<b>Principali riferimento</b>	<b>norme</b>	<b>di</b>	Art. 1, commi 639-731, legge n. 147/2013		
<b>Gettito triennio</b>	<b>previsto</b>	<b>nel</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
			<b>328.000,00</b>	<b>328.000,00</b>	<b>328.000,00</b>

**T.A.R.I**

La normativa vigente impone ai Comuni la copertura dei costi nella misura del 100%. Le tariffe vengono determinate sulla base dei costi previsti per il servizio.

Si precisa che i coefficienti di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 158/99, prevedono percentuali applicabili da un minimo ad una massimo, e che l'Amministrazione ha ritenuto di applicare a tutte le utenze i coefficienti minimi applicabili per legge, al di sotto dei quali non è ammesso scendere.

**IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'**

Relativamente all'imposta comunale sulla pubblicità vengono confermate le tariffe applicate nel 2018.

**IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (ICP)**

<b>Principali riferimento</b>	<b>norme</b>	<b>di</b>	Capo I del d.Lgs. n. 507/1993		
<b>Gettito triennio</b>	<b>previsto</b>	<b>nel</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
			<b>2.100,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>

**IMPOSTA DI SOGGIORNO**

Il comune, avendo istituito l'imposta di soggiorno a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive situate sul proprio territorio, ha previsto che il relativo gettito sia destinato a finanziare interventi in materia di turismo, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, nonché interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, nonché dei relativi servizi pubblici locali (rif. art. 4 D.Lgs n.23/2011).

**IMPOSTA DI SOGGIORNO**

<b>Principali riferimento</b>	<b>norme</b>	<b>di</b>			
			<b>2021</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>

<b>Gettito triennio</b>	<b>previsto nel</b>	<b>19.000,00</b>	<b>19.000,00</b>	<b>19.000,00</b>
-------------------------	---------------------	------------------	------------------	------------------

Proventi dei servizi pubblici

Il dettaglio delle previsioni di proventi e costi dei servizi dell'ente e dei servizi a domanda individuale è il seguente:

<b>Servizio</b>	<b>Entrate/ proventi Prev. 2021</b>	<b>Spese/costi Prev. 2021</b>	<b>% copertura 2021</b>
Mense scolastiche	41.000,00	63.900,00	64,16%
Trasporto alunni	7.000,00	19.300,00	36,27%
<b>Totale</b>	<b>48.000,00</b>	<b>83.200,00</b>	<b>57,69%</b>

A decorrere dall'anno 2020 diminuzione del costo del singolo buono pasto da 5,00 € a 4,00 €

T.O.S.A.P.

Anche per la tassa in oggetto vengono confermate le tariffe applicate nel 2019. La tassa in oggetto è accertata e riscossa direttamente dal Comune. La previsione di introiti è congrua rispetto alla base imponibile riscontrata

**TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (TOSAP)**

<b>Principali norme di riferimento</b>	Capo II del d.Lgs. n. 507/1993		
<b>Gettito previsto nel triennio</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>

La previsione per il triennio — come sopra evidenziato - è la conferma delle aliquote attuali al fine di garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente, a parità di risorse trasferite dallo Stato

ENTRATE	COMPETENZA			
	CASSA 2021	2021	2022	2023
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	2.188.704,29			
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione		0,00	0,00	0,00
- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA</b>	1.284.060,12	1.214.400,00	1.214.400,00	1.214.400,00
<b>Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI</b>	47.167,50	40.400,00	40.400,00	40.400,00
<b>Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>	700.369,47	428.450,00	428.450,00	428.450,00
<b>Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>	636.979,82	425.000,00	425.000,00	425.000,00
<b>Titolo 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	2.668.576,91	2.108.250,00	2.108.250,00	2.108.250,00
<b>Titolo 6 - ACCENSIONE DI PRESTITI</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 7 - ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE</b>	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Titolo 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>	728.132,47	626.700,00	626.700,00	626.700,00
Totale titoli	3.496.709,38	2.834.950,00	2.834.950,00	2.834.950,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>3.496.709,38</b>	<b>2.834.950,00</b>	<b>2.834.950,00</b>	<b>2.834.950,00</b>





