

*COMUNE DI BOGOGNO*

*PROVINCIA DI NOVARA.*

**D.U.P.**

**Documento Unico di Programmazione  
Semplificato – 2020/2022  
AGGIORNAMENTO**

## **Quadro normativo di riferimento**

Il Documento unico di programmazione nella forma semplificata, è previsto per gli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti, dal Decreto Interministeriale 18.05.2018 nella forma proposta dallo stesso Decreto o comunque in forma semplificata.

Il Documento individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione / programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono vincolo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/ programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione degli atti e dei mezzi strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'Ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici,
- d) la programmazione degli acquisti di beni e servizi,
- e) la programmazione del fabbisogno di personale;
- f) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici degli Enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli Investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione degli acquisti di beni e servizi di valore superiore a € 40.000,00 deve essere svolta in conformità ad un programma biennale e ai suoi aggiornamenti annuali.

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'Ente, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'Ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

## **LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Le linee programmatiche di mandato sono state presentate alla Giunta Comunale per il parere di competenza con delibera n. 38 del 22.06.2015 e approvate dal Consiglio comunale con delibera n. 17 del 07.07.2015;

# **Razionalizzazione delle società partecipate**

## **1. Premessa**

Considerato quanto disposto dal D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, emanato in attuazione dell'art. 18, legge 7 agosto 2015 n. 124, che costituisce il nuovo Testo unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (T.U.S.P.), così come da ultimo modificato con il D.Lgs. 16 giugno 2017 n. 100;

Richiamato il piano operativo di razionalizzazione già adottato ai sensi dell'art. 1, c. 612, legge 23 dicembre 2014 n. 190, con deliberazione di Consiglio comunale n. 9 del 15.03.2017;

Dato atto dell'obbligo, a norma degli artt. 20 e 26 c. 11 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i. a carico dell'Amministrazione di procedere entro il 31 dicembre 2018 alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute in riferimento alla situazione al 31 dicembre 2017;

Visto che ai sensi del predetto T.U.S.P. (art. 4, c.1) le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i Comuni, non possono, direttamente o indirettamente, mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in società aventi per oggetto attività di produzione di

beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali;

Atteso che il Comune, fermo restando quanto sopra indicato, può mantenere partecipazioni in società:

- esclusivamente per lo svolgimento delle attività indicate dall'art. 4, c. 2, T.U.S.P;
- ovvero, al solo scopo di ottimizzare e valorizzare l'utilizzo di beni immobili facenti parte del proprio patrimonio, "in società aventi per oggetto sociale esclusivo la valorizzazione del patrimonio (...), tramite il conferimento di beni immobili allo scopo di realizzare un investimento secondo criteri propri di un qualsiasi operatore di mercato" (art. 4, c. 3, T.U.S.P.);

Tenuto conto che ai fini di cui sopra devono essere alienate od oggetto delle misure di cui all'art. 20, commi 1 e 2, T.U.S.P. – ossia di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione – le partecipazioni per le quali si verifica anche una sola delle seguenti condizioni:

1. non sono riconducibili ad alcuna delle categorie di cui all'art. 4, commi 1, 2 e 3, T.U.S.P;
2. non soddisfano i requisiti di cui all'art. 5, commi 1 e 2, T.U.S.P., e quindi per le quali non si ravvisa la necessità del mantenimento per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria e in considerazione della possibilità di destinazione alternativa delle risorse pubbliche impegnate ovvero di gestione diretta od esternalizzata del servizio affidato, nonché della compatibilità della scelta con i principi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa;
3. previste dall'art. 20, c. 2, T.U.S.P;

Considerato altresì che le disposizioni del predetto Testo unico devono essere applicate avendo riguardo all'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica;

Valutate pertanto le modalità di svolgimento delle attività e dei servizi oggetto delle società partecipate dall'Ente, con particolare riguardo all'efficienza, al contenimento dei costi di gestione ed alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato;

