COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

(Provincia di Verona)

NOTA DI AGGIORNAMENTO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2019-2021

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ del _____

PREMESSA

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

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

L'attuale Documento Unico di Programmazione (DUP) riferito al triennio 2019-2021 è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 09/06/2018, ed approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 22/06/2018.

Il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 29/08/2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 213 del 13/09/2018, è il 9° decreto correttivo del D. Lgs. n. 118/2011, ed ha apportato rilevanti modifiche al principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, in particolare per quanto concerne il DUP.

L'aspetto più rilevante del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 29/08/2018 è rappresentato dal fatto che la semplificazione amministrativa introdotta, ovvero la **possibilità** di approvare i documenti di programmazione **unitamente** al DUP, senza ulteriori deliberazioni, riguarda tutti gli Enti e non solo quello con popolazione inferiore a 5.000 abitanti.

Con l'approvazione del DUP e con la successiva nota di aggiornamento da approvarsi entro la data di approvazione del bilancio di previsione, possono essere inseriti quindi i seguenti documenti di programmazione:

1) PROGRAMMA TRIENNALE ED ELENCO ANNUALE DEI LAVORI PUBBLICI di cui all'art. 21 del D. Lgs. n. 50/2016 e Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 16/01/2018;

2) PROGRAMMA BIENNALE DI FORNITURE E SERVIZI di cui all'art. 21 del D. Lgs. n. 50/2016 e Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 16/01/2018;

3) PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI di cui all'art. 58 comma 1 del D.L. n. 112/2008;

4) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO di cui all'art. 2 comma 594 della Legge n. 244/2007;

5) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE di cui all'art. 6, comma 4 del D. Lgs. n. 165/2001;

6) PROGRAMMA DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA di cui all'art. 3, comma 55, della Legge n. 244/2007.

Con la presente nota di aggiornamento al DUP si intende pertanto aggiornare il precedente Documento Unico di Programmazione 2019/2021 approvato con:

1) aggiornando gli stanziamenti con quanto approvato con lo schema di bilancio di previsione 2019/2021;
2) Inserendo gli allegati Documenti di Programmazione come in precedenza indicati dai punti da 1 a 6.

PARTE STRATEGICA

In aggiornamento alla parte strategica del DUP, rileva importanza strategica quanto di seguito riportato:

Ripiano disavanzo ordinario

A seguito delle deliberazioni di Consiglio Comunale n. 42 e 43 del 20/08/2018, con le quali dando corso alla deliberazione della Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per il Veneto n. 211 del 10/05/2018, agli atti comunali al prot. n. 9339 del 27/06/2018, in fase di esame del rendiconto dell'esercizio 2015, rileva una "*errata quantificazione del disavanzo da riaccertamento straordinario e ripiano su 30 anni di poste che avrebbero dovuto trovare cancellazione in sede di riaccertamento ordinario dei residui 2014*" e contestualmente "*ordina ai sensi dell'art. 1 comma 848 della legge di bilancio 2018, legge 205/2017, un nuovo riaccertamento straordinario dei residui "provenienti dalla gestione 2014 e precedenti" che sia rispettoso dei canoni costituzionali più sopra enunciati e descritti, nella necessaria distinzione con l'operazione di riaccertamento ordinario, dando atto altresì che, ove emergesse all'esito un disavanzo ordinario, si debba procedere senz'altro e immediatamente ad un recupero triennale ai sensi di legge (artt. 162, 188, 193 e 194 del Tuel)*".

Pertanto obiettivo primario dell'Amministrazione Comunale risulta essere il ripiano del disavanzo ordinario entro l'esercizio finanziario 2020, così come previsto dal bilancio di previsione 2019/20121.

Fabbisogno personale

Oltre a questo, obiettivo strategico dell'Amministrazione è quello di dare seguito al programma del fabbisogno del personale dipendente, così come deliberato con provvedimento della Giunta Comunale ed allegato al presente DUP.

Legalità e prevenzione della corruzione

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il nostro ordinamento ha codificato, accanto ai rischi già previsti dalla legislazione (come, ad es. rischio del trattamento dati o il rischio per la salute sui luoghi di lavoro) un nuova, articolata, figura di rischio correlato all'esercizio dell'attività amministrativa, sia che si tratti di attività procedimentale - pubblicistica sia che si tratti di attività negoziale - privatistica. Tale nuova figura di rischio, caratterizzata da una doppia articolazione, è costituita dal "rischio corruzione" e "rischio illegalità". La corruzione attiene all'aspetto patologico dell'abuso dell'agire amministrativo mentre l'illegalità è correlata al diverso e ulteriore profilo della irregolarità dell'attività amministrativa. A fronte della tipizzazione e positivizzazione normativa di tali rischi, tutte le pubbliche amministrazioni sono obbligate a porre in essere una seria e rigorosa politica di prevenzione, rilevando la consistenza dei rischi corruzione e illegalità, provvedendo alla relativa Comune di SISSA TRECASALI gestione con appropriate misure e azioni al fine di conseguire l'obiettivo di riduzione e abbattimento del livello dei rischi. Ciò premesso, per quanto concerne il profilo specifico della "corruzione", costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere. Per quanto concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell'art. 97 Cost. e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, tutte le amministrazioni individuano strumenti e metodologie per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il rischio di illegalità attiene alla mancanza non solo di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, funzionali a garantire la legalità dell'agire amministrativo è stato affiancato, a partire dall'entrata in vigore della citata Legge n. 190 del 2012 , da ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità.

Tra le misure di prevenzione, che sono oggetto del piano triennale di prevenzione della corruzione, di recente adozione, si segnala l'istituto, della trasparenza con l'introduzione di un principio generale presidiato dalla tipizzazione dei nuovi diritti di "accesso civico" ed "accesso civico generalizzato", secondo le innovazioni introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.

Nel contempo, la riduzione del rischio di illegalità presuppone che:

• venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato

• venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante potenziamento dei parametri di controllo e del numero degli atti da controllare

• venga reso effettivo il collegamento tra il sistema di prevenzione del P.T.P.C.T e il sistema del controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle misure e azioni di prevenzione

La riduzione del rischio di illegalità presuppone altresì l'effettività di attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento decentrato dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 16/06/2014.

Tutela della riservatezza

La protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale è un diritto fondamentale. L'articolo 8, paragrafo 1, della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea («Carta») e l'articolo 16, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea («TFUE») stabiliscono che ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano;

Le persone fisiche devono avere il controllo dei dati personali che li riguardano e la certezza giuridica e operativa deve essere rafforzata tanto per le persone fisiche quanto per gli operatori economici e le autorità pubbliche tenuto conto che la rapidità dell'evoluzione tecnologica e la globalizzazione comportano nuove sfide per la protezione dei dati personali in considerazione, in particolare, di quanto segue:

- la portata della condivisione e della raccolta di dati personali è aumentata in modo significativo;
- la tecnologia attuale consente tanto alle imprese private quanto alle autorità pubbliche di utilizzare dati personali, come mai in precedenza, nello svolgimento delle loro attività. Sempre più spesso, le persone fisiche rendono disponibili al pubblico su scala mondiale informazioni personali che li riguardano;
- la tecnologia ha trasformato l'economia e le relazioni sociali e dovrebbe facilitare ancora di più la libera circolazione dei dati personali all'interno dell'Unione e il loro trasferimento verso paesi terzi e organizzazioni internazionali, garantendo al tempo stesso un elevato livello di protezione dei dati personali;

Tale evoluzione ha indotto l'Unione europea ad adottare il REGOLAMENTO (UE) 2016/679del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito solo GDPR).

Il 24 maggio 2016 è entrato ufficialmente in vigore il Regolamento, che diventerà definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018.
L'adeguamento al GDPR richiede di gestire, conformemente alle disposizioni dello stesso regolamento, il RISCHIO di violazione dei dati derivante dal trattamento e che, a tal fine, hanno preliminarmente individuati gli obiettivi strategici di tale adeguamento e, in particolare, gli obiettivi correlati alla gestione del rischio suddetto.

La gestione del rischio può essere efficacemente trattata secondo i principi e le linee guida contenute nella norma UNI ISO 31.000 secondo cui:

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati

coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura". La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

Pertanto gli obiettivi strategici in materia di protezione dei dati personali con riguardo al trattamento, al fine del loro recepimento e conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale del titolare che questa amministrazione intende sostenere e realizzare sono:

Mettere in atto, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, prioritariamente mediante informatizzazione del relativo processo gestionale, misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento sia effettuato conformemente al GDPR, nel quadro di politiche adeguate in materia di protezione, istituendo e tenendo costantemente aggiornati i Registri delle attività e categorie di trattamento.

