



COMUNE di MASI TORELLO
Comune di Ferrara

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2019 – 2021**
(Enti con popolazione fino a 5.000 abitanti)

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

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

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

g) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

h) Altri eventuali strumenti di programmazione

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 9/10/2011 n. 2369

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 2319

di cui maschi n. 1089 femmine n. 1230.

di cui:

In età prescolare (0/5 anni) n. 92

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 171

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 149

In età adulta (30/65 anni) n. 1267

Oltre 65 anni n. 289

Nati nell'anno n. 9

Deceduti nell'anno n. 32 saldo naturale: -23

Immigrati nell'anno n. 83

Emigrati nell'anno n. 76

Saldo migratorio: -7

Saldo complessivo naturale + migratorio): -30

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 23,87

Risorse idriche: laghi n. ///. Fiumi n. ///. Strade:

autostrade Km. ///

strade extraurbane Km. 44,20

strade urbane Km. 10,75

strade locale Km. 0,90

itinerari ciclopedonali Km. 1

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato SI NO

Piano regolatore – PRGC - approvato SI NO

Piano edilizia economica popolare – PEEP - SI NO

Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI NO

Altri strumenti urbanistici (da specificare)

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. ///

Scuole dell'infanzia con posti n. ///

Scuole primarie con posti n. 80
 Scuole secondarie con posti n. 80
 Strutture residenziali per anziani n. ///
 Farmacie Comunali n. ///
 Depuratori acque reflue n. 1
 Rete acquedotto gestito dalla partecipata Hera Spa
 Aree verdi, parchi e giardini Mq. 51.890
 Punti luce Pubblica Illuminazione n.572
 Rete gas in concessione a Edison Strutture Spa
 Discariche rifiuti n.///
 Mezzi operativi per gestione territorio n. 6
 Veicoli a disposizione n. 1
 Altre strutture: Biblioteca, Palestra.
 Convenzioni: Servizio di segreteria generale con i Comuni di Ostellato e Tresigallo.

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

La struttura prevede n. 4 Aree Organizzative i cui servizi gestiti in forma diretta vengono a fianco riportati:

AREE	UNITA' PROCEDURALE SETTORE	SERVIZI
AREA AREA CONTABILE AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	supporto organi istituzionali - affari generali - gestione informatica degli atti della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale - stipula contratti, convenzioni e scritture private - protocollo informatico - albo on line - centralino - gestione pec - corrispondenza ordinaria - archivio - anagrafe regionale per animali da affezione - atti per rimborso spese gestione canile intercomunale - convenzioni colonie feline - relazioni col pubblico - locazioni attive e passive per gli immobili comunali - adempimenti inerenti le società partecipate - gestione assicurazioni - deposito notifiche tribunale - deposito atti Equitalia Spa - atti per manutenzione attrezzature in dotazione (fax, fotocopiatore, affrancatrice) - affidamento ed atti per il servizio di pulizia municipio, biblioteca, bagni area mercatale e bagni cimiteriali - gestione incarichi - anagrafe concessioni - registrazione pagamenti - spese di rappresentanza - liquidazione gettoni di presenza

	<p style="text-align: center;">PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, POLITICHE SOCIALI E SPORT TEMPO LIBERO</p>	<p>Servizi scolastici quali trasporto scolastico - fornitura libri di testo, contributi regionali per libri di testo e borse di studio - supporti assistenza handicap nelle scuole di ogni grado - diritto allo studio: educazione motoria per le scuole di primo grado, borse di studio ad alunni meritevoli -contributi alle scuole - esperienze scuola lavoro - sevizi sociali quali primo ascolto - asilo nido - convenzioni affidamento campi sportivi - supporto manifestazioni organizzate dall'ente - servizio biblioteca - assegnazione alloggi popolari - erogazione contributi-sovvenzioni - gestione convenzioni per servizi di pubblica utilità - ricongiungimenti familiari - servizio civile - prodotti di pulizia per le scuole - manutenzione defibrillatori collocati negli edifici di proprietà comunale e tenuta dei presidi medici</p>
	<p style="text-align: center;">RAGIONERIA</p>	<p>Adempimenti inerenti la predisposizione della proposta del bilancio di previsione e approvazione del bilancio di previsione, bilancio economico patrimoniale, bilancio consolidato - gestione del bilancio di previsione - registrazione parere tecnico su tutte le proposte di deliberazione - registrazione parere contabile su tutte le proposte di deliberazione - registrazione impegni di spesa con relativo Cig - registrazione accertamenti di entrata - registrazione parere tecnico su tutti gli atti di liquidazione - emissione mandati di pagamento - emissione reversali d'incasso - aggiornamento banca dati debitori e creditori per modifiche IBAN - predisposizione atti per variazioni al bilancio di previsione - operazioni di assestamento - documento unico di programmazione - adempimenti propedeutici al conto consuntivo - tenuta dell'inventario e del conto del patrimonio - controllo ispettivo sulle risorse finanziarie e controllo di gestione - gestione del bilancio di cassa, verifiche di cassa ordinarie e straordinarie, operazioni connesse alla tesoreria comunale - certificazioni ministeriali relative al bilancio di previsione ed al conto consuntivo - gestione IVA - gestione ritenute split payment - liquidazione consumi utenze comunali (luce-acqua-gas-telefonia mobile-telefonia fissa)- attività inerenti la revisione contabile - questionari Corte dei conti per bilancio e conto consuntivo - questionari Sose - monitoraggio del bilancio ai fini del mantenimento degli equilibri generali - monitoraggio ai fini delle regole della finanza pubblica (situazioni semestrali e certificazione digitale finale) - patto di stabilità regionale - rendicontazione contributi straordinari - gestione conti correnti postali - verifica adempimenti verso Equitalia Spa</p>

	<p>GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE</p>	<p>Gestione degli adempimenti connessi alla corresponsione degli emolumenti derivanti dall'applicazione dei contratti di lavoro, all'erogazione degli stipendi e al trattamento economico, assicurativo, previdenziale e assistenziale del personale; attività per la gestione ai sensi del D.Lgs.81/2008 - gestione fiscale dei dipendenti, amministratori, lavoratori autonomi - gestione del trattamento di quiescenza, previdenza, ricongiunzione, riscatti pensioni, cessioni, infortuni, inidoneità - monitoraggio assenze - aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale; gestione atti, provvedimenti e regolamento del personale; piano delle azioni positive - gestione concorsi, selezioni, assunzioni; anagrafe delle prestazioni; applicazione della parte giuridica del CNL e della contrattazione decentrata; istruttoria e gestione delle fasi operative del contenzioso del lavoro e dei tentativi di conciliazione; gestione distacchi, comandi e mobilità; istruttoria e gestione della cessazione del rapporto di lavoro fino all'adozione dell'atto amministrativo inerente - conto annuale - relazione al conto annuale - statistiche portale PERLA - corsi di formazione al personale - avviamento tirocini formativi - servizio illuminazione votiva - bollettazione per macellazione suini - gestione registro unico delle fatture - statistiche automezzi comunali - rendiconto spese elettorali</p>
	<p>TRIBUTI</p>	<p>Gestione della disciplina relativa ai tributi - elaborazione dei regolamenti in materia di tributi, tasse, imposte e canoni - riscossione nelle forme e modi stabiliti dalla legge o dai regolamenti - costituzione e gestione dell'anagrafe tributaria - gestione degli accertamenti, delle liquidazioni, ecc. dei tributi comunali non attribuiti ad altri uffici (es. diritti di segreteria), gestione dello sportello informativo su tributi e tasse comunali, chiarimenti e recepimento istanze - adempimenti connessi con l'accertamento d'ufficio e rateizzazioni - gestione del contenzioso tributario - rilascio concessione passi carrai - servizio di economato - gestione buoni pasto per il personale - rendicontazioni per recupero spese anticipate dal comune per i gestori degli immobili comunali - adesione convenzioni Consip e/o Intercent e relativi adempimenti - fornitura cancelleria, stampati ed abbonamenti per gli uffici comunali</p>
	<p>INFORMATICA TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE</p>	<p>Gestione della rete dati, e apparati - banche dati - applicativi software - licenze software - formazione e consulenza informatica</p>