Tenuto conto del miglior soddisfacimento dei bisogni della comunità e del territorio amministrati a mezzo delle attività e dei servizi resi dalle società partecipate possedute dall'Ente;

Considerato che la ricognizione è adempimento obbligatorio anche nel caso in cui il Comune non possieda alcuna partecipazione, esito che comunque deve essere comunicato ai sensi dell'art. 24, c. 1, T.U.S.P;

Con delibera Consiglio comunale n. 31 del 25.09.2017 si è proceduto ad effettuare una revisione straordinaria di tutte le partecipazioni possedute dal Comune alla data del 23 settembre 2016, che nel suo complesso ha costituito aggiornamento del "piano operativo di razionalizzazione", dando atto che non sono state rilevate società da sottoporre ad azioni di: contenimento costi, cessione, liquidazione o fusione, rilevando l'opportunità del mantenimento per tutte le situazioni esaminate.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 29/11/2018 si è provveduto alla ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art. 20 D.Lgs. 19/08/2016 n. 175, come modificato dal D.Lgs. 16/06/2017 n. 100.

## Le partecipazioni dell'ente

### Le partecipazioni societarie

Il Comune partecipa al capitale delle seguenti società:

#### PARTECIPAZIONI DIRETTE:

- Società Acqua Novara VCO spa con una quota del 0,2372%;
- ASMEL consortile soc. cons. arl con una quota del 0,047%;
- Consorzio gestione rifiuti medio novarese con una quota del 1%.

#### PARTECIPAZIONE INDIRETTA:

- Medio Novarese Ambiente SpA socio 100% Consorzio Gestione Rifiuti Medio Novarese

### Altre partecipazioni e associazionismo

Per completezza, si precisa che il Comune, partecipa al Consorzio Case Vacanze dei Comuni novarese con una quota del 0,27 %, al Consorzio intercomunale dei servizi socio assistenziali (C.I.S.S.) con una quota del 2,1%, all'agenzia turistica locale A.T.L. di Novara con una quota del 0,7%, all'Istituto storico della resistenza con una quota del 0,16%.

La partecipazione ai suddetti Consorzi, essendo "forme associative" di cui al Capo V del Titolo II del d.lgs. 267/2000 (TUEL), non sono oggetto del piano di razionalizzazione.

#### Società Acqua Novara V.C.O. s.p.a.

La Società è interamente di proprietà pubblica.

La Società è stata costituita nel 2006 ed è diventata operativa nel 2007

La Società gestisce il servizio idrico-integrato sul territorio del ATO1 Piemonte e trattasi, quindi, di società per la gestione di *servizi pubblici di interesse generale* (art. 4 comma 2 lettera a D.Lgs. 175/2016)

#### ASMEL consortile soc.cons.arl

Con delibera di Consiglio comunale n. 28 del 07.11.2016 si provvedeva all'acquisto di quote societarie della ASMEL consortile soc. cons. arl per un valore di € 197,00 determinato dal numero di abitanti per 0,15€; come da atto notaio Porzio del collegio dei distretti notarili riuniti di Napoli, Torre Annunziata e Nola (repertorio n. 4061 raccolta n. 2997 del 03.12.2015) che ha determinato il valore di ogni singola quota da offrirsi esclusivamente ad enti pubblici.

#### Consorzio Gestione rifiuti Medio Novarese

Il Consorzio è interamente a partecipazione pubblica ed è costituito da n° 51 Comuni.

E' stato costituito con atto ai sensi della L.R. 24/2002 tramite sottoscrizione della scrittura provata autenticata da parte dei Comuni consorziati in data 6/4/2004.

Il Consorzio è costituito ai sensi della L.R. 24/2002 la quale prevede che i Comuni appartenenti ad uno stesso bacino si costituiscano in Consorzi obbligatori cui compete:

- La gestione in forma integrata dei conferimenti separati, della raccolta differenziata, della raccolta e del trasporto dei rifiuti
- la realizzazione e gestione delle strutture al servizio della raccolta differenziata
- il conferimento agli impianti tecnologici ed alle discariche

<b>Medio Novarese Ambiente S.p.A.</b>
---------------------------------------

La società è proprietà al 100% Consorzio Gestione Rifiuti Medio Novarese ed è stata costituita nel 2004.