Elaborare e attuare un Piano di protezione dei dati e di gestione del rischio di violazione (PPD) e documentare, secondo il principio di tracciabilità documentale, come le opzioni di trattamento individuate sono state attuate, integrando la protezione dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, secondo le disposizioni del GDPR nella gestione di tutti i processi del titolare, implementando la cultura della sicurezza nel contesto interno ed esterno dell'organizzazione, provvedendo, altresì, alla designazione del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

Garantire il processo di gestione del rischio di violazione dei dati personali, derivante dal trattamento, secondo i principi della norma UNI ISO 31000 e realizzare una politica di sicurezza dei dati personali partecipata e condivisa con gli interessati e gli stakeholder.

Valutare la fattibilità dell'adesione ai codici di condotta di cui all'articolo 40 o a un meccanismo di certificazione di cui all'articolo 42 GDPR da utilizzare come elemento per dimostrare il rispetto degli obblighi del titolare del trattamento

Garantire la correlazione con il PTPC e gli altri strumenti di pianificazione, mediante inserimento degli obiettivi strategici in tema di protezione dei dati personali nei documenti di pianificazione del titolare

COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

(Provincia di Verona)

PIANO TRIENNALE 2019/2021

PROGRAMMA TRIENNALE ED ELENCO ANNUALE DEI LAVORI PUBBLICI

(art. 21 D. Lgs. n. 50/2016 e Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 14/2018)

ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA (Vr)

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	220.000,00			220.000,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo		350.000,00		350.000,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				
stanziamenti di bilancio	200.000,00			200.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403				
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016 (SCHEDA C)	200.000,00	100.000,00	50.000,00	350.000,00
Altra tipologia				
Totali	620.000,00	450.000,00	50.000,00	1.120.000,00

lì 21 Settembre 2018

Il referente del programma
geom. Amedeo Fortuna

Annotazioni

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

ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA (Vr)

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle Opere Incompiute																		
CUP (1)	CUP Master (2)	Descrizione Opera	Determinazioni dell'amministrazione	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (3)	Importo complessivo lavori (4)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (4)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile, anche parzialmente, dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione (5)	Parte di infrastruttura di rete
codice	codice	Non vi sono opere avviate ed incompiute																si/no

Note
(1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003
(2) Indica l'eventuale Cup master dell'ogetto progettuale al quale l'opera è eventualmente associata
(3) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato
(4) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato
(5) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C ; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D

lì 21 Settembre 2018

Il referente del programma
geom. Amedeo Fortuna

Tabella B.1
a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera senza necessari finanziamenti aggiuntivi
c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2
a) nazionale
b) regionale

Tabella B.3
a) mancanza di fondi
b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4
a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)
c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto (...) come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5
a) prevista in progetto
b) diversa da quella prevista in progetto

Ulteriori dati (campi da compilare resi disponibili in banca dati ma non visualizzate nel Programma triennale).	
Descrizione dell'opera	
Dimensionamento dell'intervento (unità di misura)	unità di misura
Dimensionamento dell'intervento (valore)	valore (mq, mc ...)
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti del capitolato	si/no
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato	si/no
Fonti di finanziamento (se intervento lavoro di completamento non incluso in scheda D)	
Sponsorizzazione	si/no
Finanza di progetto	si/no
Costo progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
Tipologia copertura finanziaria	
Comunitaria	si/no
Statale	si/no
Regionale	si/no
Provinciale	si/no
Comunale	si/no
Altra Pubblica	si/no
Privata	si/no

ALLEGATO I - SCHEDA C : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA (Vr)

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 5, e art. 191 del D.Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			localizzazione - CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art.191	immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
codice	codice	codice	vedi elenco allegato alla persente scheda	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
												somma	somma	somma	somma

li 21 Settembre 2018

Il referente del programma
geom. Amedeo Fortuna

Note:

(1) Codice obbligatorio: numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "i" ad identificare l'oggetto immobile e distinguerlo dall'intervento di cui al codice CUI + progressivo di 5 cifre

(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione

(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

Tabella C.1
1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2
1. no
2. si, cessione
3. si, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3
1. no
2. si, come valorizzazione
3. si, come alienazione

Tabella C.4
1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato

COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

Provincia di Verona

Corso Fraccaroli, 70 - 37049 Villa Bartolomea (VR)
Codice fiscale e partita i.v.a. P.Iva: 00879030237
Mail: ufficiotecnico@comune.villa-bartolomea.vr.it
Pec: segreteria.comune.villa-bartolomea@halleypec.it
Sito internet: www.comune.villa-bartolomea.vr.it
Nr. Tel centr. 044265991 – Nr. Tel Ufficio Tecnico 0442659938
Unità Operativa : Servizio n. 3/Ufficio Tecnico

ELENCO IMMOBILI COMUNALE DA ALIENARE
di cui all' allegato I scheda C del piano annuale e triennale delle opere pubbliche

Nr.	Descrizione del bene immobile e relativa ubicazione	Destinazione urbanistica ai sensi del vigente P.R.G.	Identificativi catastali		Prezzo a base d'asta	
			Foglio	Particella	Valore di vendita euro/mq	Valore Totale euro
1	Area urbanizzata ubicata in lottizzazione Olmetto, via dell' Industria . Lotto nr. 1 - Superficie mq. 2.086,00	zona "D2" / produttiva di espansione – urbanizzata -	6	608, 616	30,00	62.580,00
2	Come sopra . Lotto nr. 4 Superficie mq. 2.858,00	" "	6	613, 617	30,00	85.740,00
3	Area urbanizzata ubicata in lottizzazione ZAI del capoluogo – 1° stralcio – via del Commercio/Ang. Via della Solidarietà. Lotto nr. 7. Superficie mq. 9.294,00	" "	13	2119, 363 1934, 4878	40,00	371.800,00
4	Area urbanizzata ubicata in lottizzazione ZAI del capoluogo – 2° stralcio – via dell' Indipendenza. Lotto nr. 13. Superficie mq. 9.946,00	" "	13	63, 3244, 39, 426, 2936, 375 1803, 1060	40,00	397.840,00
5	Area urbanizzata ubicata in lottizzazione ZAI del capoluogo – 3° stralcio – via Boschetto - Lotto nr. 1. Superficie mq. 2.943,00	" "	12 13	588, 612, 743, 741 1254, 1256	40,00	117.720,00
6	Area urbanizzata ubicata in lottizzazione ZAI del capoluogo – 2° stralcio – via dell' Indipendenza.- Lotto nr. 2. Superficie mq. 7.254,00	" "	12 13	597, 592 407, 1017, 1018, 1022, 1066, 1019, 1020, 1030, 1024,	40,00	290.160,00
7	Area urbanizzata ubicata in lottizzazione ZAI del capoluogo - 1° e 3° stralcio – via Caduti del Lavoro – Lotto A 1 – Superficie mq 13.332,00	" "	12	209	40,00	533.280,00
8	Area urbanizzata ubicata in lottizzazione ZAI del capoluogo - 1° e 3° stralcio – via Caduti del Lavoro – Lotto A 2 Superficie mq 23.400,00 -	" "	12	595, 597, 599	40,00	936.000,00
9	Area a destinazione agricola ubicata in via caduti del Lavoro . Superficie mq 8.910,00	Zona "E" Agricola	12	14	8,00	71.280,00

10	Area a destinazione produttiva ubicata in ZAI , Frazione Carpi, via Barcagno. Macro lotto sud. Superficie mq 226.603,00	zona "D2" / produttiva di espansione	18	94, 96, 105, 118, 121, 158, 159, 185, 204, 208, 215, 223, 224, 226, 227, 238, 281, 290, 309, 310, 622, 624, 626, 660, 661, 663, 665, 668, 689, 692, 694, 696, 698, 700, 703, 705, 708, 710, 712, 722, 724	11,50	2.605.934,50
11	Edificio adibito a civile abitazione annessi residenziali ed area cortiliva ubicata In Villa Bartolomea, via Belani, nr. 12.	Zona "A" Centro Storico	2	291 sub 1-2-3	******	50.000,00
12	Edificio adibito a civile abitazione ed annessa area cortiliva ubicata in Villa Bartolomea, Loc Spinimbecco , via Arzaron, nr, 12 .	Zona "A" Centro Storico	14	9-10-22-370-466-467-468	******	150.000,00
13	Edificio adibito a civile abitazione ubicato in Cerro Veronese , via Esperanto nr. 5	********	3	590 sub. 11	*******	50.000,00

Villa Bartolomea, lì 21 Settembre 2018

Il Responsabile del servizio 3/ufficio tecnico
geom. Amedeo Fortuna

ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA (Vr)