**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021- 2023**

**Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)**

<b>CALCOLO DEL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' - Bilancio 2021</b>												
<b>METODO DI CALCOLO - MEDIA SEMPLICE -</b>												
<b>Capitolo</b>	<b>Tipologia Movim.</b>	<b>Anno 2014</b>	<b>Anno 2015</b>	<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2017</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>MEDIA</b>	<b>FONDO (100-media)</b>	<b>PREVISIONI DI ENTRATA Anno 2021</b>	<b>PREVISIONI DI ENTRATA Anno 2022</b>	<b>PREVISIONI DI ENTRATA Anno 2023</b>	
<b>1.101 - Imposte, tasse e proventi assimilati</b>												
Cap. 3.1	AC	Accertamenti in Competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
		Reversali Competenza e Residuo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Cap. 2.1	Acc	Accertamenti in Competenza	27.024,42	30.000,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
		Reversali Competenza e Residuo	30.546,82	15.734,99	0,00	0,00	0,00					
Cap. 30.0	Ta	Accertamenti in Competenza	290.654,84	287.000,00	291.628,18	290.000,00	290.000,00		290.000,00	290.000,00	290.000,00	
		Reversali Competenza e Residuo	310.392,09	293.823,33	268.349,49	278.586,44	283.136,61					
Cap. 32.0	Ta	Accertamenti in Competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
		Reversali Competenza e Residuo	6.882,63	1.442,58	0,00	0,00	0,00					
Cap. 5.1	AC	Accertamenti in Competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
		Reversali Competenza e Residuo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Tipologia 10		ACCERTAMENTI IN COMPETENZA	317.679,26	317.000,00	291.628,18	290.000,00	290.000,00		290.000,00	290.000,00	290.000,00	
		REVERSALI COMPETENZA E RESIDUO	347.821,54	311.000,90	268.349,49	278.586,44	283.136,61	3.886,00	3.886,00	3.886,00		
		% REVERSALI/ACCERTAMENTI	109,49%	98,11%	92,02%	96,06%	97,63%	98,66%	1,34%	3.886,00	3.886,00	3.886,00
<b>3.100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>												
Cap. 502.0		Accertamenti in Competenza	25.000,00	22.770,67	29.948,23	31.441,17	29.000,00		108.300,00	108.300,00	108.300,00	
		Reversali Competenza e Residuo	31.486,07	28.822,29	26.024,71	31.278,54	29.000,00					
Cap. 504.1		Accertamenti in Competenza	14.000,00	18.103,24	16.771,01	17.371,54	17.000,00		34.000,00	34.000,00	34.000,00	
		Reversali Competenza e Residuo	14.000,00	12.362,39	14.514,73	17.280,47	17.000,00					
Cap. 510.1		Accertamenti in Competenza	40.000,00	52.046,82	47.917,17	51.015,36	48.000,00		98.000,00	98.000,00	98.000,00	
		Reversali Competenza e Residuo	32.000,00	35.321,13	41.020,69	50.755,16	48.000,00					
Tipologia 10		ACCERTAMENTI IN COMPETENZA	79.000,00	92.920,73	94.636,41	99.828,07	94.000,00		240.300,00	240.300,00	240.300,00	
		REVERSALI COMPETENZA E RESIDUO	77.486,07	76.505,81	81.560,13	99.314,17	94.000,00	16.292,34	16.292,34	16.292,34		
		% REVERSALI/ACCERTAMENTI	98,08%	82,33%	86,18%	99,49%	100,00%	93,22%	6,78%	16.292,34	16.292,34	16.292,34
<b>3.200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>												
Cap. 424.0	F	Accertamenti in Competenza	127,20	107,32	695,00	139,60	3.492,60		1.000,00	1.000,00	1.000,00	
		Reversali Competenza e Residuo	63,60	170,92	695,00	139,60	2.903,80					
Cap. 428.0	F	Accertamenti in Competenza	1.275,95	15.028,70	12.899,10	17.202,15	12.912,55		5.500,00	5.500,00	5.500,00	
		Reversali Competenza e Residuo	3.910,21	7.825,92	5.327,60	4.463,81	2.748,21					
Cap. 425.0	F	Accertamenti in Competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	63,20		500,00	500,00	500,00	
		Reversali Competenza e Residuo	0,00	0,00	0,00	0,00	63,20					
Cap. 429.0	F	Accertamenti in Competenza	0,00	0,00	359,90	1.138,00	247,85		500,00	500,00	500,00	
		Reversali Competenza e Residuo	0,00	0,00	359,90	150,00	0,00					
Tipologia 20		ACCERTAMENTI IN COMPETENZA	1.403,15	15.136,02	13.954,00	18.479,75	16.716,20		7.500,00	7.500,00	7.500,00	
		REVERSALI COMPETENZA E RESIDUO	3.973,81	7.996,84	6.382,50	4.753,41	5.715,21	874,50	874,50	874,50		
		% REVERSALI/ACCERTAMENTI	283,21%	52,83%	45,74%	25,72%	34,19%	88,34%	11,66%	874,50	874,50	874,50

**Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

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

<i>Tipol.</i>			<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>
100	Emissione di titoli obbligazionari	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Accensione Prestiti a breve termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
300	Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
400	Altre forme di indebitamento	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede di fare ricorso a nuovi debiti



## Il ricorso al credito e vincoli di bilancio

Le risorse proprie del comune e quelle ottenute gratuitamente da terzi (contributi in C/capitale) possono non essere sufficienti a coprire il fabbisogno per investimenti. In tale circostanza il ricorso al prestito può essere un'alternativa utile ma sicuramente onerosa. La contrazione dei mutui comporta, a partire dall'inizio dell'ammortamento e fino alla sua estinzione, il pagamento delle quote annuali per interesse e il rimborso progressivo del capitale. Questi importi costituiscono, a tutti gli effetti, spese del bilancio corrente la cui entità va finanziata con riduzione di pari risorse ordinarie. L'equilibrio del bilancio corrente si fonda, infatti, sull'accostamento tra le entrate di parte corrente (tributi, trasferimenti correnti, extratributarie) con le uscite della stessa natura (spese correnti e rimborso mutui). La politica di ricorso al credito va quindi ponderata in tutti i suoi aspetti, e questo anche in presenza di una disponibilità residua sul limite massimo degli interessi passivi pagabili dall'ente.

*Esposizione massima per interessi passivi*

## Elenco degli interventi programmati per spese di investimento finanziati con il ricorso al debito e con le risorse disponibili.

**Nell'ambito del nuovo documento di programmazione finanziaria non sono previsti interventi finanziati con ricorso all'indebitamento.**

L'ammontare dei prestiti previsti per il finanziamento di spese in conto capitale risulta compatibile per gli anni 2020, 2021 e 2022 con il limite della capacità di indebitamento previsto dall'articolo 204 del TUEL e nel rispetto dell'art.203 del TUEL.

### Interessi passivi e oneri finanziari diversi

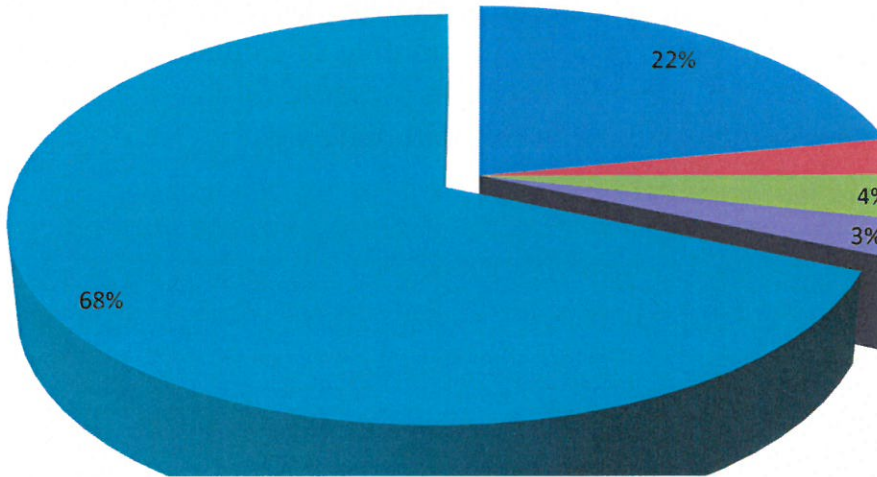
Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