Produce un servizio di interesse generale (art. 4 comma 2 lettera a D.Lgs. 175/2016).

## **Analisi delle risorse finanziarie**

L'Amministrazione di BOGOGNO ha attivato nel mese di gennaio 2018 il sistema di misurazione puntuale della tassa sui rifiuti (sacco conforme).

E' stata istituita con atto di Consiglio Comunale n. 32 del 27/09/2018 l'imposta comunale di soggiorno, le cui tariffe sono state stabilite con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 08/10/2018.

### **Analisi delle risorse finanziarie**

**Si espongono gli atti con i quali sono state fissate le tariffe:**

- **DELIBERA DI G.C. N. 16 DEL 03/03/2008 AD OGGETTO: "D.LGS. 28/09/1998 N. 360 E S.M.I.: DETERMINAZIONE ALIQUOTA ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE ANNO 2008".**
- **DELIBERA DI G.C. N. 57 DEL 26/09/2011 AD OGGETTO: "PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI ILLUMINAZIONE VOTIVA".**
- **DELIBERA DI G.C. N. 19 DEL 15/04/2013 AD OGGETTO: "AGGIORNAMENTO CONTRIBUTI PER ONERI DI URBANIZZAZIONE";**
- **DELIBERA DI G.C. N. 43 DEL 21/10/2013 AD OGGETTO: "DETERMINAZIONE TARIFFE PER LA CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO CIVILE"**
- **DELIBERA DI G.C. N. 44 DEL 08/07/2015 AD OGGETTO: "ISTITUZIONE DEL DIRITTO FISSO DA ESIGERE ALL'ATTO DELLA CONCLUSIONE DELL'ACCORDO DI SEPARAZIONE PERSONALE, OVVERO DI SCIoglimento O DI CESSAZIONE DEGLI EFFETTI CIVILI DEL MATRIMONIO, NONCHE' DI MODIFICA DELLE CONDIZIONI DI SEPARAZIONE O DI DIVORZIO RICEVUTO DALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE".**
- **DELIBERA DI G.C. N. 24 DEL 04/04/2016 AD OGGETTO: "DETERMINAZIONE DEL VALORE VENALE DELLE AREE FABBRICABILI AGLI EFFETTI DELL'APPLICAZIONE DELLE IMPOSTE".**
- **DELIBERA DI G.C. N. 65 DEL 22/12/2017 AD OGGETTO: "ADEGUAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA - LEGGE 19.03.1993, n. 68" PER L'UFFICIO TECNICO.**
- **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO N. 4/2 DEL 02/01/2018 AD OGGETTO: "AGGIORNAMENTO ANNO 2019 DEL VALORE DEL COSTO UNITARIO DI COSTRUZIONE AL METRO QUADRATO DI SUPERFICIE COMPLESSIVA PER I NUOVI EDIFICI RESIDENZIALI"**
- **DELIBERA DI G.C. N. 5 DEL 8/01/2018 AD OGGETTO: "SERVIZI GENERALI A DOMANDA INDIVIDUALE: DETERMINAZIONE TARIFFE";**
- **DELIBERA DI C.C. N. 32 DEL 27/09/2018 AD OGGETTO: "ISTITUZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO E APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE";**
- **DELIBERA DI G.C. N. 36 DEL 23/04/2018 AD OGGETTO: "SERVIZI CIMITERIALI DETERMINAZIONE TARIFFE ANNI 2018 e 2019";**
- **DELIBERA DI G.C. N. 37 DEL 23/04/2018 AD OGGETTO: "MICRONIDO COMUNALE "LA VALLE DEI GAMBERI" DETERMINAZIONE RETTE E AGEVOLAZIONI ISEE ANNI SCOLASTICI 2018/2019-2019/2020-2020/2021-2021/2022- 2022/2023";**