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm. ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	lotto funzionale (5)	lavoro complesso (6)	codice ISTAT			localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)									Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		
																						Importo	Tipologia	
879.030.237.201.910.000,00	1	B72H18000430004	2019	geom. Amedeo Fortuna	si	no	2	30	95	***	Ampliamento	Infrastrutture sociali e scolastiche	Ampliamento scuola dell' infanzia del capoluogo ed inserimento asilo nido	priorità massima	200.000,00				200.000,00					
879.030.237.201.920.000,00	2	B71B18000490004	2019	geom. Amedeo Fortuna	si	no	2	30	95	*	Nuova realizzazione	Infrastrutture di trasporto stradali	Realizzazione parcheggio nell' area ex campo sportivo	priorità massima	150.000,00				150.000,00	150.000,00				
879.030.237.201.930.000,00	3	B76J18000090004	2019	geom. Amedeo Fortuna	si	no	2	30	95	***	Ristrutturazione con efficientamento energetico	Infrastrutture sociali e scolastiche	Ristrutturazione fabbricato esistente per realizzazione centro servizi	priorità massima	50.000,00	100.000,00	50.000,00		200.000,00	200.000,00				
879.030.237.201.940.000,00	4	B79J18002350001	2019	geom. Amedeo Fortuna	si	no	2	30	95	***	Altro	Infrastrutture di trasporto stradali	Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale nel territorio comunale di Villa Bartolomea	priorità massima	220.000,00				220.000,00					
879.030.237.201.950.000,00	5	B77H18005030004	2020	geom. Amedeo Fortuna	si	no	2	30	95	***	Manutenzione straordinaria	Infrastrutture di trasporto stradali	Manutenzione aree di circolazione comunale ed infrastrutture contigue	priorità massima		350.000,00			350.000,00					
															620.000,00	450.000,00	50.000,00		1.120.000,00	350.000,00		somma		

Note
(1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
(3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
(4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
(5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
(6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera oo) del D.Lgs.50/2016
(7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 comma 12
(8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito.
(9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
(10) Riporta il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
(11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
(12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 8 e 10. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

li 21 Settembre 2018

Il referente del programma
geom. Amedeo Fortuna

Tabella D.1
Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2
Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

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

Tabella D.4
1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. altro

Tabella D.5
1. modifica ex art.5 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.5 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.5 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.5 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.5 comma 10

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzate nel Programma triennale)

Responsabile del procedimento				
Codice fiscale del responsabile del procedimento	formato cf			
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento				
tipologia di risorse	*primo anno*	*secondo anno*	*terzo anno*	*annualità successive*
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L. 403/1990	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo	importo

ALLEGATO I - SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA (Vr)

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma
											codice AUSA	denominazione	
879.030.237.201.900.000	B72H18000430004	Ampliamento scuola dell' infanzia del capoluogo ed inserimento asilo nido	geom. Amedeo Fortuna	200.000,00	200.000,00	MIS	priorità massima	si	si	*****			
879.030.237.201.910.000	B71B18000490004	Realizzazione parcheggio nell' area ex campo sportivo	geom. Amedeo Fortuna	150.000,00	150.000,00	MIS	priorità massima	si	si				
879.030.237.201.920.000	B76J18000090004	Ristrutturazione fabbricato esistente per realizzazione centro servizi	geom. Amedeo Fortuna	50.000,00	200.000,00	MIS	priorità massima	si	si				
879.030.237.201.930.000	B79J18002350001	Interventi a favore della mobilità e sicurezza stradale nel territorio comunale di Villa Bartolomea	geom. Amedeo Fortuna	220.000,00	220.000,00	URB-CPA	priorità massima	si	si				

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Tabella E.1
ADN - Adeguamento normativo
AMB - Qualità ambientale
COP - Completamento Opera Incompiuta
CPA - Conservazione del patrimonio
MIS - Miglioramento e incremento di servizio
URB - Qualità urbana
VAB - Valorizzazione beni vincolati
DEM - Demolizione Opera Incompiuta
DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2
1. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali".
2. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento finale".
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

lì 21 Settembre 2018

Il referente del programma
geom. Amedeo Fortuna

ALLEGATO I - SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA (Vr)

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
**********		**********			**********

lì 21 Settembre 2018

Il referente del programma
geom. Amedeo Fortuna

(1) breve descrizione dei motivi

COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

(Provincia di Verona)

PIANO BIENNALE 2019/2020

PROGRAMMA BIENNALE DI FORNITURE E SERVIZI

(art. 21 D. Lgs. n. 50/2016 e Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 14/2018)

ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI AAAA/AAAA

DELL'AMMINISTRAZIONE _____

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

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

lì, 21 Settembre 2018

Il referente del programma
geom. Amedeo Fortuna

Annotazioni

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

ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019-2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA (Vr)

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione/i)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (9)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (10)
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale	Apporto di capitale privato (8)		codice AUSA	denominazione	
																				Importo	Tipologia			
											*******				si/no		calcolo							

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

21 Settembre

Il referente del programma
geom. Amedeo Fortuna

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzate nel Programma biennale)		
Responsabile del procedimento	codice fiscale	

Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto			
tipologia di risorse	*primo anno*	*secondo*	*annualità successive*
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo

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

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

ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019-2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA (Vr)

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo

lì, 21 Settembre 2018

Il referente del programma
geom. Amedeo Fortuna

Note
(1) breve descrizione dei motivi

COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

(Provincia di Verona)

PIANO TRIENNALE 2019/2021

DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

(art. 58 comma 1 del D.L. n. 112/2008)

Premessa

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.
Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc.).
L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:
- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.
Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero:

- il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al DUP;
- il D.Lgs. 28/05/2010, n.85, il cosiddetto *Federalismo demaniale*, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

ELENCO IMMOBILI COMUNALE DA ALIENARE						
Nr.	Descrizione del bene immobile e relativa ubicazione	Destinazione urbanistica ai sensi del vigente P.R.G.	Identificativi catastali		Valore di vendita euro/mq	Valore Totale euro
			Foglio	Particella		
1	Area urbanizzata ubicata in lottizzazione Olmetto, via dell' Industria . Lotto nr. 1 - Superficie mq. 2.086,00	zona "D2" / produttiva di espansione – urbanizzata -	6	608, 616	30,00	62.580,00
2	Come sopra . Lotto nr. 4 Superficie mq. 2.858,00	" "	6	613, 617	30,00	85.740,00
3	Area urbanizzata ubicata in lottizzazione ZAI del capoluogo – 1° stralcio – via del Commercio/Ang. Via della Solidarietà. Lotto nr. 7. Superficie mq. 9.294,00	" "	13	2119, 363 1934, 4878	40,00	371.800,00
4	Area urbanizzata ubicata in lottizzazione ZAI del capoluogo – 2° stralcio – via dell' Indipendenza. Lotto nr. 13. Superficie mq. 9.946,00	" "	13	63, 3244, 39, 426, 2936, 375 1803, 1060	40,00	397.840,00
5	Area urbanizzata ubicata in lottizzazione ZAI del capoluogo – 3° stralcio – via Boschetto - Lotto nr. 1. Superficie mq. 2.943,00	" "	12	588, 612, 743, 741	40,00	117.720,00
			13	1254, 1256		
6	Area urbanizzata ubicata in lottizzazione ZAI del capoluogo – 2° stralcio – via dell' Indipendenza.- Lotto nr. 2. Superficie mq. 7.254,00	" "	12	597, 592	40,00	290.160,00
			13	407, 1017, 1018, 1022, 1066, 1019, 1020, 1030, 1024,		
7	Area urbanizzata ubicata in lottizzazione ZAI del capoluogo - 1° e 3° stralcio – via Caduti del Lavoro – Lotto A 1 – Superficie mq 13.332,00	" "	12	209	40,00	533.280,00
8	Area urbanizzata ubicata in lottizzazione ZAI del capoluogo - 1° e 3° stralcio – via Caduti del Lavoro – Lotto A 2 Superficie mq 23.400,00 -	" "	12	595, 597, 599	40,00	936.000,00
9	Area a destinazione agricola ubicata in via caduti del Lavoro . Superficie mq 8.910,00	Zona "E" Agricola	12	14	8,00	71.280,00
10	Area a destinazione produttiva ubicata in ZAI , Frazione Carpi, via Barcagno. Macro lotto sud. Superficie mq 226.603,00	zona "D2" / produttiva di espansione	18	94, 96, 105, 118, 121, 158, 159, 185, 204, 208, 215, 223, 224, 226, 227, 238, 281, 290, 309, 310, 622, 624, 626, 660, 661, 663, 665, 668, 689, 692, 694, 696, 698, 700, 703, 705, 708, 710, 712, 722, 724	10,00	2.266.030,00

COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

(Provincia di Verona)

PIANO TRIENNALE 2019/2021

DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

PREMESSA

La legge n. 244 del 24 dicembre 2007 detta disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le amministrazioni statali, mentre per gli enti locali e per le regioni esse costituiscono indicazioni di principio. Il piano triennale di cui il legislatore fa obbligo costituisce per il Comune di Villa Bartolomea un consolidamento di misure che in via autonoma ha adottato nel tempo nell'ottica di un contenimento della spesa.

Normativa di riferimento

All' art. 2, comma 594 della Legge sopra richiamata si prevede che: "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs 165 del 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
a- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
b- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
c – dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali (art.2, lettera c, commi 595-599 della legge 244/07).
Inoltre l'art. 16 comma 4 del D.L. 6 luglio 2011 n. 98 prevede che 'le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche'.