Anno	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Oneri finanziari	88.746,55	85.530,57	82.134,63	78.549,64	74.761,78	70.763,74
Quota capitale	78.924,01	79.139,99	79.535,93	81.155,98	78.942,84	82.941,79
<b>Totale fine anno</b>	<b>167.670,56</b>	<b>164.670,56</b>	<b>161.670,56</b>	<b>159.705,62</b>	<b>153.704,62</b>	<b>153.705,53</b>

	2019	2020	2021	2022	2023
Interessi passivi	82.134,63	78.549,64	74.761,78	70.763,74	66.540,77
entrate correnti	1.636.154,82	1.595.502,52	1.562.087,00	1.562.087,00	1.562.087,00
% su entrate correnti	5,02%	4,92%	4,79%	4,53%	4,26%
<b>Limite art. 204 TUEL</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>

## ANALISI QUOTA INTERESSI

- STRADE 17.000,00 scadenza 2029/2040
- SCUOLE 2.300,00 scadenza 2040
- PONTILE ALBOGASIO 2.800,00 scadenza 2037
- MUNICIPIO 2.300,00 scadenza 2034
- ACQUEDOTTO FOGNATURA 53.000,00 scadenze 2037/2040



## SPESE

Le spese del Bilancio di previsione 2021-2023 sono state strutturate secondo i nuovi schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011 e si articolano in Missioni e Programmi, Macroaggregati e Titoli.

Le missioni e i Programmi sono quelli istituzionalmente previsti dal Decreto Legislativo e specificatamente dettagliate nel Riepilogo Generale delle Spese per Missioni di cui all'allegato n.7 al Bilancio di Previsione (dati finanziari) e nel Riepilogo per Titoli.

### RIEPILOGO PER TITOLI

SPESE	CASSA 2021	COMPETENZA		
		2021	2022	2023
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 1 - SPESE CORRENTI - di cui fondo plur. vincolato</b>	2.326.612,24	1.604.250,00	1.600.250,00	1.600.250,00
		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE - di cui fondo plur. vincolato</b>	971.462,16	425.000,00	425.000,00	425.000,00
		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 3 - SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE - di cui fondo plur.</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
Totale spese finali	3.298.074,40	2.029.250,00	2.025.250,00	2.025.250,00
<b>Titolo 4 - RIMBORSO DI PRESTITI - di cui Fondo anticipazioni di liquidita'</b>	79.000,00	79.000,00	83.000,00	83.000,00
		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 5 - CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE</b>	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Titolo 7 - USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>	703.987,78	626.700,00	626.700,00	626.700,00
Totale titoli	4.181.062,18	2.834.950,00	2.834.950,00	2.834.950,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	4.181.062,18	2.834.950,00	2.834.950,00	2.834.950,00



**Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

L'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali.

L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci. Non rilevando acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro, il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi" per il periodo 2021-2023 . L'adozione di tale programmazione verrà operata con apposita delibera di giunta comunale .

**Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

L'adozione di tale programmazione verrà operata con apposita delibera di giunta comunale

**Piano delle alienazioni**

L'adozione di tale programmazione verrà operata con apposita delibera di giunta comunale

**Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, Legge 244/2007**

Con riguardo al piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007 si precisa quanto segue: (sarà oggetto ad approvazione con apposita delibera della giunta comunale)

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione.

Nel bilancio di previsione 2021/2023 non sarà previsto l'acquisto di nessuna vettura in quanto nel corso del 2021 2022 2023;

Non sono presenti auto di rappresentanza.

Non è possibile, vista la posizione geografica e la scarsità di servizi di pubblico trasporto, attivare servizi di trasporto alternativo; la razionalizzazione delle spese allo stato attuale è comunque massima, dal momento che, per sopperire a casi di emergenza, i dipendenti comunali sono autorizzati all'uso del mezzo proprio, dietro solo rimborso delle spese vive.