<p style="text-align: center;">AREA SERVIZI DEMOGRAFICI</p>	<p style="text-align: center;">SERVIZI DEMOGRAFICI</p>	<p>Servizi demografici (stato civile e anagrafe), elettorali e statistici - censimenti in forma associata - assegnazione loculi, ossari, aree cimiteriali per sepolture, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni di carattere ordinario e straordinario - gara per affidamento servizi cimiteriali - contatti con eventuale ditta affidataria dei servizi cimiteriali - verifica del diritto d'uso delle tombe - riscossione dei canoni e delle tariffe cimiteriali - stipula dei contratti di concessioni sepolture a privati- URP - autorizzazione caccia e pesca con predisposizione relativa ordinanza-</p>
<p style="text-align: center;">AREA TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVA</p>	<p style="text-align: center;">SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO</p>	<p>Agricoltura - commercio - mercati - sportello unico per la edilizia e per le attività produttive - protezione civile - ambiente e rifiuti - igiene pubblica - rilascio autorizzazione per occupazioni temporanee di aree pubbliche - rilascio ordinanze per pubbliche manifestazioni compreso gli spettacoli viaggianti - ordinanze e provvedimenti in materia di faunistica e autorizzazione per raccolta funghi - gestione piani incendi delle aree boschive - gestione D. Lgs.81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.</p>

	LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PRIVATA	Lavori pubblici - affidamento progettazioni e lavori - assegnazione aree produttive - demanio - pianificazione urbanistica - alienazioni e acquisti immobiliari - direzione ed assistenza lavori, collaudo e rilascio certificati regolare esecuzione - misurazione dei frazionamenti, visure ipotecarie e catastali, volture, planimetrie, perizie ed estimi - rendicontazione contributi per investimenti - rilascio concessioni e autorizzazioni edilizie - segnalazioni certificati di inizio attività - comunicazione inizio lavori - deposito pratiche sismiche - istruttoria istanze di autorizzazioni paesaggistiche - servizio di supporto tecnico per adempimenti topografici e aggiornamento basi territoriale - ordinanze conseguenti a violazioni amministrative e in genere in materia di controllo dell' attività edilizia - pareri tecnici per rilascio concessioni passi carrai - espropriazioni per pubblica utilità con relativa istruttoria - statistiche in materia di appalti pubblici e in materia di edilizia privata - rilascio certificati urbanistici - idoneità alloggiative - rilascio agibilità e conformità edilizie - valutazione preventive in materia urbanistica ed edilizia - sopraluoghi accertamenti per inagibilità e inabilità edifici privati - gestione fondi regionali abbattimento barriere architettoniche edifici privati - anagrafe tributaria attività edilizia e del commercio
	SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	Manutenzione viabilità - manutenzione impianti illuminazione pubblica - Manutenzione ordinaria immobili comunali sia demaniali che patrimoniali - arredo urbano - segnaletica orizzontale e verticale - gestione e manutenzione degli automezzi comunali e delle macchine operatrici - sfalci stradali - manutenzione aree verdi comprensiva della potatura piante e siepi - predisposizione infrastrutture tecnologiche di rete dati, fonia, apparati
	SERVIZIO NOTIFICHE	Svolgimento delle notifiche richieste
AREA POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA LOCALE	Il servizio viene svolto in forma associata ai sensi della convenzione approvata con delibera di consiglio comunale n. 45 del 21/07/2015 ed successiva proroga fino al 31/12/2021. In virtù di suddetta convenzione il Comune di Ferrara agisce come comune capo associazione.

Servizi gestiti in forma associata

- Servizio P.M.
- Servizio Protezione civile

- Servizi Sociali quali: Ricovero anziani, ricovero diurno o permanente di disabili, assistenza domiciliare, fornitura pasti a domicilio anziani.
- Gestione canile intercomunale

Servizi affidati a organismi partecipati

- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti urbani
- Gestione patrimonio ex ERP
- Servizio idrico e fognario

Servizi affidati ad altri soggetti

- Servizio trasporto scolastico
- Bollettazione ruolo illuminazione votiva
- Servizi cimiteriali
- Servizio per i diritti della pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati: Nessuno

Enti strumentali partecipati :

- ACER – Ferrara
Partecipazione al 31/12/2017: 0,53%
- ASP –Azienda Servizi alla Persona
Partecipazione al 31/12/2017: 0,58%

Società o enti strumentali controllate: Nessuna

Società partecipate

SOCIETA'	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA	QUOTA POSSEDUTA ALLA DATA ATTUALE	CAPITALE SOCIALE
ACOSEA IMPIANTI Srl	Gestione e manutenzione reti idriche e fognarie	0,72%	303.576,00
AREA IMPIANTI SPA	Gestione del trattamento degli impianti di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento di rifiuti effettuata prevalentemente nel polo Crispa di Jolanda di Savoia	2,26%	100.870,12
CLARA SPA (dall'1/6/2017)	Raccolta, trasporto recupero, riciclaggio e smaltimento rifiuti	1,03%	25.220,00
HERA SPA	Ciclo idrico integrato, comprendente i servizi di acquedotto, depurazione e fognatura	0,02%	286.099,00
SIPRO SPA	Agenzia per lo sviluppo e valorizzazione del territorio	0,05%	3.408,00
LEPIDA SPA	Fornitura rete secondo quanto indicato nell'art.10, commi 1, 2 e 3 della L.R. n. 11/2004	0,001%	1.000,00

La revisione straordinaria prevista all'art. 24 del D.Lgs. 19/8/2017, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" attuata con deliberazione del consiglio comunale n. 41 del 26/09/2017 ai sensi dell'art.24 del suddetto testo unico non ha individuato nessuna società da dismettere.

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Per la manutenzione del patrimonio sono utilizzati i progetti per lavori socialmente utili.

Nel rispetto del principio contabile applicato alla programmazione (allegato 4/1 D.Lgs.118/2011) si dà atto che il periodo del mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 Euro 1.763.796,01

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

- Fondo cassa al 31/12 /2014	Euro 1.717.104,18
- Fondo cassa al 31/12 /2015	Euro 1.772.674,52
- Fondo cassa al 31/12 /2016	Euro 1.738.941,28
- Fondo cassa al 31/12 /2017	Euro 1.763.796,01

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
Anno 2017	n.0	€ 0,00
Anno precedente – 2016	n.0	€ 0,00
Anno precedente – 2015	n.0	€ 0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit.1-2-3-(b)	Incidenza (a/b)%
Anno 2017	25.882,69	1.428.543,69	1,78%
Anno 2016	34.454,93	1.476.465,27	2,33%
Anno 2015	44.164,92	1.454.520,51	3,03%

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
Anno 2017	0,00
Anno precedente – 2016	0,00
Anno precedente – 2015	.0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente NON ha rilevato alcun disavanzo d'amministrazione

Ripiano ulteriori disavanzi

Non vi sono ulteriori disavanzi.