Programmi di contenimento e Settori interessati

Gli Enti Locali, senza differenziazioni sulla base della dimensione, devono approvare programmi triennali per il contenimento della spesa delle proprie strutture burocratiche. Per rendere vincolante questo obbligo si stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli organi di controllo interno (revisore dei conti, nucleo di valutazione) che alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre garantire che questi programmi siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito Internet.
I programmi devono riguardare i seguenti tre settori: le dotazioni strumentali, anche informatiche; le autovetture di servizio; i beni immobili.

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

A tal fine dovranno essere individuati tre livelli operativi così sintetizzabili:

Posto di lavoro: postazione individuale

Ufficio: posti di lavoro collocati in una medesima stanza

Area di lavoro insieme di uffici che insistono su una stessa area e che possono condividere strumentazioni di uso comune

Ad ogni livello operativo corrisponderà una dotazione standard di attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

1) L'individuazione delle aree di lavoro e le dotazioni standard

L'area di lavoro è un insieme di uffici collegati da un punto di vista operativo/funzionale o logistico. Di seguito vengono individuate, n. 3 aree di lavoro, con individuazione degli uffici/servizi che convergono su di esse e l'ambito logistico di riferimento.

Area di lavoro	Ambito operativo (uffici/servizi)	Ambito logistico
Area n. 1	Ufficio Anagrafe Polizia Locale Ufficio Servizi Sociali Ufficio Protocollo	Piano Terra
Area n. 2	Ufficio Segreteria Ufficio Ragioneria Ufficio Tributi	1° Piano
Area n. 3	Ufficio Tecnico Ufficio Ecologia	1° Piano

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa, ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze. Ci si riferisce in particolare a[1]:

- fotocopiatrice multifunzione (*stampante a colori, scanner*);
- telefax, in considerazione del fatto che l'affermarsi dei servizi di posta elettronica ha ridotto l'utilizzo di questi strumenti;
- stampante di rete *a colori*
- scanner

2) La dotazione standard del posto di lavoro

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, dovrà essere composta da:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi *Office*, ecc.);
- un telefono connesso alla centrale telefonica;
- un collegamento ad una stampante esclusivamente di rete presente nell'area;
- un collegamento ad uno scanner esclusivamente di rete presente nel piano dell'ufficio.

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata da parte dell'Amministratore del Sistema Informatico secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

Fanno eccezione particolari uffici, i quali dovranno essere dotati delle ulteriori seguenti attrezzature necessarie per l'espletamento dei compiti assegnati:

Ufficio	**Dotazioni *over-standard***	**Note**
Ufficio Anagrafe	Stampante locale	Per stampe carte identità
Ufficio Polizia Locale	Stampante locale	Per stampe fotografie infrazioni

Particolari ulteriori esigenze operative degli uffici che rendessero necessaria l'acquisizione di dotazioni strumentali aggiuntive rispetto a quelle standard sopra individuate dovranno essere analiticamente motivate e presentare un'analisi costi/benefici.

3) Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- ☐ il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- ☐ la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole.
- ☐ i personal computer e le stampanti di nuova acquisizione dovranno essere acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza *on-site* estesa fino al 5° anno con specifico contratto di assistenza;
- ☐ nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

4) Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- ☐ le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- ☐ gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- ☐ per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice/stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- ☐ le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti;

5) Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri:

- ☐ le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite, all'occorrenza, con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni CONSIP ovvero in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente;
- ☐ prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete (*a colori*);
- ☐ dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotoriproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

6) Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La razionalizzazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari e del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (noleggio, traffico telefonico, tasse). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti**: dall'analisi effettuata risulta che alcune utenze di telefonia mobile sono scarsamente impiegate per il traffico in uscita, con un numero medio di telefonate giornaliere effettuate basse. Questo rende antieconomico il mantenimento di una utenza in regime di concessione, che sopporta un costo fisso dovuto alla tassa di concessione governativo non recuperato dal risparmio sul costo del traffico telefonico;
- **limitazione dell'utilizzo di cellulari**: si prevede una regolamentazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari che disciplini e ne riduca l'utilizzo di quelli ad uso esclusivo.
- **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico**: è il caso del ricorso alle convenzioni CONSIP ovvero al sistema VoIP.

1) Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, si prevede di:

- ☐ potenziare l'attuale sistema di telefonia fissa basato su tecnologia IP (*internet protocol*), che sfrutta le connessioni dati per il traffico telefonico, con conseguente abbattimento dei costi. Questa soluzione potrà essere sfruttata, nell'immediato, per il traffico interno dell'ente, e, non appena saranno disponibili i collegamenti e le specifiche tecniche, anche per la connessione VoIP con la pubblica amministrazione e con altri soggetti dotati di tale tecnologia;
- ☐ dotare l'impianto di telefonia di apparecchiature GSM Gateway in modo da reindirizzare le telefonate "fisso-mobile" in "mobile-mobile" e sfruttare tariffe più vantaggiose;

2) Limitazione uso apparecchi cellulari

Si prevede di circoscrivere l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, come espressamente previsto dall'articolo 2, comma 595, della Legge n. 244/2007. Si dovrà quindi superare la logica del "cellulare personale" per arrivare invece all'uso del "cellulare di servizio" come uno strumento di lavoro che viene utilizzato esclusivamente durante il periodo di tempo necessario per svolgere la particolare attività, e che quindi diventa interscambiabile tra i vari dipendenti nel caso di turni, missioni, ecc. Questo consentirà di ridurre il numero di apparecchi in dotazione presso l'ente, eliminando il costo fisso della tassa di concessione governativa che incide in maniera significativa sulle spese della telefonia mobile.

3) Ridefinizione utenze in concessione o prepagate

L'utilizzo delle utenze in concessione, che comportano il pagamento della relativa tassa, dovrà essere limitato solamente ai casi in cui il traffico in uscita abbia volumi tali da rendere antieconomico l'impiego di altre soluzioni con tariffe più elevate (prepagate, ecc.).

Al contrario per le utenze cellulari il cui traffico in uscita non renda conveniente l'attivazione o il mantenimento di una linea in concessione, ovvero per le quali le esigenze di reperibilità siano principalmente connesse al traffico in entrata, si dovrà adottare la soluzione di una utenza prepagata che consenta di eliminare i costi della tassa.

4) Regolamentazione utilizzo apparecchi cellulari

Al fine di contenere i costi dei cellulari e di disciplinarne l'utilizzo, dovrà essere adottato un apposito regolamento che si ispiri ai seguenti criteri:

- ☐ disciplina dell'utilizzo di cellulari ad uso personale;
- ☐ disciplina dell'utilizzo di cellulari di uso generale;
- ☐ previsione di verifiche, anche a campione, sull'uso delle utenze, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Analogamente a quanto già detto per le dotazioni strumentali e la telefonia, la razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli, personale, ecc.). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti**: dall'analisi effettuata risulta che alcune automezzi sono scarsamente impiegate, rimanendo per oltre il 50% dei giorni lavorativi inutilizzate. Occorre quindi promuovere un utilizzo intensivo delle autovetture, per poter raggiungere lo stesso risultato (numero di missioni e chilometri percorsi) con meno mezzi a disposizione, abbattendo in questo modo i costi fissi che sono legati all'impiego dell'autovettura.
- **limitazione dell'utilizzo di autovetture**: si prevede una regolamentazione dell'utilizzo delle autovetture che disciplini e riduca l'utilizzo di autovetture ad uso esclusivo e dia priorità a mezzi di trasporto alternativi, e conduca ad una riduzione dei costi;
- **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico**: è il caso del ricorso all'impiego di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale ed alto rendimento.

Di seguito vengono indicate le misure di razionalizzazione che, in concreto, dovranno essere adottate. In ogni caso si dovrà fare ricorso alle convenzioni CONSIP, ove attivate, al fine di conseguire maggiori benefici in termini di economicità degli acquisti, miglioramento dei livelli di servizio dei fornitori ed accelerazione delle procedure.

1) Ridefinizione fabbisogno di autovetture

La ridefinizione del fabbisogno di autovetture tiene conto della necessità di ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultato ottenuti, promuovendo un utilizzo intensivo del mezzo piuttosto che un utilizzo esclusivo da parte dei vari servizi. Questo consentirà di ridurre il numero degli automezzi in dotazione degli uffici e dei servizi comunali. Contestualmente dovrà essere privilegiata l'utilizzo dell'autovettura per uso a chiamata a disposizione di tutti i servizi.
Per rendere questa soluzione efficace e poco impattante nei confronti degli utilizzatori, sarà necessario dotarsi di un regolamento che disciplini l'utilizzo di autovetture.
Non risulta possibile né economico ridurre i veicoli, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Ente alla popolazione.
La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. In fase di eventuale acquisto dei nuovi veicoli, si dovrà indirizzare la scelta verso mezzi a basso impatto ambientale.
Obiettivi di risparmio
In via generale nel triennio 2019 – 2021 si adotteranno le seguenti misure di razionalizzazione:

- dismissione e rottamazione di eventuali mezzi non ritenuti strettamente necessari.
- Utilizzo dei mezzi limitato ai soli fini istituzionali.
- Verifica delle spesa delle normali manutenzioni, revisioni e riparazioni, nonché la fornitura di carburante.