- ✱ **DELIBERA DI G.C. N. 38 DEL 23/04/2018 AD OGGETTO: "SERVIZI SCOLASTICI A DOMANDA INDIVIDUALE: DETERMINAZIONE TARIFFE A DECORRERE DALL'ANNO SCOLASTICO 2018/2019 E AGEVOLAZIONI ISEE PER LA REFEZIONE SCOLASTICA";**
- ✱ **DELIBERA DI G.C. N. 39 DEL 23/04/2018 AD OGGETTO: "DEFINIZIONE COSTI E INDIRIZZI PER IL RILASCIO DELLA "CARTA FAMIGLIA";**
- ✱ **DELIBERA DI G.C. N. 47 DEL 18/06/2018 AD OGGETTO: "DEFINIZIONE DEI DIRITTI PER L'EMISSIONE DELLA CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA (C.I.E.)"**
- ✱ **DELIBERA DI G.C. N. 58 DEL 08/10/2018 AD OGGETTO: "IMPOSTA DI SOGGIORNO APPROVAZIONE IMPORTI";**
- **DELIBERA DI G.C. N. 15 DEL 18/03/2019 AD OGGETTO: "IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI. DETERMINAZIONE TARIFFE CON DECORRENZA DALL'ANNO 2019";**
- ✱ **DELIBERA DI G.C. N. 48 DEL 12/08/2016 AD OGGETTO: "MODALITA' DI CONCESSIONE DEGLI SPAZI E DEI LOCALI COMUNALI";**
- ✱ **DELIBERA DI G.C. N. 7 DEL 28/01/2019 AD OGGETTO: "INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 48 DEL 12/08/2016 ALL'OGGETTO: MODALITA' DI CONCESSIONE DEGLI SPAZI E DEI LOCALI COMUNALI".**



## Analisi delle risorse umane

### PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

#### Premesso:

- che il D.Lgs 75 del 25 maggio 2017, pubblicato sulla G.U. n. 130 del 7/6/2017, in vigore dal 22.6.2017, dispone modifiche al D.Lgs 165/2001 ed in particolare, tra l'altro, all'art. 6 ora denominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale", all'art. 35 "Reclutamento del personale", all'articolo 36 ora denominato "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile".

- Il testo modificato dell'art. 6 del richiamato D.Lgs 165/01 prevede, in luogo della "programmazione triennale" il "piano triennale" dei fabbisogni di personale, e non è più prevista la "rideterminazione" della dotazione organica ma la sua consistenza deve essere "indicata" dall'amministrazione, ed eventualmente "rimodulata" in base ai fabbisogni.

Più nel dettaglio, l'obbligo di programmazione in materia di fabbisogni di personale è sancito dagli articoli sotto riportati del D.Lgs. 165/2001, nella nuova versione modificata dal D.Lgs 75/2017, che dispongono quanto segue:

#### art. 6:

1. *Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*
2. *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*
3. *In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*  
*omissis*

#### art. 6 ter:

1. *Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.*
2. *Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria dello Stato, di cui all'art. 60.*
3. *Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.*
4. *Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'art. 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.*
5. *Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.*  
*omissis*

#### **Rilevato che:**

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con provvedimento dell'08.05.2018 pubblicato sulla gazzetta Ufficiale serie generale n. 173 del 27.07.2018;
- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti;
- l'art 22, c. 1, Decreto Legislativo n°75/2017 stabilisce che "(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n°165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";

#### **Tenuto conto che:**

- l'art. 33 del T.U. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge di stabilità 2012, prevede l'obbligo di effettuare una ricognizione annuale dei casi di soprannumero ed eccedenze di personale;
- l'art. 39, comma 1 della Legge 27/12/1997 n. 449 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 68/99 e che il comma 19 prevede, per gli enti locali, l'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi suddetti finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale;
- gli artt. 88 e 89 comma 5 del D.Lgs 267/2000 stabiliscono che gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi e dei compiti loro attribuiti, mentre l'art. 91 del medesimo Decreto prevede che "gli enti locali adeguino i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";