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria d'ingresso	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	0	0	0
Cat.D1	2	2	0
Cat.C	8,5	8,5	0
Cat.B3	1	1	0
Cat.B1	0	0	0
Cat.A	0	0	0
TOTALE	11,5	11,5	0

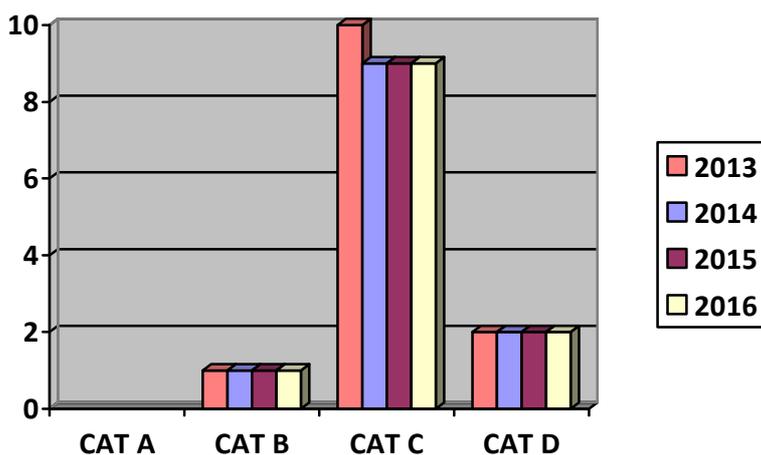
Numero dipendenti in servizio al 31/12: 11,5 dipendenti a tempo indeterminato

Si deve anche considerare la figura del Segretario Generale che risulta in convenzione con altri due enti. Svolge presso il Comune di Masi Torello n. 9 ore settimanali.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
Anno 2017	n.11,5	438.645,56	41,08%
Anno 2016	n.12	472.778,43	39,01%.
Anno 2015	n.12	443.134,46	35,14%
Anno 2014	n.13	463.874,64	38,87%
Anno 2013	n.14	517.648,03	39,36%

La consistenza numerica e la categoria contrattuale di appartenenza del personale in servizio nell'ultimo quinquennio viene dimostrata graficamente

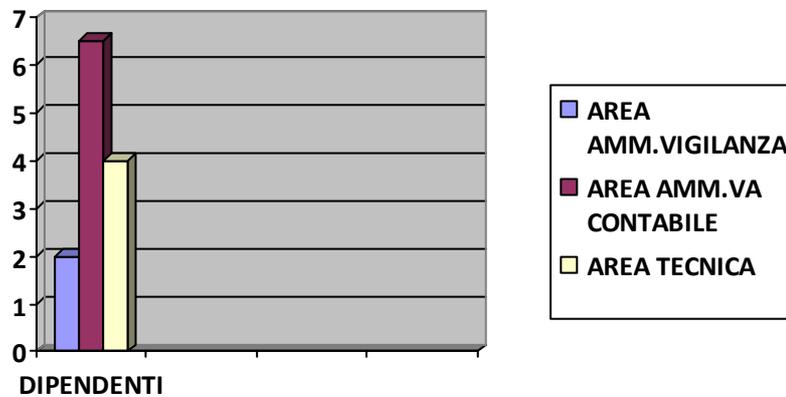


Si espone il personale attualmente in servizio suddiviso per Area strutturale:

Dotazione organica del Personale		Categoria/Posizione economica	Profilo professionale
Area contabile amministrativa	Contabilità generale	D – D4	Istruttore direttivo contabile
	Segreteria – protocollo – contratti	C – C4	Istruttore amministrativo

	Tributi – economato	C – C3	Istruttore contabile
	Personale	C- C2	Istruttore amministrativo contabile
	Servizi culturali e sportivo ricreative – servizi sociali	C – C3	Istruttore amministrativo
	Servizi amministrativi - Contabilità	C – C1	Istruttore amministrativo Part- time (50%)
	Totale	6	
Area tecnico progettuale manutentiva		D – D4	Istruttore direttivo ufficio tecnico
	Sportello unico – attività produttive	C – C3	Istruttore amministrativo
	Lavori pubblici	C – C3	Istruttore amministrativo
	Servizio manutenzione	B6	Collaboratore esterno
	Totale	4	
Area Servizi Demografici	Servizi demografici - elettorale	C – C2	Istruttore amministrativo
	Totale	1	
Area Polizia Municipale	Servizio di Polizia Municipale	C – C2	Agente P.M.
	Totale	1	

Si riporta la dimostrazione grafica del personale assegnato per Area strutturale al 31/12/2017:



5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

NO

Se si, specificare:

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le entrate correnti (tributarie, extra tributarie, trasferimenti correnti) costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali.

Le entrate tributarie (IMU, TASI, ADDIZIONALE ENEL, FSC) ed extra- tributarie (Proventi dei beni e dei servizi comunali, interessi attivi, fitti reali) rappresentano la parte che l'ente reperisce **direttamente o indirettamente**.

I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano **le entrate derivate** che sono comunque destinate alle spese correnti. Comprendono i fondi statali non fiscalizzati, i proventi da sanzioni del Codice della strada derivanti dal comune di Ferrara quale Comune Capo Associazione, i contributi regionali per libri di testo, borse di studio, sostegno handicap.

Ad oggi il sistema finanziario degli enti locali è basato soprattutto **sull'autonomia finanziaria** ovvero sulla capacità dell'ente di reperire proprie risorse per i servizi da offrire alla collettività.

Si riportano **le attuali aliquote** applicate e che si ritiene di non modificare dando atto che il presente documento viene redatto tenendo conto delle attuali disposizioni di legge che potrebbero essere modificate in fase di legge di stabilità per l'anno 2019.

1) IMPOSTA MUNICIPALE UNICA

Tipologia	Aliquota
Abitazione principale e relative pertinenze, limitatamente ai fabbricati di lusso delle categorie A/1, A/8 e A/9 - Detrazione €. 200,00	4,0 ‰
Terreni agricoli non condotti direttamente	7,6 ‰
per tutti gli immobili diversi da quelli indicati nei punti precedenti	10,10 ‰

2) TASI

Tipologia	Aliquota
fabbricati rurali ad uso strumentale di cui all'articolo 13, comma 8 del D.L. n. 201/2011 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 214/2011 e successive modifiche di integrazione	1,0 ‰
per tutte le altre fattispecie, ivi comprese le abitazioni principali classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9, e relative pertinenze per le quali continua ad applicarsi l'IMU nella misura del 4,0 ‰	0,0 ‰

3) ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

Tipologia	Aliquota
Contribuenti IRPEF residenti nel territorio di Masi Torello	0,8 ‰

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

Tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tariffarie attualmente vigenti verranno mantenute ai medesimi livelli:

- Retta trasporto scolastico
- Canone illuminazione votiva
- Diritti di segreteria servizi demografici
- Diritti carte identità elettroniche di competenza comunale
- Diritti per servizi resi dall'Ufficio Tecnico
- Diritti per concessioni cimiteriali

Sono previste agevolazioni solo per le tariffe relative al trasporto scolastico quali la frequenza di più fratelli o l'utilizzo di solo andata e/o solo ritorno.

Le politiche tributarie dovranno essere improntate alla conferma dei livelli attuali.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno essere mantenute ai livelli attuali.

Le politiche tariffarie saranno improntate alla conferma dei livelli attuali.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni/esenzioni/soggetti passivi, saranno confermate ai livelli attuali.

Per quanto riguarda la destinazione delle sanzioni del CDS verranno osservate le disposizioni di cui all'art.125 del D.Lgs.285.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Non saranno presenti entrate straordinarie per spese di parte corrente.

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà realizzare l'alienazione dei lotti edificabili nella frazione di Masi San Giacomo.

Gli oneri di urbanizzazione sono destinati al 100% e per legge alle sole opere di urbanizzazione primaria che secondaria.

L'attuale normativa in materia di pareggio di bilancio ai fini delle finanze pubbliche limita fortemente il programma delle spese di investimento. L'ente nel triennio prossimo avrà una capacità di applicare il proprio avanzo di amministrazione nella misura della spesa del Tit. IV Missione 50 Programma 2 incrementato della spesa del Tit.I "Spese correnti" Missione 20 Programma 1 e 3 relativamente a specifiche spese non impegnabili.

Sempre in materia di utilizzo dell'avanzo di amministrazione si attendono indicazioni dal MEF a seguito delle sentenze della Corte Costituzionale n. 247/2017 e n. 101/2018 che ritengono che le limitazioni di applicazione del proprio avanzo di amministrazione imposte agli enti locali siano illegittime.

Al fine di ottenere un contributo statale già finanziato nel 2018 ma spendibile nel 2019 verrà candidata come opera finanziabile il progetto per la realizzazione di lavori di risanamento conservativo della scuola media di Masi Torello.