2) Regolamentazione utilizzo di autovetture

Al fine di contenere i costi delle autovetture e garantirne un uso ottimale delle stesse, dovrà essere adottato un apposito regolamento che si ispiri ai seguenti criteri:

- previsione della cilindrata massima delle autovetture;
- disciplina dell'utilizzo dell'auto di rappresentanza;
- disciplina dell'utilizzo delle autovetture in uso esclusivo e delle autovetture in uso a chiamata.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

1) Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa comunale, riducendone al contempo i costi. La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto che delle possibilità offerte dal mutato quadro normativo, tra cui l'esternalizzazione del servizio tramite affidamento di appalti di manutenzione e gestione ovvero di sola manutenzione.

Il *Global Service* può essere definito come metodo innovativo che regola, in maniera integrata, articolata e completa, tutti i servizi gestionali e manutentivi che hanno attinenza con un determinato patrimonio immobiliare o con le attività che in esso vi si svolgono, con lo scopo di creare i presupposti per economie di scala nella gestione, unitamente, come detto, ad efficienza nelle attività di coordinamento e controllo da parte dell'utente. Tale scelta, è consona ad una filosofia che vede ormai riservato fondamentalmente all'Ente Pubblico l'indirizzo ed il controllo e meno la gestione e la manutenzione diretta del patrimonio immobiliare. In tal senso il servizio di *Global Service* fonda la sua importanza e specialità nel nuovo concetto di manutenzione riparativa, programmata (predittiva o preventiva) e su richiesta.

L'appaltatore, pertanto, assume l'impegno di far sì che il bene fisico, in relazione al quale il servizio viene reso, sia ben mantenuto ed in perfetta efficienza. È compito dell'appaltatore definire il tipo di intervento necessario ed eseguirlo al fine di mantenere il bene al livello contrattualmente pattuito

- conoscere approfonditamente l'intero patrimonio immobiliare dell'ente
- programmare gli interventi
- mantenere efficiente il patrimonio e valorizzarlo nel tempo
- migliorare qualitativamente e quantitativamente il livello dei servizi erogati
- ridurre e rendere flessibili i costi di gestione
- ridurre gli interventi in emergenza e le relative spese straordinarie
- soddisfare in tempi brevi le esigenze dei cittadini

Per la realizzazione dell'obiettivo ci si potrà avvalere anche di convenzioni CONSIP attive.

2) Razionalizzare l'utilizzo degli spazi adibiti ad uffici pubblici

A tal fine si prevede:

a) la rilevazione delle effettive esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà, valutandone l'adeguatezza rispetto alle necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte degli utenti e dei cittadini, anche rispetto alla loro ubicazione sul territorio.

b) La razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi mediante riorganizzazione e riallocazione degli uffici attraverso rilasci, accorpamenti e trasferimenti;
c) L'attivazione della procedura di scarto degli atti d'archivio non indispensabili od obbligatori per legge. L'attivazione di questo procedimento deve essere finalizzato a ridimensionare significativamente gli spazi da assegnare agli archivi cartacei, in considerazione anche del processo di informatizzazione in corso, o comunque razionalizzarli, ripartendo i locali in modo funzionale e con criteri di economicità.

3) Alienazione degli immobili in proprietà non utilizzati a fini istituzionali

Le scelte strategiche che sottendono l'alienazione di tali beni patrimoniali trovano la loro motivazione nella fondamentale esigenza di riconvertire il patrimonio immobiliare dell'ente non più adatto a soddisfare esigenze istituzionali, nell'ambito di una logica di ottimizzazione delle risorse finanziarie finalizzata al conseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità. In particolare, le operazioni immobiliari consentiranno di ottenere la razionalizzazione del patrimonio, la riduzione dei costi annui di gestione, il reperimento di risorse finanziarie per il programma triennale opere pubbliche, ecc.
A tal fine si prevede :
☐ l'approvazione di un regolamento per le alienazioni del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'ente;
☐ la redazione di un programma delle alienazioni di immobili non più funzionali al perseguimento dei fini istituzionali e che non presentano caratteristiche di pregio artistico, storico o paesaggistico.

PARTE QUINTA: RIDUZIONE DELLE SPESE PER INFORMATICA

Nella predisposizione del bilancio di previsione 2019-2021 gli Enti dovranno rispettare, oltre ai limiti di spesa che ormai fanno parte della gestione consolidata, anche la riduzione della spesa per l'informatica, introdotta dal legislatore con la legge di stabilità 2016 (articolo 1, commi 512-515, legge 208/2015).
Il disposto normativo prevede che gli enti riducano nel triennio 2016-2018 la spesa media per l'acquisto di beni e servizi di natura informatica del 50% rispetto alla spesa media del triennio 2013-2015, in attuazione delle disposizioni contenute nel Piano nazionale dell'informatica predisposto da Agid.

Sono escluse dalla riduzione:

- le spese per la connettività;
- le spese inerenti obiettivi di rilevanza strategica, individuate dal Piano triennale per l'informatica predisposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) il 15/07/2017 (Cloud, Open Data, ANPR, CIE, SPID, PagoPA, Siope+, Sicurezza Informatica, Wi-fi, FatturaPA, NoiPA).

Si attesta pertanto il rispetto del limite come risulta dal seguente prospetto di calcolo:

COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

(Provincia di Verona)

RISPETTO VINCOLI RIDUZIONE DELLA SPESA INFORMATICA

(art. 1 commi 512-515 della Legge n. 208/2015)

Piano Finanziario	Descrizione	Impegni 2013	Impegni 2014	Impegni 2015	Previsione 2019	Previsione 2020	Previsione 2021
U.1.03.02.19.001	assistenza software	€ 10.552,41	€ 11.490,71	€ 11.623,30	€ 10.943,40	€ 10.943,40	€ 10.943,40
U.1.03.02.19.004	serviri rete trasm. dati e Voip	€ 626,56	€ 986,56	€ 626,56	€ 634,40	€ 634,40	€ 634,40
U.1.03.02.07.004	Noleggi di hardware	€ 5.124,00	€ 5.124,00	€ 7.442,00	€ -	€ -	€ -
U.1.03.02.19.009	manut. postazioni lavoro	€ 1.984,41	€ 5.831,73	€ 8.850,14	€ 2.500,00	€ 2.000,00	€ 1.500,00
U.1.03.02.19.006	servizi di sicurezza			€ 3.719,00	€ 1.769,00	€ 1.769,00	€ 1.769,00
Totale somme impegnate/da impegnare		€ 18.287,38	€ 23.433,00	€ 32.261,00	€ 15.846,80	€ 15.346,80	€ 14.846,80
Acquisti tramte CONSIP o altri sogg. Aggregatori		€ -	€ -	€ -	-€ 1.769,00	-€ 1.769,00	-€ 1.769,00
Spese progetti strategici previsti dal piano AGID					-€ 2.171,60	-€ 2.171,60	-€ 2.171,60
Totale spese escluse dal limite (c. 515 L. 208/2015)		€ -	€ -	€ -	-€ 3.940,60	-€ 3.940,60	-€ 3.940,60
Totale spese soggette a limite		€ 18.287,38	€ 23.433,00	€ 32.261,00	€ 11.906,20	€ 11.406,20	€ 10.906,20
MEDIA TRIENNALE			€ 24.660,46				
Obiettivo di risparmio (50%) = limite 2019			€ 12.330,23		OK	OK	OK

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il presente Piano, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, sarà strumento dei vari Responsabili di Servizio, i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione dell'azione e degli interventi previsti nel Piano medesimo.

COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

(Provincia di Verona)

PROGRAMMA TRIENNALE 2019/2021

FABBISOGNO DEL PERSONALE DIPENDENTE

(art. 6 - comma 4 del D. Lgs. n. 165/2001)

ALLEGATO - 1 - DOTAZIONE ORGANICA AL 31 dicembre 2018

VOCI SPESA PERS. COSTO PERSONALE POTENZIALE (A)		
totale categoria D	€	71.940,28
totale categoria C	€	313.620,79
totale categoria B3	€	32.011,30
totale categoria B	€	439.385,09
totale categoria A	€	52.306,09
resti capacità assunzionali triennio 2015 - 2017	€	85.802,32
TOTALE FONDAMENTALE	**€**	**995.065,86**
fondo risorse decentrate stabili	€	173.551,83
fondo risorse decentrate variabili compreso incentivo art. 113 d.lgs. 50/2016	€	21.603,07
fondo remunerazione P.O.	€	48.500,00
fondo lavoro straordinario	€	5.000,00
straordinario elettorale		
TOTALE ACCESSORIO	**€**	**248.654,90**
lavoro flessibile (Limite massimo)	€	-
oneri personale in comando	€	-
oneri personale in convenzione art.. 14	€	4.076,62
TOTALE COSTI FLESSIBILI	**€**	**4.076,62**
segretario generale	€	96.316,38
diritti rogito segretario generale pot.		
TOTALE SEGRETARIO GENERALE	**€**	**96.316,38**
TOTALE	**€**	**1.344.113,76**
oneri riflessi	€	331.996,10
irap	€	114.249,67
buoni pasto	€	1.000,00
formazione	€	1.500,00
TOTALE SPESA PER PERSONALE POTENZIALE (A)	**€**	**1.792.859,53**

VOCI SPESA PERS. DETRAIBILI (B)		
diritti di rogito	€	15.000,00
lavoratori l.68/1999	€	39.073,82
personale provincia	€	-
risorste stabili non soggette limite	€	-
risorse variabili non soggette limite	€	-
incentivo art. 113 d.lgs. 50/2016	€	-
aumenti contrattuali ccnl 2018 a regime	€	-
rimborso personale in comando	€	456.827,71
rimborso SEGR. COM. in convenzione	€	63.568,81
TOTALE VOCI SPESA PERS- DETRAIBILI	**€**	**574.470,34**
oneri riflessi su spese a detrarre	€	141.894,17
irap su spese a detrarre	€	48.829,98
TOTALE SPESA PERSONALE DETRAIBILI (B)	**€**	**765.194,49**

DETERMINAZIONE VOCI SPESA VIRTUALI (C)		
posti vacanti	€	23.980,09
margine lavoro flessibile	€	-
recupero tempo parziale	€	-
recupero comando/mobilità in uscita		0
TOTALI VOCI SPESA VIRTUALI	**€**	**23.980,09**
oneri riflessi su spese a detrarre	€	5.923,08
irap su spese a detrarre	€	2.038,31
TOTALE SPESE VIRTUALI da detrarre (C)	**€**	**31.941,48**

ATTESTAZIONE COERENZA LIMITE DI SPESA DOTAZIONE POTENZIALE (D)		
TOTALE SPESA PERS. POTENZIALE SOGG. MONITORAGGIO: (A - B)	€	1.027.665,03
SPESA MEDIA PERSONALE TRIENNIO 2011 - 2013	€	2.399.868,20
MARGINE OPERATIVO	-€	1.372.203,17
SFORAMENTO LIMITE	€	-

ATTESTAZIONE RISPETTO LIMITE SPESA C. 557 (E)		
TOTALE SPESA MONITORATA ANNO 2018: A - (B+C)	€	995.723,55
SPESA MEDIA PERSONALE TRIENNIO 2011 - 2013	€	2.399.868,20
MARGINE OPERATIVO	-€	1.404.144,65
SFORAMENTO LIMITE	€	-

ATTESTAZIONE RISPETTO LIMITE SPESA C. 557 (E)		
TOTALE SPESA MONITORATA ANNO 2018: A - (B+C)	€	995.723,55
SPESA PERSONALE ANNO 2013 SISSA + TRECASALI	€	2.399.868,20
MARGINE OPERATIVO	-€	1.404.144,65
SFORAMENTO LIMITE	€	-

DOTAZIONE ORGANICA 31 DICEMBRE 20198

Categoria	DOT. ORG.	COPERTI	VACANTI
D	5	4	1
C	17	17	0
B3	2	2	0
B1	22	22	0
A	3	3	0
TOTALE	49	48	1

DOTAZIONE ORGANICA 1 GENNAIO 2019

Categoria	DOT. ORG.	COPERTI	VACANTI
D	6	4	2
C	19	17	2
B3	2	2	0
B1	23	22	1
A	3	3	0
TOTALE	53	48	5

ALLEGATO - 2 - DOTAZIONE ORGANICA AL 1 gennaio 2019

VOCI SPESA PERS. COSTO PERSONALE POTENZIALE (A)		
totale categoria D	€	71.940,28
totale categoria C	€	313.620,79
totale categoria B3	€	32.011,30
totale categoria B	€	439.385,09
totale categoria A	€	52.306,09
resti capacità assunzionali triennio 2015 - 2017	€	85.802,32
TOTALE FONDAMENTALE	**€**	**995.065,86**
fondo risorse decentrate stabili	€	135.393,34
fondo risorse decentrate variabili compreso incentivo art. 113 d.lgs. 50/2016	€	51.613,40
fondo remunerazione P.O.	€	79.870,83
fondo lavoro straordinario	€	17.492,00
straordinario elettorale		
TOTALE ACCESSORIO	**€**	**284.369,57**
lavoro flessibile (Limite massimo)	€	38.000,00
oneri personale in comando	€	-
oneri personale in convenzione	€	46.539,43
TOTALE COSTI FLESSIBILI	**€**	**84.539,43**
segretario generale	€	61.865,10
diritti rogito segretario generale pot.	€	12.373,02
TOTALE SEGRETARIO GENERALE	**€**	**74.238,12**
TOTALE	**€**	**1.438.212,97**
oneri riflessi	€	355.238,60
irap	€	122.248,10
buoni pasto	€	6.000,00
formazione	€	2.138,00
TOTALE SPESA PER PERSONALE POTENZIALE (A)	**€**	**1.923.837,67**

VOCI SPESA PERS. DETRAIBILI (B)		
diritti di rogito	€	12.373,02
incentivo art. 113 d.lgs. 50/2016		
lavoratori l.68/1999	€	39.073,82
personale provincia	€	-
risorste stabili non soggette limite	€	2.757,95
risorse variabili non soggette limite	€	14.502,48
incentivo art. 113 d.lgs. 50/2016		
aumenti contrattuali ccnl 2018 a regime	€	35.000,00
rimborso personale in comando	€	456.827,71
rimborso personale in convenzione	€	-
TOTALE VOCI SPESA PERS- DETRAIBILI	**€**	**560.534,98**
oneri riflessi su spese a detrarre	€	138.452,14
irap su spese a detrarre	€	47.645,47
TOTALE SPESA PERSONALE DETRAIBILI (B)	**€**	**746.632,59**

DETERMINAZIONE VOCI SPESA VIRTUALI (C)		
posti vacanti	€	-
margine lavoro flessibile	€	38.000,00
recupero tempo parziale	€	-
recupero comando/mobilità in uscita		
TOTALI VOCI SPESA VIRTUALI	**€**	**38.000,00**
oneri riflessi su spese a detrarre	€	9.386,00
irap su spese a detrarre	€	3.230,00
TOTALE SPESE VIRTUALI da detrarre (C)	**€**	**50.616,00**

ATTESTAZIONE COERENZA LIMITE DI SPESA DOTAZIONE POTENZIALE (D)		
TOTALE SPESA PERS. POTENZIALE SOGG. MONITORAGGIO: (A - B)	**€**	**1.177.205,08**
SPESA MEDIA PERSONALE TRIENNIO 2011 - 2013	**€**	**1.538.768,00**
MARGINE OPERATIVO	**-€**	**361.562,92**
SFORAMENTO LIMITE	**€**	**-**

ATTESTAZIONE RISPETTO LIMITE SPESA C. 557 (E1)		
TOTALE SPESA MONITORATA ANNO 2018: A - (B+C)	**€**	**1.126.589,08**
SPESA MEDIA PERSONALE TRIENNIO 2011 - 2013	**€**	**1.538.768,00**
MARGINE OPERATIVO	**-€**	**412.178,92**
SFORAMENTO LIMITE	**€**	**-**

ATTESTAZIONE RISPETTO LIMITE SPESA C. 557 (E)		
TOTALE SPESA MONITORATA ANNO 2018: A - (B+C)	**€**	**1.126.589,08**
SPESA PERSONALE ANNO 2013 SISSA + TRECASALI	**€**	**1.568.828,44**
MARGINE OPERATIVO	**-€**	**442.239,36**
SFORAMENTO LIMITE	**€**	**-**

ATTESTAZIONE COERENZA LIMITE DI SPESA DOTAZIONE POTENZIALE		
TOTALE SPESA PERS. POTENZIALE DOT. ORGANICA (A)	**€**	**1.923.837,67**
TOTALE ESCLUSIONI (B)	**€**	**746.632,59**
TOTALE COSTI SOLTANTO VIRTUALI (C)	**€**	**50.616,00**
TOTALE SPESA MONITORATA A - (B+C)	**€**	**1.126.589,08**
SPESA MEDIA PERSONALE TRIENNIO 2011 - 2013	**€**	**1.538.768,00**
MARGINE OPERATIVO	**-€**	**412.178,92**
SFORAMENTO LIMITE	**€**	**-**