#### **Richiamati:**

- Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 68 del 3/12/2018;
- l'art. 35, c. 1 del Decreto Legislativo 165/2001 il quale dispone che le assunzioni nelle pubbliche amministrazioni avvengano tramite procedure selettive che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
- la legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" che prevede l'obbligo per i datori di lavoro di assunzione di soggetti disabili in proporzione all'organico complessivo;

Richiamato Inoltre il D.Lgs 23.6.2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42." ed il relativo Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, il quale prevede che il contenuto minimo della Sezione Operativa del Dup

(Documento unico di programmazione degli Enti Locali), sia costituito, tra l'altro, dalla programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale;

**Considerato** che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;

**Preso atto** che, secondo l'impostazione definita dal Decreto Legislativo n°75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali;

**Atteso** dunque che il quadro normativo in materia di spese di personale degli enti locali:

- pone una serie di vincoli e limiti assunzionali inderogabili posti quali principi di coordinamento della finanza pubblica per il perseguimento degli obiettivi di contenimento della spesa e di risanamento dei conti pubblici;
- prevede che tali vincoli e limiti si applichino, nonostante l'estensione a tutti gli enti locali del pareggio di bilancio introdotto dalla Legge di stabilità 2016, tenendo conto del fatto che gli enti locali siano stati o meno soggetti al patto di stabilità interno nel 2015;
- prevede che tali vincoli e limiti debbano essere tenuti in debita considerazione nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale in quanto devono orientare le scelte amministrative e gestionali dell'ente al perseguimento degli obiettivi di riduzione di spesa;

**Visto** l'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 27 dicembre 2006, n°296 (Legge finanziaria 2007), il quale contiene la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti soggetti nel 2015 al patto di stabilità, prevedendo che:

- ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, tali enti "assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali" (comma 557);
- costituiscono spese di personale anche quelle "sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n°267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico

impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente" (comma 557-bis);

- in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale scatta il divieto di assunzione già previsto in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno (comma 557-ter);

- gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge di modifica (comma 557-quater) (triennio 2011-2013).

**Visto** l'articolo 3, comma 5, D.L. 24 giugno 2014, n°90 che recita: "Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 16, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n°95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n°135. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge 27 dicembre 2006, n°296. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente. L'articolo 76, comma 7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n°112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n°133 è abrogato. Le amministrazioni di cui al presente comma coordinano le politiche assunzionali dei soggetti di cui all'articolo 18, comma 2-bis, del citato decreto-legge n°112 del 2008 al fine di garantire anche per i medesimi soggetti una graduale riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti, fermo restando quanto previsto dal medesimo articolo 18, comma 2-bis, come da ultimo modificato dal comma 5-quinquies del presente articolo.";

**Visto** l'articolo 3, comma 6 del D.L. 24 giugno 2014, n°90 che recita: "I limiti di cui al presente articolo non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo."

**Valutato** che l'art. 3 del D.L. 90/2014 modificato dall'art. 14 bis del D.L. n. 4/2019 convertito con Legge n.6/2019 ha previsto che in merito al turn over del 100% si possano cumulare le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni come confermato dall'art. 3 comma 3 della Legge 19.06.2019 n. 56. La stessa Legge n. 6/2019 prevede la possibilità di procedere alla sostituzione di un dipendente che cessa la propria attività già in corso d'anno, senza attendere l'annualità successiva.

**Visto** inoltre il comma 234, art. 1 su richiamato che recita: "Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n°190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità.

**Richiamato** inoltre il testo del comma 1-quinquies dell'art. 9 del D.L. n°113/2016 che dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo,

comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato.