Si attende comunque di conoscere il contenuto della legge di stabilità 2019 al fine di poter valutare se ci saranno nuove opportunità per operare investimenti (spazi finanziari verticali ed orizzontali).

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Nel corso del bilancio 2019/2021 l'Ente NON ricorrerà alla sottoscrizione di nuovi mutui provocando così nuovo indebitamento.

L'art. 204 del TUEL dispone che "l'ente locale può assumere nuovi mutui solo se l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti non supera il 10% a decorrere dal 2015 delle entrate correnti del rendiconto del penultimo anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui".

Il comune di Masi Torello presenta un'incidenza di molto inferiore al 10% di cui sopra.

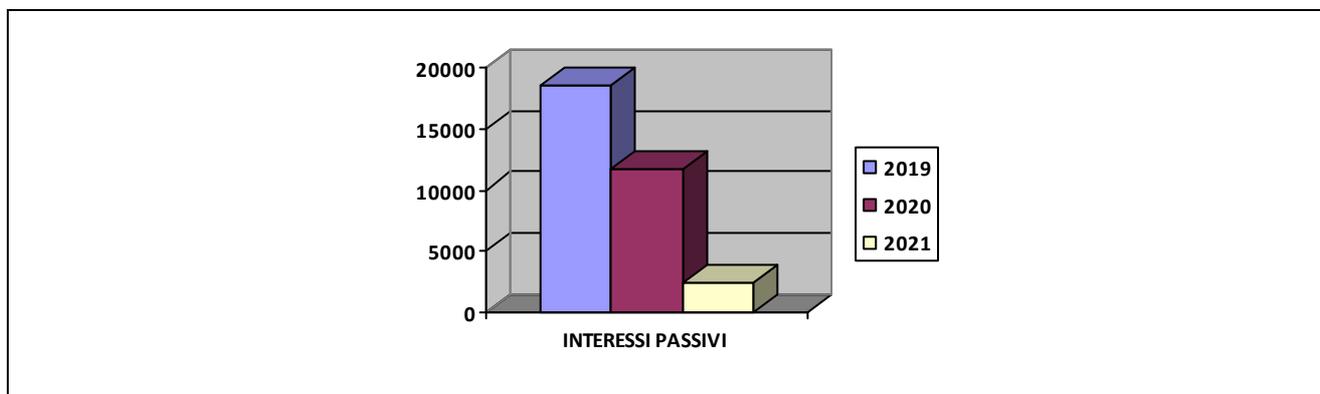
Per gli interessi passivi che si dovranno sostenere nel triennio 2019-2021 per i mutui già in ammortamento viene dimostrato il rispetto del limite di cui all'art. 204 sopra citato:

	ANNO 2019
Totale interessi su indebitamento (A)	18.570,77
Entrate correnti del secondo esercizio precedente (B) - consuntivo 2017	1.424.418,43
Tasso di incidenza % di (A)/(B)	1,29%
Tasso massimo per legge	10,00%

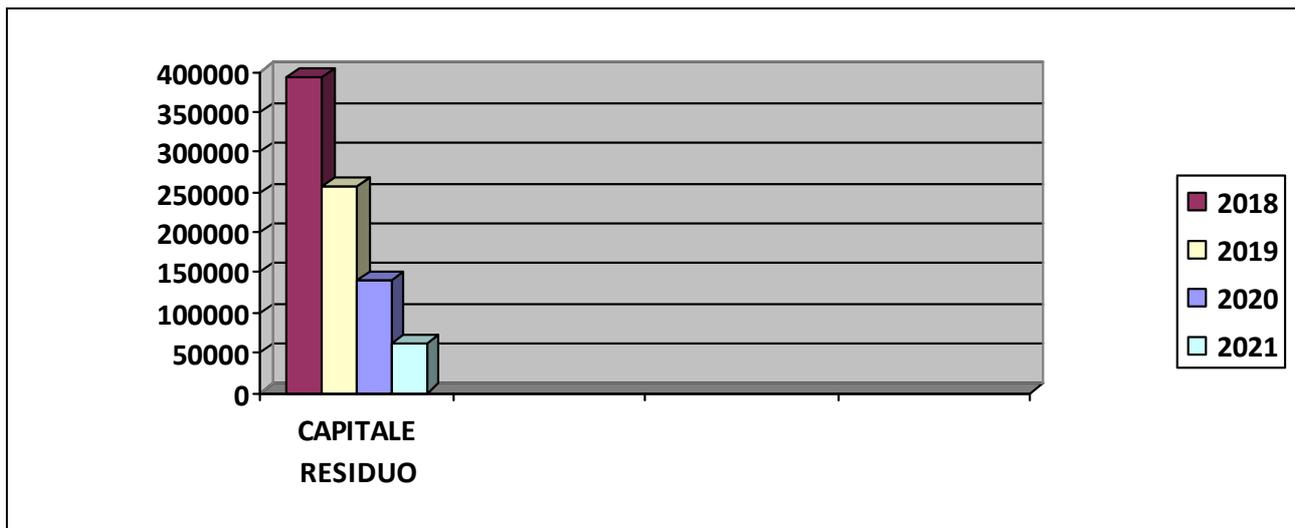
	ANNO 2020
Totale interessi su indebitamento (A)	11.740,50
Entrate correnti del secondo esercizio precedente (B) su accertamenti 2018 al 23/7/2018	1.229.852,66
Tasso di incidenza % di (A)/(B)	0,95%
Tasso massimo per legge	10,00%

	ANNO 2021
Totale interessi su indebitamento (A)	6.062,23
Entrate correnti del secondo esercizio precedente (B) su accertamenti 2018 al 23/7/2018	1.229.852,66
Tasso di incidenza % di (A)/(B)	0,49%
Tasso massimo per legge	10,00%

e l'andamento degli interessi passivi:



oltre alla situazione del debito residuo al 31/12 di ciascun anno:



B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del trend storico. La formulazione delle previsioni si terrà conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni giuridiche in esercizi precedenti.

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

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Gli indirizzi programmatici per il fabbisogno di personale dell'Ente per il triennio 2018-2020, approvati con Delibera di Giunta Comunale n.60 del 4/8/2017 ad integrazione /modifica della Deliberazione di G.C. n.11 del 9/2/2018, si concretizzavano, per gli anni 2019-2021, nelle seguenti previsioni:

ANNO 2019: Una unità di personale, cat. B, con qualifica di Esecutore Tecnico.

ANNO 2020: NESSUNA.

ANNO 2021: NESSUNA

Nel periodo preso in considerazione potrebbero essere effettuate eventuali sostituzioni di personale, a parità di costo, attivando procedure di mobilità volontaria fra enti.

LAVORO FLESSIBILE ANNI 2019-2021

ANNI 2019-2021

Si prevedono assunzioni di lavoro flessibile nel limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e s.m.i.;

La programmazione del fabbisogno di personale, per il periodo considerato, potrebbe subire modifiche e/o integrazioni, in occasione della nota di aggiornamento al presente DUP, in seguito ad una possibile rideterminazione delle previsioni effettuata, sempre, in ottemperanza alle prescrizioni contenute nella vigente normativa sui vincoli assunzionali per gli Enti Locali.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse dovranno essere contenute nei limiti di spesa dell'esercizio 2018 ma soprattutto nei limiti imposti dall' art.2 commi da 594 a 599 della Legge 244/2007 - art.6 del D.L. 78/2010 - art.1 commi 146 e 147 della Legge 24/12/2012 n. 228, ancora vigenti.

Ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 3 del D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 viene redatto il piano biennale delle forniture e servizi di importo superiore ad euro 40.000,00.

N. SPESA	OGGETTO DELL'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO SUPERIORE AD EURO 40.000,00.	SOMMA DA SOSTENERE- ANNO 2019	SOMMA DA SOSTENERE ANNO 2020
1	Servizio di trasporto scolastico	80.911,76	80.911,76

Il servizio previsto nel programma risulta parzialmente finanziato con capitali privati attraverso il pagamento delle tariffe stabilite dall'amministrazione comunale.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Non ci sono opere di importo superiore ai 100.000 Euro, inerenti il triennio di riferimento.