La fornitura del carburante avviene presso la stazione di servizio Convenzionata CONSIP più vicina al territorio comunale "Q8 con sede in Porlezza"

Tutti gli automezzi sono dotati di Q8 CARD per tanto all'atto del rifornimento la stazione rilascia automaticamente rilascia uno scontrino con tutti i dati necessari per effettuare i controlli.

### **TELEFONIA MOBILE**

Procedura di concessione e norme di utilizzo dei telefoni cellulari e degli altri strumenti di connettività

Per motivate esigenze di servizio il personale comunale può essere dotato di telefono cellulare e di altri strumenti di connettività in mobilità, secondo le procedure e nel rispetto delle norme di utilizzo di seguito indicate.

In nessun caso può essere concesso il telefono di servizio a soggetti esterni all'Amministrazione.  
ciascuno.

### **DOTAZIONI INFORMATICHE**

La dotazione standard del posto di lavoro è attualmente così composta:

1. un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (editor, browser web, foglio elettronico, etc. presenti nel pacchetto integrato Office di Windows). I programmi gestionali sono forniti dalla ditta P.A. Digitale tramite una convenzione con la comunità Montana. Sono presenti complessivamente n.17 computer di cui n. 15 in dotazione presso il personale amministrativo, 1 utilizzato dal Sindaco ed 1 dal Segretario comunale; tutti i pc sono in rete e collegati a un server;



2. un telefono connesso al centralino telefonico;
3. un collegamento a una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;

A seguito dell'emergenza COVID-19 gli uffici sono stati dotati di ulteriori apparecchiature/web cam per agevolare le video conferenze e il lavoro agile.

## **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO ART. 2 C. 594 LETTERA C LEGGE**

### **24/12/2007 NR. 244**

Con riferimento a quanto disposto dall'art. 2, comma 594, lettera c) della legge 24 dicembre 2007, n. 224 vengono imposte azioni per l'individuazione di misure di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo, con l'esclusione dei beni infrastrutturali.

Esistono nel patrimonio comunale due immobili ad uso abitativo:

1. Puria, composto da 4 unità abitative;
2. Loggio, composto da 2 unità abitative

RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI

## **EQUILIBRI**

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente prevede rispetto ai dati di cui al prospetto seguente, già in sede di proposta deliberativa al Consiglio per i provvedimenti di cui all'art. 193, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. di dare atto che:

- alla data per presente provvedimento risultano rispettati gli equilibri generali di bilancio;
- sulla base delle valutazioni e delle stime condotte, è possibile ragionevolmente prevedere il mantenimento degli equilibri di bilancio nel corso della restante gestione;
- non sussistono debiti fuori bilancio riconoscibili ai sensi del richiamato art. 194 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- lo stanziamento del fondo crediti di dubbia esigibilità risulta adeguato e coerente con lo stato di realizzazione delle entrate;



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021- 2023

BILANCIO DI PREVISIONE EQUILIBRI DI BILANCIO (*)		Competenza		
EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		2021	2022	2023
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA ) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 - di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	1.683.250,00	1.683.250,00	1.683.250,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti - di cui fondo plur. vincolato - di cui fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	1.604.250,00	1.600.250,00	1.600.250,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari - di cui per estinzione anticipata di prestiti - di cui Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	79.000,00	83.000,00	83.000,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO</b>				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti (**) - di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili - di cui per estinzione anticipata	(+)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***) O=G+H+I-L+M</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	425.000,00	425.000,00	425.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale - di cui fondo plur. vincolato di spesa	(-)	425.000,00	425.000,00	425.000,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali (4):				
Equilibrio di parte corrente (O)				
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	0,00	0,00	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		0,00	0,00	0,00

## PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

Vengono quindi proposti i seguenti obiettivi:

*Per i programmi: 01 Organi istituzionali - 02 Segreteria generale.*

- l'assicurazione della continuità dei servizi di segreteria, anche rispetto alla normativa sulla prevenzione e dell'anticorruzione (L. 190/2012) e sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013).