Nel predisporre i conteggi del piano occupazionale dell'anno 2020 si deve tener conto degli orientamenti prevalenti espressi dalle Sezioni Regionali di Controllo della Corte dei Conti e dalla Ragioneria Generale dello Stato, considerando nel calcolo delle capacità assunzionali (sia come base su cui applicare la percentuale di turnover ammesso nell'anno, sia come costo delle assunzioni a valere sulla capacità assunzionale dell'anno) i seguenti elementi:

- Il calcolo viene effettuato sull'intero anno (sia in caso di cessazione che di assunzione) a prescindere dalla data di cessazione o di assunzione - tale interpretazione è avvalorata dalle note circolari n. 46078 del 18 ottobre 2010 e 11786 del 22/2/2011 dell'UPPA - Dipartimento della Funzione Pubblica, che precisano che i risparmi realizzati per cessazione vanno calcolati "sempre sui dodici mesi, a prescindere dalla data di cessazione del servizio e dei relativi costi";
- il computo tiene conto del solo trattamento tabellare della categoria di appartenenza, compresa la quota di indennità di comparto a carico del Fondo e indennità di vacanza contrattuale, oltre ad oneri riflessi ed Irap;
- tra la spesa dei cessati e la spesa delle assunzioni a tempo indeterminato rientra la spesa ex art. 110 c. 1 del TUEL, che non viene computata ai fini della verifica del rispetto del vincolo sulle assunzioni a tempo determinato;
- nel costo del personale cessato non vanno computate le economie derivanti dai trasferimenti per mobilità in uscita di cui all'art. 30 del D.Lgs 165/01, così come nel costo del personale assunto non vanno computati i maggiori oneri derivanti dai trasferimenti per mobilità in entrata di cui al medesimo art. 30, purché tra enti sottoposti a limiti delle assunzioni (art. 1 c. 47 della legge 30.12.2004 n. 311 - circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 11786 del 22.2.2011);
- in ogni caso la mobilità in entrata ed in uscita sono valorizzate nel calcolo della spesa del personale;

**Rilevato altresì:**

- che secondo gli orientamenti espressi dalle sezioni regionali della Corte dei conti "il comando non è una assunzione di personale ma una forma di mobilità, di regola temporanea.. e che la relativa spesa non può essere peraltro assimilata a quella relativa ad una assunzione a tempo determinato rilevante ai sensi dell'art.9, co.28, del D.L. 78/2010, a condizione che la medesima spesa sia stata figurativamente mantenuta dall'ente cedente" ai fini del rispetto della citata disciplina, fermo restando che le spese sostenute per il personale comandato sono rilevanti ai sensi dell'art.1, co.557 296/2006 ("tetto di spesa") per l'ente di destinazione e non per l'ente cedente; (Corte dei conti del Lazio - Deliberazione 91 del 25.06.2014 ed in tal senso Corte dei conti Toscana -Deliberazione 6/2012 e Corte dei conti Liguria - Deliberazione 7/2012);
- che i semplici incrementi orari dei rapporti di lavoro di dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo parziale non si configurano, sulla base degli univoci orientamenti giurisprudenziali (cfr. parere n°8/2012 Corte dei Conti Sezione Emilia Romagna, parere n°198/2011 Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Toscana, parere n°462/2012 Corte dei Conti Lombardi - Sezione Regionale di Controllo; parere n°20/2014Corte dei Conti Campania Sezione Regionale di Controllo) quali nuove assunzioni, ma siano da computare esclusivamente nei limiti previsti per il contenimento della spesa compatibilmente con le disponibilità di bilancio (a differenza di quanto espressamente previsto per le trasformazioni del rapporto a tempo pieno del personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale);

che eventuali progressioni di carriera di cui al vigente art. 52, comma 1bis del D. Lgs. 165/2001 (riserva dei posti agli interni nel limite del 50% di quelli messi a concorso), devono essere considerate nei limiti delle disposizioni in materia di assunzioni in quanto realizzazione di una novazione del rapporto di un dipendente su un ampliamento della dotazione organica ovvero come indicato dalla Corte dei Conti Sezione Campania con deliberazione 182/2015 " ai fini del turn-over ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. n°90/2014, tali operazioni vanno considerate come "cessazioni" per quanto concerne il precedente rapporto contrattuale estinto, mentre l'assunzione con il nuovo contratto potrà essere effettuata solo se saranno presenti, in base alle percentuali di legge, sufficienti spazi finanziari nel budget di legge" ;