Suddivisi per annualità si elencano i lavori programmati di importo superiore ai 100.000 euro:

ANNO	MISSIONE Progr.	OPERA PROGRAMMATA	COSTO	FONTE DI FINANZIAMENTO
2019	CAP.2804 MISS.6 PROG.1	1) Ristrutturazione campo di gioco, (attualmente tennis), adiacente al "Parco Robinson" a Masi San Giacomo con riqualificazione dell'area accessoria;	EURO 72.500,00	EURO 67.500,00 Cessione lotti EURO 15.000,00 Oneri di costruzione

2020	CAP.2853 MISS. 10 PROGR. 5	1) Realizzazione impianto pubblica illuminazione "Borgo Trebbi" in Masi San Giacomo;	EURO 57.600,00	Cessione lotti
	CAP.2877 MISS.10 PROG.5	2) Manutenzione strade comunali per miglioramento della viabilità in termini di sicurezza;	EURO 45.000,00	Cessione lotti
2021	CAP.2787 MISS.6 PROG.1	1) Riqualificazione dell'impianto sportivo di Masi Torello, relativamente alla copertura ed alla parte impiantistica;	EURO 63.000,00	Cessione lotti

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

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

- a) Manutenzione straordinaria edificio comunale in Viale Adriatico, in fase di avvio del procedimento di affidamento lavori;
- b) Lavori di realizzazione impianto di pubblica illuminazione in Borgo Pagano, con la fase progettuale in corso;
- c) Intervento viabilità in Masi Torello - Viale Adriatico, in fase di definizione accordo di programma con la Provincia di Ferrara, per perfezionare il finanziamento dell'opera;

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente rispetterà quanto imposto dalla normativa vigente

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a realizzare al massimo le risorse previste entro la chiusura dell'esercizio.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione interessata da programmi:

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

La missione 1 viene così definita:

“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.

I relativi programmi contenuti nella presente missione dovranno:

- regolare il funzionamento dell'attività amministrativa propria dell'ente;
- garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi;
- migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative (Segreteria, Servizio finanziario, Servizio tributario, Servizio risorse umane, Servizio demografico, Servizio tecnico);
- migliorare il rapporto tra l'ente comunale e gli utenti dei servizi con le risorse proprie dell'ente e le dotazioni strumentali in essere;
- curare l'attività di comunicazione del comune verso la cittadinanza utilizzando a tal fine il sito istituzionale nel rispetto di quanto prescritto nelle disposizioni di legge in materia.

Saranno previste oltre alle spese per il personale assegnato ai diversi servizi:

- le spese di mantenimento della sede municipale (fornitura acqua, luce, gas, telefonia);
- le spese di mantenimento delle dotazioni strumentali in dotazione agli uffici (fotocopiatrici, stampanti, pc, affrancatrice postale, fax);
- le spese per l'aggiornamento e la manutenzione degli applicativi informatici in dotazione agli uffici;
- le spese per l'aggiornamento e formazione del personale;
- le spese per lo svolgimento delle consultazioni elettorali;
- le spese per incarichi professionali (Responsabile della sicurezza nei luoghi di lavoro, Medico competente, incarichi di carattere tecnico);

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

La missione 3 viene così definita:

“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 forme di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

I relativi programmi comprendono oltre alle spese per il personale assegnato al servizio:

- le spese per il mantenimento del servizio in forma associativa con il Comune di Ferrara ed Argenta. In servizio alle dipendenze del Comune risulta un dipendente. La dotazione strumentale fa capo alla Associazione Intercomunale Terre Estensi.
- la spesa per trasferire la quota di compartecipazione al Comune di Ferrara – Capo Associazione così come previsto dallo specifico regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.45 del 21/7/2015.
- le spese per il vestiario del personale P.M. e le spese per la previdenza integrativa del personale P.M. da versare al relativo fondo.
- la spesa per la manutenzione dell'impianto di videosorveglianza realizzato nel 2016.

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

La missione 4 viene così definita:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto), ivi inclusi gli interventi sugli edifici scolastici di proprietà comunale. 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.”

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

I relativi programmi comprendono oltre alle spese per il personale assegnato al servizio scuola:

- il sostegno economico all'unica scuola dell'infanzia presente sul territorio comunale.
- le spese per la fornitura dei libri di testo;
- le spese per il trasporto scolastico;
- le spese per il materiale di pulizia per le scuole;
- le spese per la fornitura e mantenimento di acqua, luce, gas e telefonia fissa;
- interessi passivi su mutui in ammortamento.
- le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili negli istituti superiori;
- i contributi per l'acquisto dei libri di testo e le borse di studio per i frequentanti gli istituti superiori sulla base di discipline regionali;
- spese per il sostegno ai servizi di doposcuola e altre attività ricreative estive organizzate dalle Parrocchie di Masi Torello e Masi San Giacomo.
- la quota trasferita dal MIUR al Comune a titolo di contributo per il pagamento della TARI degli edifici scolastici. Tale quota verrà riversata all'ente gestore del servizio rifiuti (Clara Spa).
- sostegno economico per garantire l'attività motoria agli alunni frequentati le scuole primarie locali;
- borse di studio agli alunni più meritevoli.

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

La missione 5 viene così definita:

“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 in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”.

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

I relativi programmi comprendono oltre alle spese per il personale assegnato al servizio cultura:

- le spese per l'erogazione di contributi alle organizzazioni locali;
- le spese per il mantenimento della locale biblioteca comunale (acquisto libri, utenze per luce, acqua, gas e telefonia);
- quota annuale assegnata e da trasferire per l'adesione al Piano Bibliotecario provinciale;

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

La missione 6 viene così definita:

“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 di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

I relativi programmi comprendono:

- le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive;
- le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (campi sportivi, palestra);
- le spese di mantenimento per l'impiego della palestra comunale utilizzate sia dal gestore concessionario che dalle istituzioni scolastiche (utenze per luce, acqua, riscaldamento);
- la spesa per interessi passivi su mutui sottoscritti per la realizzazione di dette strutture.
- le spese da trasferire al Comune di Ferrara per il mantenimento del servizio “Informa Giovani”.

Nel corso del triennio sono previsti i seguenti interventi in conto capitale:

- lavori di riqualificazione al Campo Robinson di Masi San Giacomo,
- lavori di ristrutturazione dell'impianto sportivo a Masi Torello.

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

La missione 7 viene così definita:

“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 provinciale unitaria in materia di turismo.”

Il programma dovrà conseguire le seguenti finalità:

- Collaborazione con i privati e gli altri enti del territorio per la definizione e promozione di specifici itinerari di carattere naturalistico, culturale, artistico, religioso, enogastronomico, sportivo
- Promozione del cicloturismo e della mobilità eco-compatibile

Il programma comprende:

- la spesa per l'adesione annuale all'Associazione “Strada dei vini e dei sapori”.

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

La missione 8 viene così definita:

“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.”

Il programma dovrà dare continuità a quanto avviato nel corso dell'esercizio 2018 in merito all'intervento mirato all'installazione del monta scale nell'edificio di edilizia popolare.

Comprende le spese per l'obiettivo di cui sopra qualora l'opera non venisse conclusa entro il 31/12/2018.

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

La missione 9 viene così definita:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambienti, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'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 unitaria in materia di sviluppo sostenibile tutela del territorio e dell'ambiente”.

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

Le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi sono accantonate in conto residui.

I relativi programmi comprendono:

- le spese per il mantenimento e gestione del canile intercomunale;
- le spese per il mantenimento delle colonie feline.
- le spese per gli interessi passivi per i mutui in ammortamento.

La gestione dei rifiuti solidi urbani verrà mantenuta a capo di Clara Spa.