PROGR. TRIEN. FABB. PERS. 2019 - 2021 - EFFETTI FINANZIARI (D)		
PIANO ASSUNZIONALE 2019		
resti capacità assunzionali triennio 2015 - 2017	€	85.802,32
totale cessazioni 2018	€	18.482,72
TOTALE	**€**	**104.285,03**
oneri riflessi sucessazioni	€	25.758,40
irap su spese su cessazioni	€	8.864,23
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALI 2019	**€**	**138.907,66**
totale assunzioni programmate 2019	€	67.497,09
oneri riflessi assunzioni	€	16.671,78
irap su spese su assunzionii	€	5.737,25
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALI CONSUMATE 2019	**€**	**89.906,12**
SALDO NEGATIVO ANNO 2019	**€**	**-**
RISORSE RESIDUE DISPONIBILI	**€**	**49.001,54**
PIANO ASSUNZIONALE 2020		
totale cessazioni 2019	€	9.241,36
oneri riflessi sucessazioni	€	2.282,62
irap su spese su cessazioni	€	785,52
resti capacità assunzionali triennio 2016 - 2018	€	49.001,54
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALI 2020	**€**	**61.311,04**
assunzioni programmate 2020	€	36.965,44
oneri riflessi su assunzioni	€	9.130,46
irap su spese a assunzioni	€	3.142,06
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALI CONSUMATE 2020	**€**	**49.237,96**
SALDO NEGATIVO ANNO 2020	**€**	**-**
RISORSE RESIDUE DISPONIBILI	**€**	**12.073,08**
PIANO ASSUNZIONALE 2021		
resti capacità assunzionali triennio 2017 - 2019	€	12.073,08
cessazioni 2020	€	-
oneri riflessi sucessazioni	€	-
irap su spese su cessazioni	€	-
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALI 2021	**€**	**12.073,08**
assunzioni programmate 2021	€	-
oneri riflessi su assunzioni	€	-
irap su spese a assunzioni	€	-
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALI CONSUMATE 2020	**€**	**-**
SALDO NEGATIVO ANNO 2020	**€**	**-**
RISORSE RESIDUE DISPONIBILI	**€**	**12.073,08**

ALLEGATO 3

DETERMINAZIONE CAPACITA' ASSUNZIONALI TRIENNIO 2019 - 2021

RESTI CAPACITA' ASSUNZIONALI TRIENNIO PRECEDENTE (1)=(A-B)						
CESSAZIONI 2015/2017 (A)					tempolavoro	
cod.	cat.	num.	ANNO	DIPENDENTE	potenziale	
5	D	1	2015	Bonin Lino	1	€ 23.980,09
5	D	1	2016	Rigobello Graziano	1	€ 23.980,09
1	A	1	2016	Andretto Daniele	1	€ 18.482,72
5	D	1	2017	Passigato Gildo	1	€ 23.980,09
5	D	1	2017	Deflorian Armando	1	€ 23.980,09
		5		TOTALE	5	€ 114.403,09
ASSUNZIONI 2016/2018 (B)					tempolavoro	
cod.	cat.	num.	ANNO	DIPENDENTE	potenziale	
						€ -
		0		TOTALE	0,00	€ -
TOTALE RESTI CAPACITA' ASSUNZIONALI 2015 - 2017						€ 114.403,09
CESSAZIONI TRIENNIO 2018 - 2020						
CESSAZIONI 2018/2020 (C)					tempolavoro	
cod.	cat.	num.	ANNO	DIPENDENTE/anno	potenziale	
RESTI CAPACITA' ASSUNZIONALI TRIENNIO PRECEDENTE						€ 114.403,09
CESSAZIONI TRIENNIO 2018 - 2020						
1	C	1	2018	Tognon Stefano	1	€ 22.039,41
						€ -
TOT. CESS.		1	CAPACITA' ASSUNZIONALI 2019 - 2021			€ 136.442,50

allegato 4 - PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE - 2019 - 2021

RESTI CAPACITA' ASSUNZIONALI TRIENNIO PRECEDENTE (1)=(A-B) AL 75%																	€ 85.802,32
CESSAZIONI 2015/2017 (A)					tempolavoro				ASSUNZIONI 2016/2018 (B)					tempolavoro			
cod.	cat.	num.	ANNO	DIPENDENTE	potenziale		effettivo		cod.	cat.	num.	ANNO	DIPENDENTE	potenziale		effettivo	
5	D	1	2015	Bonin Lino	1	€ 23.980,09	0,75	€ 17.985,07								0	€ -
5	D	1	2016	Rigobello Graziano	1	€ 23.980,09	0,75	€ 17.985,07								0	€ -
1	A	1	2016	Andretto Daniele	1	€ 18.482,72	0,75	€ 13.862,04								0	€ -
5	D	1	2017	Passigato Gildo	1	€ 23.980,09	0,75	€ 17.985,07									
5	D	1	2017	Deflorian Armando	1	€ 23.980,09	0,75	€ 17.985,07							€ -	0	€ -
		5		TOTALE	5	€ 114.403,09	3,75	€ 85.802,32			0		TOTALE	0,00	€ -	0	€ -
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2019 - 2021 - SALDO (2)=(C-D)																	-€ 76.738,46
CESSAZIONI 2018/2020 (C)				€ 27.724,08	tempolavoro				ASSUNZIONI 2019 - 2021 (D)				€ 104.462,53	tempolavoro			
cod.	cat.	num.	ANNO	DIPENDENTE/anno	potenziale		effettivo		cod.	cat.	num.	ANNO	DIPENDENTE/anno	potenziale		effettivo	
1	C	1	2018	Tognon Stefano	1	€ 18.482,72	1	€ 18.482,72	5	D	1	2019	ISTR. DIR. UTC	1	€ 23.980,09	1	€ 23.980,09
						€ -		€ -	5	D	1		ISTR. DIR. AFFARI GEN.	1	€ 23.980,09	1	€ 23.980,09
						€ -		€ -					ESECUT. TECNICO	1	€ 19.536,91	1	€ 19.536,91
TOTALE 2018					1	€ 18.482,72	1	€ 18.482,72	TOTALE 2019					3	€ 67.497,09	3	€ 67.497,09
1	C	1	2019	Tognetto Fabrizio	1	€ 9.241,36	0,5	€ 9.241,36	4	C	1	2020	ISTR. AMM.VO	1	€ 18.482,72	1	€ 18.482,72
						€ -		€ -	4	C	1		ISTR. TECNICO	1	€ 18.482,72	1	€ 18.482,72
						€ -		€ -							€ -		€ -
TOTALE 2019					1	€ 9.241,36	0,5	€ 9.241,36	TOTALE 20120					2	€ 36.965,44	2	€ 36.965,44
			2020			€ -		€ -				2021			€ -		€ -
						€ -		€ -							€ -		€ -
						€ -		€ -							€ -		€ -
		2		TOTALE	0	€ -	0	€ -			4		TOTALE	0	€ -	0	€ -

DETERMINAZIONE RESTI DISPONIBILI TRIENNIO 2019 - 2021 (1)-(2)									€ 9.063,86
TOTALE CESSAZIONI TRIENNIO 2018 - 2020	tempolavoro				TOTALE ASSUNZIONI TRIENNIO 2019 2021	tempolavoro			
	potenziale		effettivo			potenziale		effettivo	
	2	€ 27.724,08	1,5	€ 27.724,08		5	€ 104.462,53	5	€ 104.462,53

ALLEGATO - 5 -

FUNZIONIGRAMMA -

SET		FUNZ
S1		Centralino
S1		organizzazione flussi documentali Protocollo ed ed archivio
S1		attività ed atti degli organi amministrativi
S1		supporto gestione amministrativa determinazioni
S1		produzione normativa
S1		servizio di consulenza legale interna
S1		contenzioso e tutela giuridica
S1		reclutamento e gestione giuridica del personale relazioni sindacali
S1		Formazione del Personale
S1		attività contrattuale
S1		supporto nell'organizzazione dei controlli interni
S1		supporto gestione del programma della trasparenza ed integrità
S1		elaborazioni statistiche
S1		notificazioni
S1		supporto attività in materia di prevenzione corruzione
S1		
S1		
S1		
S1		

SET		FUNZ
S2		Politiche Giovanili
S2		Attività Sportive
S2		Istruzione e diritto allo studio
S2		rapporti con la scuola ed iniziative didattiche e paradidattiche
S2		Biblioteca comunale
S2		diritti sociali e politiche sociali
S2		relazioni istituzionali con Ipab
S2		Istituti ed eventi culturali - esclusi fiere e mercati e eventi organizzati con ist.compr.
S2		Turismo e promozione territoriale

SET		FUNZ
S3		previsione finanziaria economica patrimoniale
S3		rendiconto finanziario economico patrimoniale
S3		controllo di gestione
S3		gestione del bilancio
S3		gestione finanziaria del patrimonio
S3		gestione i.v.a.
S3		contabilità fiscale
S3		servizi tesoreria e riscossione
S3		gestione economica del personale (presenze - stipendi - straordinari)
S3		gestione economato e cassa economale
S3		gestione entrate tributarie
S3		gestione entrate tariffarie