*Per il programma 03 - Gestione economico finanziaria e programmazione.*

- l'assunzione degli adempimenti propri dell'area finanziaria, negli adempimenti di legge previsti, in specie per la normativa di contabilità armonizzata e del rispetto del patto di stabilità.

*Per il programma 06 - Ufficio tecnico*

*Per il Programma 07 - Elezione - anagrafe e stato civile.*

la tempestività dei nuovi adempimenti e conseguente maggiore carico di lavoro rispetto alle recenti normative in materia di stato civile, quale obbligo di legge;

<b>MISSIONE</b>	<b>02</b>	<b><i>Giustizia</i></b>
-----------------	-----------	-------------------------

Nessuna iniziativa viene assunta in ragione della modesta entità del comune.

<b>MISSIONE</b> <b>E</b>	<b>03</b>	<b><i>Ordine pubblico e sicurezza</i></b>
-----------------------------	-----------	---

Manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica orizzontale, verticale e della cartellonistica di tutte le strade interne ed esterne al centro abitato.

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b><i>Istruzione e diritto allo studio</i></b>
-----------------	-----------	--

- il supporto alle attività scolastiche garantendo un servizio di trasporto per le scuole elementari/medie;



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

<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>	<b><i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i></b>
-----------------	-----------	---

- Valorizzazione delle strutture sportive del paese e rapporti con le associazioni sportive che garantiscano comunque e necessariamente l'accessibilità e l'utilizzo ai giovani e ai cittadini del paese.
- Valorizzazione dei principali eventi e tradizioni locali sia civili che religiose.

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b><i>Turismo</i></b>
-----------------	-----------	-----------------------

- Valorizzazione del territorio anche in collaborazione con associazioni del territorio;

<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>	<b><i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i></b>
-----------------	-----------	--

<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	<b><i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i></b>
-----------------	-----------	--

<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b><i>Trasporti e diritto alla mobilità</i></b>
-----------------	-----------	---

- le iniziative dell'Amministrazione, sono limitate alla conduzione degli attuali servizi in essere, con modeste iniziative manutentive in termini di investimenti.

<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b><i>Trasporti e diritto alla mobilità</i></b>
-----------------	-----------	---

- le iniziative dell'Amministrazione, sono limitate alla conduzione degli attuali servizi in essere, con modeste iniziative manutentive in termini di investimenti.

<b>MISSIONE</b>	<b>11</b>	<b><i>Soccorso civile</i></b>
-----------------	-----------	-------------------------------

Non vi sono iniziative interessanti la missione.

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b><i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i></b>
-----------------	-----------	---

- Le iniziative dell'Amministrazione, sono limitate alle risorse disponibili, per cui non sono previste iniziative specifiche per detta missione anche tenuto conto della recente partecipazione alla forma della gestione dei Servizi socio Assistenziali.



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021- 2023

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

- le iniziative dell'Amministrazione, sono limitate alle risorse disponibili, per cui non sono previste iniziative per detta missione

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

<b>MISSIONE</b>	<b>15</b>	<b><i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i></b>
-----------------	-----------	---

- le iniziative dell'Amministrazione, sono limitate alle risorse disponibili, per cui non sono previste iniziative per detta missione

<b>MISSIONE</b>	<b>16</b>	<b><i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i></b>
-----------------	-----------	---

- le iniziative dell'Amministrazione, sono limitate alle risorse disponibili, per cui non sono previste iniziative per detta missione

<b>MISSIONE</b>	<b>17</b>	<b><i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i></b>
-----------------	-----------	--

- le iniziative dell'Amministrazione, sono limitate alle risorse disponibili, per cui non sono previste iniziative per detta missione.

<b>MISSIONE</b>	<b>18</b>	<b><i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i></b>
-----------------	-----------	--

- le iniziative dell'Amministrazione, sono limitate alle risorse disponibili, per cui non sono previste iniziative per detta missione

<b>MISSIONE</b>	<b>19</b>	<b><i>Relazioni internazionali</i></b>
-----------------	-----------	--

- le iniziative dell'Amministrazione, sono limitate alle risorse disponibili, per cui non sono previste iniziative per detta missione

<b>MISSIONE</b>	<b>20</b>	<b><i>Fondi e accantonamenti</i></b>
-----------------	-----------	--------------------------------------

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 20, si evidenziano i soli elementi contabili di rispetto della normativa.