Dato atto che l'art. 1 c. 228 della Legge 208/2015, come modificato da ultimo dall'art. 22 c. 2 del D.L. 24/04/2017 n. 50 convertito il Legge 21/06/2017 n. 96 prevede che:

- Le amministrazioni di cui all'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni, possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente. Ferme restando le facoltà assunzionali previste dall'articolo 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, per gli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno, qualora il rapporto dipendenti-popolazione dell'anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito triennialmente con il decreto del Ministro dell'interno di cui all'articolo 263, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la percentuale stabilita al periodo precedente è innalzata al 75 per cento nei comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti, per gli anni 2017 e 2018.

Dato atto che in assenza di ulteriori modifiche in senso restrittivo la facoltà assunzionale degli Enti si deve intendere ripristinata nel 100% dei risparmi di spesa di personale cessato nell'anno precedente (ritorno a quanto previsto dal D.L. 90/2014).

Dato atto che questa Amministrazione non è tenuta al rispetto delle disposizioni di cui alla legge 68/1999 in tema di collocamento obbligatorio di soggetti disabili ed appartenenti alle categorie protette;

Valutato che la Legge n. 145 del 30.12.2018 ha disciplinato innovando l'utilizzo delle graduatorie concorsuali prevedendo la possibilità di accedere a graduatorie concorsuali fino a quelle approvate entro il 31.12.2018 secondo le modalità previste dal comma 362. Per le graduatorie delle procedure concorsuali bandite dal 01.01.2019 la validità è determinata dalla disposizione di cui al comma 361 della medesima Legge;

Il comma 300 della Legge 30.12.2018 n. 145 prevede che si espletino concorsi pubblici unici organizzati dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 360 della medesima Legge precisa che detta modalità sarà applicabile quando entrerà in vigore il Decreto attuativo.

L'art. 3, comma 1, della Legge 19.06.2019 n. 56 conferma che, a decorrere dall'anno 2019 si possa procedere all'assunzione per una spesa pari al 100% di quella relativa al personale cessato all'anno precedente e il comma 8 prevede che la Pubblica Amministrazione possa bandire procedure concorsuali per l'assunzione di personale a tempo indeterminato senza il previo svolgimento della procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Considerato ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida si ritiene necessario, provvedere all'adozione dei seguenti strumenti di programmazione, il cui contenuto risulta in linea con il quadro normativo previgente e con quello di nuova emanazione:

- piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022
- rimodulazione della dotazione organica
- piano delle assunzioni 2020

Nell'anno 2019 non si è verificata la cessazione di personale dipendente.

Visto l'art. 33 del D.L. 30.04.2019 n. 34 "Decreto crescita" il quale lega la capacità assunzionale di Comuni non più a percentuali del costo del personale cessato negli anni precedenti ma a un valore standard (da definire) di sostenibilità finanziaria delle assunzioni;

Si stabilisce, infatti, che i Comuni possano assumere:

- sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

Al momento sono assenti i decreti attuativi per rendere operativa tale disposizione.

Dato atto infine che con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 13/11/2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano 2018/2020 delle azioni positive in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006;

**Visto** l'articolo 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n°78, il quale testualmente recita:

"28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n°300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n°165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n°165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n°276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea;

nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n°118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n°276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n°296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n°267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”;

In mancanza di spesa storica il limite è definito sulla base delle effettive esigenze come stabilito nella deliberazione n. 1/2017 della sezione delle Autonomie della Corte dei Conti;

Di dare atto che ove intervengano esigenze di natura temporanea ed eccezionale, l'Amministrazione si riserva di ricorrere all'utilizzo di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato (pieno o parziale), di lavoro interinale, di forme di lavoro flessibile, di contratti di formazione lavoro, di collaborazione coordinate e continuative od occasionali o di lavoro occasionale per la temporanea copertura dei posti vacanti per assenze a vario titolo del personale di ruolo o per esigenze straordinarie di servizio tenuto comunque conto del limite di spesa pari alla spesa sostenuta per le finalità dell'anno 2009 ai sensi dell'art.9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito in L. 30/07/2010 n. 122, e successivamente modificato dall'art. 4 comma 102 lett. A) e b), L. 12 novembre 2011, n. 183, in particolare per un importo complessivo non superiore ad € 18.261,25.