SET		FUNZ
S4		programmazione opere pubbliche
S4		progettazione opere pubbliche
S4		realizzazione opere pubbliche
S4		gestione interventi relativi alle fonti rinnovabili
S4		Gestione interventi connessi all'infrastruttura denominata TI-BRE
S4		gestione patrimonio immobiliare
S4		gestione patrimonio viario e segnaletica stradale
S4		gestione patrimonio ed edilizia scolastica
S4		edilizia residenziale pubblica
S4		gestione attività operativa manutentiva e servizi in economia
S4		espropriazioni
S4		gestione sicurezza interna
S4		sviluppo dei sistemi informatici
S4		assistenza informatica
S4		gestione SIT - SIA
S4		coordinamento UTV protezione civile
S4		Protezione civile
S4		Pianificazione urbanistica generale e particolareggiata
S4		pianificazione commerciale
S4		pianificazione ambientale
S4		SUAP - edilizia privata
S4		SUAP - commercio ed attività produttive (polizia amministrativa)
S4		coordinamento attività di controllo edilizio
S4		Fiere e Mercati
S4		coordinamento UTV polo catastale
S4		Coordinamento UTV verifiche edilizie (antisismica)
S4		valorizzazione ambientale
S4		igiene dell'ambiente - servizio ambiente
S4		attività estrattive
S4		gestione degli scarichi
S4		sanità pubblica

SET		FUNZ
S5		Polizia municipale
S5		polizia Giudiziaria
S5		pubblica sicurezza
S5		controllo del territorio e della viabilità
S5		anagrafe canica
S5		caccia e pesca
S5		Protezione Civile: PM a supporto gestione operativa emergenze
S5		atti di stato civile
S5		atti di polizia mortuaria e servizi cimiteriali
S5		atti anagrafici
S5		leva militare
S5		attività elettorale e refenendaria

Legenda

1.- La prima colonna indica il settore

2.- la seconda colonna indica la funzione

COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

(Provincia di Verona)

PIANO TRIENNALE 2019/2021

PROGRAMMA DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

(art. 3, comma 55, legge 24 dicembre 2007, n. 244)

PROGRAMMA PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE
TRIENNIO 2019/2021 – ANNO 2019

ANNO	AMBITO DI INTERVENTO	OBIETTIVO/FINALITÀ	TIPOLOGIA DI INCARICO	PROFESSIONALITA' RICHIESTA	IMPORTO PRESUNTO	Servizio
2019	Affari Legali	Incarichi di natura legale nelle materia inerenti gli Enti Locali in genere	Affidamento diretto	Avvocati	*(da definire)*	Segreteria/Affari Generali
2019	Servizio Iva e contabilità fiscale	Supporto alla gestione dell'iva commerciale dell'Ente e relativi adempimenti fiscali	Gara tramite procedura aperta	Ordine dei commercialisti ed esperti contabili	€ 2.400,00	Servizi Finanziari
2019	Servizio paghe e gestione del personale	Supporto per il servizio paghe e gestione del personale	Affidamento diretto tramite Me.Pa.	Consulenti del lavoro o ordine dei commercialisti ed esperti contabili	€ 8.000,00	Servizio Finanziario
2019	Tributario	Supporto all'attività di accertamento tributario	Affidamento diretto	Ditte del settore	*(da definire)*	Servizio Tributi
2019	Sicurezza su lavoro	Incarichi vari svolgimento servizi in materia di sicurezza sui loghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008	Affidamento diretto	Professionisti iscritti in albi con provata esperienza nel settore	€ 3.500,00	Servizio Tecnico
2019	Accatastamento	Supporto per l'aggiornamento e l'accatastamento di terreni ed immobili di proprietà comunale	Affidamento diretto	Geometri ed ingegneri, esperti con provata esperienza nel settore	*(da definire)*	Servizio Tecnico
2019	Inventario Comunale	Aggiornamento dell'Inventario Comunale	Affidamento diretto	Ditte del settore	€ 2.000,00	Servizio Tecnico e Finanziario
2019	Stipula atti	Rogito di atti per vendite e/o acquisto di beni immobili	Affidamento diretto	Notai	*(da definire)*	Servizio Tecnico
2019	Ambiti vari istituzionali	Incarichi per varie attività da espletarsi in diversi ambiti quali: esperti in commissione di gara, O.I.V., ambito informatico, ambito amministrativo, finanziario, tecnico e legale	Affidamento diretto	Esperti di provata esperienza nel settore	*(da definire)*	Tutti i servizi

PROGRAMMA PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE
TRIENNIO 2019/2021 – ANNO 2020

ANNO	AMBITO DI INTERVENTO	OBIETTIVO/FINALITÀ	MODALITA' AFFIDAMENTO	PROFESSIONALITA' RICHIESTA	IMPORTO PRESUNTO	Servizio
2020	Affari Legali	Incarichi di natura legale nelle materia inerenti gli Enti Locali in genere	Affidamento diretto	Avvocati	*(da definire)*	Segreteria/Affari Generali
2020	Servizio Iva e contabilità fiscale	Supporto alla gestione dell'iva commerciale dell'Ente e relativi adempimenti fiscali	Gara tramite procedura aperta	Ordine dei commercialisti ed esperti contabili	€ 2.400,00	Servizi Finanziari
2020	Servizio paghe e gestione del personale	Supporto per il servizio paghe e gestione del personale	Gara tramite procedura aperta	Consulenti del lavoro o ordine dei commercialisti ed esperti contabili	€ 8.000,00	Servizio Finanziario
2020	Tributario	Supporto all'attività di accertamento tributario	Affidamento diretto	Ditte del settore	*(da definire)*	Servizio Tributi
2020	Sicurezza su lavoro	Incarichi vari svolgimento servizi in materia di sicurezza sui loghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008	Affidamento diretto	Professionisti iscritti in albi con provata esperienza nel settore	€ 3.500,00	Servizio Tecnico
2020	Accatastamento	Supporto per l'aggiornamento e l'accatastamento di terreni ed immobili di proprietà comunale	Affidamento diretto	Geometri ed ingegneri, esperti con provata esperienza nel settore	*(da definire)*	Servizio Tecnico
2020	Inventario Comunale	Aggiornamento dell'Inventario Comunale	Affidamento diretto	Ditte del settore	€ 2.000,00	Servizio Tecnico e Finanziario
2020	Stipula atti	Rogito di atti per vendite e/o acquisto di beni immobili	Affidamento diretto	Notai	*(da definire)*	Servizio Tecnico
2020	Ambiti vari istituzionali	Incarichi per varie attività da espletarsi in diversi ambiti quali: esperti in commissione di gara, O.I.V., ambito informatico, ambito amministrativo, finanziario, tecnico, legale	Affidamento diretto	Esperti di provata esperienza nel settore	*(da definire)*	Tutti i servizi

PROGRAMMA PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE
TRIENNIO 2019/2021 – ANNO 2021

ANNO	AMBITO DI INTERVENTO	OBIETTIVO/FINALITÀ	TIPOLOGIA DI INCARICO	PROFESSIONALITA' RICHIESTA	IMPORTO PRESUNTO	Servizio
2021	Affari Legali	Incarichi di natura legale nelle materia inerenti gli Enti Locali in genere	Affidamento diretto	Avvocati	*(da concordare)*	Segreteria/Affari Generali
2021	Servizio Iva e contabilità fiscale	Supporto alla gestione dell'iva commerciale dell'Ente e relativi adempimenti fiscali	Gara tramite procedura aperta	Ordine dei commercialisti ed esperti contabili	€ 2.400,00	Servizi Finanziari
2021	Servizio paghe e gestione del personale	Supporto per il servizio paghe e gestione del personale	Affidamento diretto	Consulenti del lavoro o ordine dei commercialisti ed esperti contabili	€ 8.000,00	Servizio Finanziario
2021	Tributario	Supporto all'attività di accertamento tributario	Affidamento diretto	Ditte del settore	*(da concordare)*	Servizio Tributi
2021	Sicurezza su lavoro	Incarichi vari svolgimento servizi in materia di sicurezza sui loghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008	Affidamento diretto	Professionisti iscritti in albi con provata esperienza nel settore	€ 3.500,00	Servizio Tecnico
2021	Accatastamento	Supporto per l'aggiornamento e l'accatastamento di terreni ed immobili di proprietà comunale	Affidamento diretto	Geometri ed ingegneri, esperti con provata esperienza nel settore	*(da concordare)*	Servizio Tecnico
2021	Inventario Comunale	Aggiornamento dell'Inventario Comunale	Affidamento diretto	Ditte del settore	€ 2.000,00	Servizio Tecnico e Finanziario
2021	Stipula atti	Rogito di atti per vendite e/o acquisto di beni immobili	Affidamento diretto	Notai	*(da concordare)*	Servizio Tecnico
2021	Ambiti vari istituzionali	Incarichi per varie attività da espletarsi in diversi ambiti quali: esperti in commissione di gara, O.I.V., ambito informatico, ambito amministrativo, finanziario, tecnico e legale	Affidamento diretto	Esperti di provata esperienza nel settore	*(da concordare)*	Tutti i servizi