<b>MISSIONE</b>	<b>50</b>	<b><i>Debito pubblico</i></b>
-----------------	-----------	-------------------------------

L'Amministrazione nel mantenere i pagamenti dell'indebitamento in essere, ritiene utile ogni ulteriore iniziativa di indebitamento per il triennio di riferimento, per le modeste risorse disponibili.

<b>MISSIONE</b>	<b>60</b>	<b><i>Anticipazioni finanziarie</i></b>
-----------------	-----------	---

In ragione delle attuali condizioni dei flussi di cassa fosse necessaria la previsione dell'anticipazione di cassa nei limiti di legge

<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b><i>Servizi per conto terzi</i></b>
-----------------	-----------	---------------------------------------

Si ritiene di riconfermare l'ordinaria gestione dei servizi in conto terzi, tenendo conto della nuova definizione normativa, tra cui occorre evidenziare non rientrano più le spese elettorali per conto dello Stato.

## **PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE anno 2021/2023**

Il nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro approvato in data 21.05.2018, prevede, all'art. 49 ter che ogni amministrazione comunale predisponga un **piano della formazione** del proprio personale.

Tenuto conto che:

- nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento;
- l'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone, dunque, quale condizione necessaria ed indifferibile della attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese;
- il ruolo delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto è strategico. Nel dicembre 2001 è intervenuto il Ministro per la Funzione Pubblica con la "Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni" che così recita: "Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui";
- obiettivo fondamentale di tale direttiva, che riprende e riconferma anche le linee di fondo della Circolare n.14/95 del Dipartimento della Funzione Pubblica, è quello di rendere la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni che a tale scopo devono:
  - o assicurare il diritto alla formazione permanente a tutti i dipendenti attraverso una precisa pianificazione delle attività formative;



- o promuovere al loro interno la realizzazione di apposite strutture dedicate alla formazione e valorizzazione delle risorse umane;
- o coinvolgere i Responsabili delle Posizioni Organizzative nella progettazione, attuazione e valutazione delle attività formative, responsabilizzandoli in relazione alla qualità di tali attività;

il Comune di Valsolda nella realizzazione del Piano di formazione ha individuato gli interventi formativi ritenuti necessari o opportuni per i Responsabili di Posizione Organizzativa e per il restante personale dell'Ente, raggruppandoli per aree di contenuto formativo delineate in base alla omogeneità degli argomenti e delle competenze oggetto di formazione.

Dall'analisi dei dati e delle informazioni utili pervenute emerge quanto segue:

- A) Per quanto concerne i Responsabili di Posizione Organizzativa, la formazione è volta all'acquisizione e allo sviluppo di competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza propria e di ciascun dipendente assegnato;
- B) L'elencazione dei corsi sotto riportata non è tassativa ed ulteriori corsi o seminari potranno essere attuati a seguito di innovazioni normative e/o mutamenti organizzativi.

Si delinea quindi il seguente piano di formazione per l'anno 2021/2023:

### **Risorse e linee guida**

Risorse:

le risorse specifiche destinate alla formazione per gli anni 2021/2023 saranno complessivamente pari a €. 2.400,00

Linee guida per l'organizzazione e l'effettuazione dei corsi:

- Il piano della formazione del personale riguarda tutti i dipendenti, compreso l'eventuale personale in distacco sindacale;
- Sono garantite pari opportunità di partecipazione a tutti i dipendenti;
- il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti, i relativi oneri sono a carico del comune;
- i corsi dovranno essere preventivamente concordati e programmati fra il segretario comunale e i responsabili delle aree organizzative;
- il responsabile del servizio personale, cui sono assegnate le specifiche risorse, provvederà all'assunzione degli impegni di spesa;