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

La missione 10 viene così definita:

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.

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

I relativi programmi comprendono oltre alle spese per il personale assegnato al servizio:

- le spese per l'acquisto della segnaletica stradale;
- le spese per la manutenzione delle strade;
- le spese per il mantenimento dei mezzi operativi (assicurazioni, tasse governative, carburante, revisioni periodiche, interventi di riparazione);
- le spese per il mantenimento degli impianti di pubblica illuminazione (manutenzione e consumi di energia elettrica);
- le spese per il servizio di intervento notturno in caso di guasti alla linea comunale;
- la quota annuale a sostegno del servizio di trasporto pubblico da trasferire all'AMI;
- la spesa per gli interessi passivi per i mutui in ammortamento.

Nel corso del triennio sono previsti i seguenti interventi in conto capitale:

- Realizzazione impianti di pubblica illuminazione al Borgo Trebbi,
- Manutenzione straordinaria in strade diverse;

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

La missione 11 viene così definita:

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 di soccorso civile.

Il servizio di protezione civile è attivato tramite l'Associazione Intercomunale Terre Estensi con i comuni di Ferrara e Voghiera.

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

Il relativo programma comprende la quota annuale da versare al Comune di Ferrara quale comune capo associazione.

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

La missione 12 viene così definita:

“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.

Sarà garantito il mantenimento dei servizi socio sanitari e cimiteriali offerti.

I relativi programmi comprendono oltre alle spese per il personale assegnato al servizio:

- la quota da trasferire all'ASP Ferrara per lo svolgimento dei servizi sociali associati con il Comune di Ferrara e di Voghiera;
- le spese per l'erogazione di contributi economici assistenziali sulla base del vigente regolamento comunale;
- le spese per il servizio di trasporto sociale affidato ad AUSER;
- le spese per i servizi affidati ad ACER Fe per gli immobili di edilizia popolare;
- contributo da erogare all'AVIS locale;
- la quota da trasferire all'Istituto Comprensivo n. 7 per l'assistenza degli alunni portatori di handicap nelle locali scuole primarie non coperta dallo Stato;
- le spese per i servizi cimiteriali (luce, acqua);
- le spese per il servizio di illuminazione votiva (bollettazione, consumo energia);
- le spese per la locazione dell'attuale ufficio postale in Masi San Giacomo.

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

La missione 14 viene così definita:

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.

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

I relativi programmi comprendono:

- le spese per il servizio dello Sportello Unico per le attività;
- contributo alla farmacia rurale;
- gli interessi passivi per i mutui in ammortamento;

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

La missione 16 viene così definita:

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'agricoltura. 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.”

Sarà garantito il mantenimento dei servizi offerti.

Il relativo programma comprende:

- la quota per il Fondo Agrifidi.

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

La missione 20 viene così definita:

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.

Saranno garantiti i fondi obbligatori:

- fondo di riserva ordinario
- fondo di riserva di cassa
- fondo per i crediti di dubbia esigibilità
- fondo per l'indennità di fine mandato.

In caso di nuove vertenze legali verrà costituito il fondo per le perdite potenziali.

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

La missione 50 viene così definita:

“Pagamento delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente”.

I relativi programmi comprendono:

- la spesa per il rimborso delle quote capitale dei mutui in ammortamento;
- la quota pari al 10% derivante dai proventi da alienazione beni da destinare al rimborso anticipato dei mutui.

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

La missione 99 viene così definita:

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

Sono comprese tutte le spese corrispondenti alle rispettive entrate per i servizi che vengono effettuati per conto terzi (versamento Irpef allo Stato, versamento Iva splittata allo Stato, contributi assistenziali e previdenziali obbligatori per conto dei dipendenti ecc.) nonché le spese per partite di giro quali il ritorno dei mandati non andati a buon fine.

**E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E
DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE
VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI**

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio, si inserisce il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti. Si precisa che nell'ambito del triennio in questione non vi sono immobili da valorizzare, così come non vi sono beni trasferiti in proprietà dallo Stato, "Federalismo demaniale", pertanto il "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari", ai sensi dell'art.58 Decreto Legge 25 Giugno 2008, n°112, riporta di seguito esclusivamente beni da alienare:

ANNO 2019

- Beni da valorizzare: NESSUNO.
- Beni da alienare:

Lotto Edificabile n. 1 – Superficie Nominale	mq. 637	-	Valore Euro	72.900,00
Lotto Edificabile n. 2 – Superficie Nominale	mq. 508	-	Valore Euro	59.460,00
Lotto Edificabile n. 3 – Superficie Nominale	mq. 990	-	Valore Euro	105.760,00
Lotto Edificabile n. 4 – Superficie Nominale	mq. 892	-	Valore Euro	97.450,00

Situati in località Masi San Giacomo – Via Mons. Gaetano Cerioli.

Catasto Terreni Comune di Masi Torello Foglio 13 – Mappali 491-501-505-492-502-506-386-487-496-498-511-494 – Area complessiva soggetta a PPIP.

Zona Urbanistica "C" – Residenziale di espansione" – PPIP – Piano Particolareggiato di Iniziativa Pubblica approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 in data 19 luglio 2006, esecutiva, pertanto conforme allo strumento urbanistico generale vigente.

ANNO 2020

- Beni da valorizzare: NESSUNO
- Beni da alienare: NESSUNO

ANNO 2021

- Beni da valorizzare: NESSUNO
- Beni da alienare: NESSUNO

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

Nel periodo di riferimento, relativamente agli organismi partecipati, vengono definiti i seguenti indirizzi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali partecipati: Mantenimento dei servizi affidati

Società partecipate: Mantenimento dei servizi affidati

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

Il Piano in essere è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 22 del 26.02.2018 avente ad oggetto: **“Piano triennale 2018/2020 sul contenimento e riduzione dei costi di funzionamento dell’ente ai sensi dell’art. 2, comma 594 e seguenti, Legge 21/12/2007 n. 244 (finanziaria 2008)”**.

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità il contenimento delle spese per l’acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture interne è un obiettivo fondamentale, in particolare per poter garantire il massimo utilizzo delle risorse disponibili per investimenti ed interventi volti a soddisfare le necessità degli utenti.

I commi da 594 a 599 dell’art. 2 della finanziaria 2008 – Legge n. 244 del 24.12.2007 – dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l’utilizzo e a ridurre le spese connesse alle

- dotazioni strumentali, anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio non infrastrutturali.

L’obiettivo del **Piano Triennale 2019/2021 di razionalizzazione e riqualificazione della spesa** è quello di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale utilizzo degli stessi.

- DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Nell’ultimo triennio il Comune ha compiuto diversi investimenti sul sistema informatico finalizzati non solo a garantire le attuali prestazioni ma anche a migliorare la disponibilità, l’affidabilità e la sicurezza della infrastruttura e per supportare le applicazioni ed i progetti previsti per gli anni futuri.

Non essendo presenti nell’organico del Comune di Masi Torello risorse umane con competenze specifiche tali da garantire la tempestività e l’efficacia di interventi in campo informatico, il servizio di assistenza e manutenzione hardware e software, assistenza sistemistica ai server ed alle infrastrutture di rete al servizio del Municipio, Biblioteca e connettività delle Scuole, oltre alla funzione di “Amministratore di Sistema” sono stati negli anni affidati a ditta esterna che è intervenuta sia direttamente in loco sia in teleassistenza garantendo puntualità e competenza non pregiudicando il normale lavoro degli uffici e lavorando in stretta relazione con i vari fornitori dei software applicativi.

La rete internet è dotata di filtri automatici che impediscono per quanto possibile l’accesso a siti non rientranti nelle finalità istituzionali e non permettono l’accesso dall’esterno. Le copie di sicurezza, al fine di mantenere l’integrità dei dati informatici, vengono effettuate ogni giorno all’interno della rete LAN.

Per la sicurezza del sistema informatico e dei dati sensibili di lavoro:

- il server centrale è ubicato in un armadio protetto;
 - ad ogni postazione individuale sono assegnate password personali specifiche per accesso alla rete, alle singole procedure applicative, alla casella personale di posta elettronica
- I Responsabili di Area, il Sindaco, il Segretario Generale, e i Responsabili degli Uffici sono stati dotati di Firma Digitale al fine di potenziare gli indirizzi sopra riportati.

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate negli uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione delle attrezzature in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella pianta organica dell'ente e gli specifici carichi di lavoro assegnati.

Le strumentazioni essenziali per ufficio sono costituite da:

- personal computer completo di video, sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro;
- stampante personale;

I fotocopiatori di rete (n. 1 di proprietà e n. 1 a noleggio) sono utilizzati da tutti i servizi per la, se pur limitata, riproduzione di copie e stampe A/4 è A/3 anche a colori nello stretto necessario.

Gli Uffici Protocollo/Segreteria e Anagrafe/Stato Civile/Elettorale sono dotati di scanner necessario per le attività di protocollo giornaliero.

Inoltre presso l'ufficio Protocollo/Segreteria è posizionato un'apparecchiatura fax, ormai obsoleta ma funzionante, utilizzata da tutti i servizi per le poche occasioni ove necessario.

ELENCO DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

(art. 2 comma 594, lett. a Legge n. 244/2007)

STAZIONE DI LAVORO	STRUMENTAZIONI INFORMATICHE	STRUMENTAZIONI TELEFONICHE FISSE
Ufficio del Sindaco	Notebook HP COMPAQ Mod. 610 Professional, Stampante HP Color Laserjet 2600N	1
Ufficio Personale	PC desktop, Macchina da scrivere elettrica – Olivetti ET 2450 , Calcolatrice elettrica – Olivetti Summa 192 - Stampante OKY B431bn	1
Ufficio Tributi	PC desktop, Stampante Epson WORK Force Pro WF – M5690, Calcolatrice elettrica Olivetti Logos 692	1
Ufficio Ragioneria	<ul style="list-style-type: none"> • PC desktop, Stampante Epson WORK Force Pro WF – M5690 , Calcolatrice elettrica Olivetti Logos 692 • PC desktop , Stampante Epson WORK Force Pro WF – M5690, Calcolatrice elettrica Olivetti Logos 914T 	1
Ufficio Segretario Generale	PC desktop, Stampante HP Laserjet 1300,	1
Ufficio Segreteria	PC desktop, Stampante Epson WORK Force Pro WF – 8590, Telefax SAMSUNG SF560R, Affrancatrice Francotyp Postalia T.1000, Calcolatrice elettrica Olympia CPD3212E, Scanner Epson GT 2500, Etichettatrice DYMO Label Writer 450 Turbo	1 terminale telefonico
Ufficio Anagrafe	PC desktop, Stampante EPSON LQ 2090, , Stampante Epson WORK Force Pro WF – M5690 , , Macchina da scrivere elett.ca Olivetti ET 2450, Etichettatrice DYMO Label Writer 450 Turbo, Scanner Epson GT 15000	1 terminale telefonico
Ufficio Servizi Sociali	PC desktop, Stampante HP PSC 2110, Calcolatrice elettrica Olympia CPD5214,	1 in comune con Ufficio Polizia Municipale
Ufficio Polizia Municipale	PC desktop, Stampante OKI B4100,	
Ufficio Responsabile Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • PC desktop, Stampante HP Laserjet 1300, Cellulare Nokia 3310 • PC desktop 	1
Ufficio Suap	PC desktop, Stampante HP , Calcolatrice elettrica – Olivetti Logos 262PD	1
Ufficio Lavori Pubblici	PC desktop, Stampante Epson Stylus Color 3000, Stampante Laser Jet HP	1

	131A	
Biblioteca Comunale	Stampante per computer – HP Deskjet 1220C, Hardware – Armadio Rak Pensile, Gruppo di continuità – APC, (per utenza) , Telefax SHARP FO4700, Notebook mod. ACER Travelmate P257 Notebook, mod. ACER Travelmate P257	1
CED	Video Samtron 76E 17", Gruppo di continuità – Sy computer estreme, Gruppo Batteria – HF Line, Server Box centralino, Armadi con apparecchiature dati	1 telefono
Corridoio Piano Terra	Fotocopiatrice Sharp AR – M207 PCL 6, Orologio marcatempo a badge magnetici	
Corridoio Primo Piano	Fotocopiatrice – Sharp MX 2300N	
Sala Consiliare	Impianto stereo – Kenwood, N. 2 Trasmettitori Shure, N. 2 Microfoni Shure senza fili, Proiettore – Wireless, Notebook Asus	

Alcuni PC sono stati sostituiti per la mancata capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di alcuni applicativi settoriali. Non si è provveduto alla dismissione, in quanto ancora funzionanti, ma all'utilizzo in ambiti dove sono richieste performances inferiori quali postazioni temporanee per l'attivazione di tirocini o progetti speciali.

Si è provveduto a completare la nuova postazione Ufficio Ragioneria con n.1 stampante multifunzione, come si è provveduto ad implementare la strumentazione dell'Ufficio Segreteria, con una stampante multifunzione per stampe in più formati, fronte retro e a colori. L'ufficio provvede, se necessario, alle stampe di manifesti, inviti per celebrazioni, ricorrenze e incontri pubblici e necessità pertanto di un prodotto che offra esiti di buona qualità.

Sul territorio è collocato un impianto di videosorveglianza di nuova installazione costituito da n. 19 telecamere in cloud sui server di LepidaSpA tramite il servizio Videonet, un servizio centralizzato di videosorveglianza dedicato alle Pubbliche Amministrazioni ed offerto da LepidaSpA attraverso una piattaforma di videomanagement ed un'infrastruttura dedicata che permette agli Enti che lo adottano di realizzare forti economie di scala.

L'Ufficio Anagrafe/Stato Civile/Elettorale è stato dotato, a cura del Ministero dell'Interno, di un'infrastruttura costituita da postazione di lavoro informatica (PC, stampante multifunzione, scanner di impronta, lettore di codice a barre, lettore di smart card) attraverso la quale è possibile collegarsi al Portale del Ministero dell'Interno, CIEOnline, al fine del rilascio della nuova Carta d'identità elettronica. Si tratta di strumentazione non di proprietà comunale.

Obiettivo per il triennio 2019/2021:

L'informatizzazione della Pubblica Amministrazione ed il processo di dematerializzazione in evoluzione rendono indispensabile il continuo adeguamento delle dotazioni strumentali hardware e software.

Per il triennio 2019/2021 si prevede di continuare l'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione hardware software, assistenza sistemistica ai server ed alle infrastrutture di rete al servizio del Municipio, Biblioteca e connettività delle Scuole, oltre alla funzione di "Amministratore di Sistema" a ditta esterna.

Le spese sono già attentamente calibrate e razionalizzate e non esistono postazioni di lavoro superflue ed inutilizzate. L'ente non può procedere ad una contrazione delle relative spese, già attentamente monitorate, le dotazioni strumentali dell'ente sono funzionali al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici e dei servizi e non si ravvisa né la possibilità né la convenienza economica di ridurre il numero delle postazioni/attrezzature, tenendo conto anche della collocazione degli uffici e dei servizi da rendere ai cittadini.

Guasti delle dotazioni informatiche delle postazioni di lavoro sono gestite secondo il criterio dell'analisi della valutazione dei costi/benefici per la riparazione dello stesso, scelta che si è rivelata la più economica e sarà pertanto mantenuta.

In base alle esigenze si procederà, quindi, alla sostituzione, se necessario, delle postazioni problematiche operando una redistribuzione di nuove macchine negli uffici ove si reputerà essere più utile; infatti nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, potranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste

prestazioni inferiori, o dismessi secondo gli indirizzi dell'Amministrazione. Il reimpiego di tali dotazioni informatiche non è un'operazione dispendiosa in quanto i documenti già risiedono sul server principale, e tale servizio permette a qualsiasi utente di collegarsi indipendentemente dalla postazione fisica. In taluni casi si può valutare la possibilità di potenziare le macchine, con un aumento della memoria RAM o con una sostituzione dell'HD, al fine di allungarne il ciclo di vita, ma mantenendo l'efficienza della macchina.