- i partecipanti ai corsi provvederanno a relazionare ai propri responsabili l'avvenuta partecipazione e consegna degli eventuali attestati;
- i responsabili dei servizi provvederanno a consegnare al responsabile dei servizi personale gli attestati di frequenza per l'inserimento nel fascicolo personale

Tipologia degli interventi: corsi di formazione di mezza giornata o di una o più giornate

Obiettivi: conoscere e approfondire le regole normative, tecniche e applicative delle materie in oggetto

Metodologia didattica: formazione on – line o in streaming; corsi di gruppo / individuali presso la sede comunale o presso le sedi degli enti organizzatori

Soggetti erogatori delle attività formative: da individuare, dando priorità ai corsi organizzati gratuitamente (ad esempio da IFEL, ANCI, ANUSCA ecc.)

Sede delle attività di formazione: sede comunale per i corsi on line oppure sedi di organizzazione dei corsi preferibilmente in provincia di Como o limitrofe

### **Corsi di carattere generale**

Tali corsi hanno lo scopo di fornire ai partecipanti un complesso di metodologie di base e di capacità organizzative e sono predisposti per lo sviluppo professionale dei dipendenti e dei Responsabili di Posizione Organizzativa in base ai criteri descritti nel Piano.

In particolare si rendono necessari i seguenti corsi / attività formative:

- formazione in merito alla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012);
- formazione in merito alla trasparenza e l'integrità (D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016)
- formazione sul Codice dei contratti pubblici e s.m.i.;
- formazione in materia di documento digitale, procedimento amministrativo informatico, accesso civico, trasparenza e privacy;
- aggiornamenti sui contratti collettivi nazionali di lavoro;
- formazione sul D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- costante aggiornamento delle materie di competenza di ciascuno tramite utilizzo di banche dati, notiziari on line, quaderni di lavoro, circolari, riviste specializzate, newsletter ecc. (il costo di tali servizi non è ricompreso nelle spese di formazione del personale ma viene imputato alle spese generali dell'ente);

---

## **Corsi professionali specifici**

Tali corsi hanno lo scopo di favorire l'approfondimento di argomenti specifici che interessano specifici settori o soggetti individuati in base ai criteri descritti nel Piano di formazione; in particolare si prevedono corsi specifici suddivisi per aree di appartenenza:

### **AREA ECONOMICO FINANZIARIA E AREA SERVIZI AL PERSONALE:**

- novità in materia di contabilità economica, finanziaria, economico patrimoniale, fiscale
- gestione del bilancio e del rendiconto finanziario
- C.C.N.L. del comparto Regioni ed Enti Locali
- aggiornamenti sui programmi applicativi del sistema informativo in uso

### **AREE SERVIZI AL PATRIMONIO ED EDILIZIA URBANISTICA:**

- formazione in materia di aggiornamento tecniche progettuali
- aggiornamenti specifici sul Codice dei contratti pubblici, appalti e contabilità lavori pubblici
- aggiornamenti in materia di Normativa Ambientale, SUAP e attività commerciali
- utilizzo dei portali informatici per trasmissione – ricezione dati e dichiarazioni
- aggiornamenti sui programmi applicativi del sistema informativo in uso

### **AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E VIGILANZA:**

#### **UFFICIO POLIZIA LOCALE:**

- aggiornamento in materia commerciale e vigilanza edilizia
- formazione in materia di novità legislative per la polizia locale – codice della strada
- aggiornamenti sui programmi applicativi del sistema informativo in uso

#### **UFFICI DEMOGRAFICI:**

- aggiornamenti in materia di ANPR, Servizi Demografici e Stato Civile, elettorale
- formazione in materia di documento digitale, procedimento amministrativo informatico, accesso civico, trasparenza e privacy
- Aggiornamenti sui programmi applicativi del sistema informativo in uso

#### **SERVIZI AMMINISTRATIVI E AL CITTADINO:**

- novità normative per l'applicazione dei tributi comunali
- digitalizzazione dei documenti e degli archivi e sistemi informatici dell'Amministrazione

- 
- aggiornamenti su normative e gestione dei Servizi sociali
  - aggiornamenti sui programmi applicativi del sistema informativo in uso