Nel 2019 si prevede la sostituzione di almeno 3 PC con altrettanti nuovi con maggiori capacità, in grado di supportare efficacemente l'evoluzione di applicativi necessari al funzionamento degli Uffici Personale, SUAP e Sociale. I nuovi pc verranno integrati con sistema operativo Office10.

E' prevista inoltre la sostituzione del fotocopiatore di proprietà, multifunzione, in rete ad uso degli uffici comunali, ormai obsoleto e nella necessità di continua manutenzione.

Si prevede inoltre l'acquisto di n. 1 videoproiettore ad uso della sala consiliare che spesso viene utilizzata per riunioni, incontri istituzionali.

Le acquisizioni di fornitura/servizi avverranno nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, ricorrendo esclusivamente a Convenzioni o Accordi Quadro o MePa di Consip o centrale di committenza regionale INTERCENT-ER. Per quanto attiene i contratti di manutenzione dei software applicativi si tratta di contratti di assistenza annuali il cui importo viene definito in sede di acquisto dei pacchetti software. Su tali forniture non si possono fare documentate indagini di mercato, in quanto trattasi di servizi di manutenzione relativi a software soggetti a privativa, per cui non sarebbe possibile trovare altre ditte in grado di operare su tali prodotti/procedure.

Nell'ambito dell'acquisto di nuovi pc e di nuova strumentazione verrà prestata particolare attenzione al risparmio energetico, alla tematica dell'eco-compatibilità con conseguente riduzione progressiva di stampanti dotate di tecnologia obsoleta che comporta elevati costi di consumabili. Si evidenzia che da tempo tutte le postazioni dei dipendenti sono dotate di monitor LCD a basso consumo energetico ed inoltre più sicuri.

Gli interventi che si propongono per il contenimento della spesa e la riduzione dei costi di corrispondenza e di stampa. Gli obiettivi sono quelli di attenersi ed allinearsi alle disposizioni emanate sulla c.d. dematerializzazione", cioè l'attuazione della gestione documentale informatizzata - all'interno delle strutture amministrative pubbliche - e la conseguente sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico (così come previsto dalle norme emanate dal C.A.D. D.lgs. n. 82/2005 - D.P.C.M. 13.11.2014, ecc...):

- ove possibile, tutte le comunicazioni interne devono avvenire per posta elettronica (dematerializzazione dei flussi interni). Tutte le comunicazioni esterne devono avvenire prioritariamente a mezzo posta elettronica, se possibile con utilizzo della posta elettronica certificata; se non è possibile utilizzare tale canale, è prioritariamente utilizzata la posta elettronica, ove possibile. Ove possibile la corrispondenza indirizzata a destinatari sul territorio comunale verrà consegnata a mano, in concomitanza ad altre attività (es. consegna comunicazione ai consiglieri ovvero notifiche d'ufficio).

Nell'ambito di queste evoluzioni si riportano i seguenti progetti a cura degli uffici interessati:

- digitalizzazione dei regolamenti comunali vigenti da rendere fruibili sul sito web del Comune;
- banca dati informatica delle deliberazioni di Giunta e Consiglio a disposizione sul sito web;
- aggiornamento del sito web istituzionale con informazioni e modelli informativi e di richiesta;
- utilizzo del protocollo "informatico" che permette ai Responsabili degli uffici di visualizzare la documentazione e selezionare per la stampa solo quanto di interesse;
- utilizzo del programma informatico degli atti amministrativi (delibere e determine) per lo scambio di documenti fra uffici limitando l'utilizzo di carta allo stretto necessario;
- utilizzo delle stampanti in rete, ubicate in spazi comuni, per gli indubbi costi contenuti: per ridurre le spese di stampa, tutte le stampe, in specie quelle di volume elevato, devono essere effettuate a fronte/retro, mentre per le stampe di prova dovrà essere riutilizzata la carta scartata. Nel corso degli anni si sono ridotti alcuni costi specifici riferiti alla predisposizione di manifesti per le celebrazioni di ricorrenze pubbliche, avviando quando possibile con stampe in proprio. Le stampe a colori dovranno essere limitate al minimo indispensabile

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

Il gestore di telefonia TELECOM è stato individuato aderendo dal 2014 alla convenzione INTERCENT – ER "Servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fissa e mobili", scaduta. Si è provveduto a chiedere, nelle more di una nuova aggiudicazione e successiva adesione alla nuova convenzione prevista per il mese di Dicembre 2018, una proroga fino al 31.12.2018.

Per quanto riguarda il sistema di telefonia fissa è previsto un apparecchio telefonico per ogni postazione di lavoro. Sono inoltre presenti utenze telefoniche intestate al Comune di Masi Torello presso le seguenti sedi esterne al municipio:

Scuola primaria e secondaria di 1° di Masi Torello, Biblioteca Comunale.

Gli apparati cellulari di proprietà comunale e non in consistenza convenzione vengono concessi al personale dipendente dell'Amministrazione su richiesta del Responsabile di Area secondo quanto previsto dal "Regolamento utilizzo telefonia mobile" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56/2011".

Per quanto attiene alle SIM, rimangono attive n. 3 SIM, ricaricabili per il modesto utilizzo, e n. 1 SIM rimasta in abbonamento dedicata al centralino.

Viene verificato il corretto utilizzo delle utenze così come previsto dal Regolamento di cui sopra.

Obiettivo per il triennio 2019/2021:

Non si prevede alcuna implementazione.

B) AUTOMOBILI e MEZZI DI SERVIZIO

Il Comune di Masi Torello Parona è dotato di n. 1 autovettura di Servizio:

n. 1 FIAT PUNTO targata DK 380 EE, con alimentazione a metano destinata al servizio della viabilità;

Non sono previste autovetture di rappresentanza.

L' autoveicolo, di proprietà comunale, viene utilizzato per scopi istituzionali e di servizio, sia dal personale che dagli amministratori. Occorre fare presente che sul territorio operano n. 2 linee di trasporto Pubblico (autobus e treno), con orari spesso non coincidenti con le necessità di servizio.

Obiettivo per il triennio 2019/2021:

Per quanto attiene il contenimento costi: ciascun dipendente è responsabile della verifica del corretto utilizzo dell'automezzo di servizio affidato.

Si provvede di aderire alla Convenzione Consip carburante con applicazione di un prezzo scontato del carburante alla pompa; questo consente dei risparmi di spesa, salvo aumento del costo della benzina/gasolio. L'acquisto del carburante deve normalmente avvenire tramite convenzione per ogni mezzo. Il rifornimento dell'autovettura a metano viene effettuato presso il più vicino distributore di fiducia.

Il personale assegnatario o utilizzatore del mezzo dovrà segnalare prontamente ai Responsabili ogni malfunzionamento riscontrato. L'autovettura è dotata di apposite schede dove il personale utilizzatore annoterà, per ogni viaggio, le motivazioni dell'utilizzo: data, ora, Km, destinazione, nominativo, etc.

Il parco mezzi presenta problematiche di gestione concorrenti. Se da un lato l'amministrazione volge l'attenzione alla riduzione di costi (acquisto di un mezzo funzionante a metano), peraltro disposta per legge, dall'altro non può non tener conto dei costi di gestione degli stessi.

C) LA DOTAZIONE DI IMMOBILI AD USO ABITATIVO

n. 8 alloggi ex IACP divenuti di proprietà comunale dal 01/01/2005 con delibera di Consiglio Comunale n. 60/2004, esecutiva ai sensi di legge. Viene stipulata apposita convenzione ACER – Ferrara delegando a tale Ente ogni potere gestionale ed amministrativo

.....

H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

.....

.....

.....

.....

.....