DATO ATTO tuttavia che si prospetta la necessità di procedere all'utilizzo di personale di altro Ente ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 per l'ufficio demografico-segreteria per l'ammontare di n. 7 ore settimanali.

L'utilizzo del personale a qualsiasi titolo deve comunque garantire il rispetto del limite complessivo delle spese di personale 2011/2013 che ammonta a € 268.469,72;

VALUTATO che:

- le spese di personale a tempo determinato sostenute nel 2009 ammontano a € 18.261,25;
- che il rapporto tra i dipendenti in servizio a tempo indeterminato e la popolazione residente nell'ente al 31.12.2016 è di 1/260,4 rispetto al decreto



ministeriale 10.04.2017 che propone per gli enti con classe demografica da 1.000 a 1.099 abitanti una proporzione di 1/128;

Per quanto espresso in premessa con deliberazione di G.C. n. 56 del 28/10/2019, sulla quale è stato acquisito il parere favorevole del revisore dei conti nostro prot. 4615 del 28/10/2019, si conferma il piano triennale dei fabbisogni del personale a tempo indeterminato per il triennio 2020/2022 e occupazionale 2020 come già previsto con delibera Giunta comunale n. 11 del 25.02.2019 nel seguente modo:

#### **ANNI 2020-2022:**

##### **AREA FINANZIARIA E TRIBUTI**

n. 1 posto cat. D – tempo pieno D3

##### **AREA SEGRETERIA-PERSONALE-DEMOGRAFICI- AMMINISTRATIVA**

n. 1 posto cat. C – tempo pieno C4

n. 1 posto cat. B – tempo pieno B4

##### **AREA TECNICO MANUTENTIVA**

n. 1 posto cat. D – tempo pieno D1

n. 1 posto cat. B – tempo pieno B6

Si dà atto che:

- non si prevede di procedere ad assunzioni per l'anno 2020 e quindi non si procede al calcolo dei resti assunzionali e alla verifica del rispetto delle normative dei principi contabili richiamati nella parte narrativa del presente atto non essendo necessario elaborare un piano delle assunzioni 2020;
- non è necessario procedere alla rimodulazione della pianta organica;
- è stata effettuata la ricognizione del personale e non esistono esuberi di personale, o personale in sovrannumero o personale in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;
- per quanto riguarda la condizione di sovrannumero non si rileva la presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- si prospetta la necessità di procedere all'utilizzo di personale di altro Ente ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 per l'ufficio demografico-segreteria per l'ammontare di n. 7 ore settimanali.

## GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2020/2022

Per ogni singola missione e programma di spesa, il DUP deve indicare gli obiettivi che si intendono realizzare nel periodo di riferimento del bilancio di previsione.

<b>MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>DIPENDENTI RESPONSABILI : TUTTI I RESPONSABILI</b>
<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
<p>Nella missione rientrano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato per la comunicazione istituzionale;</li> <li>• l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;</li> <li>• l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;</li> <li>• lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.</li> </ul>
<b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE:</b>
01.01 – Organi Istituzionali
01.02 – Segreteria Generale
01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato
01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali
01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali
01.06 – Ufficio Tecnico
01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
01.08 – Statistica e Sistemi Informativi
01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali
01.10 – Risorse Umane
01.11 – Altri servizi generali
<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
Utilizzare i margini di risparmio ed il recupero dell'evasione per ridurre le aliquote applicate ai contribuenti ed aumentare le detrazioni
Prevedere possibili sgravi per gli immobili in comodato d'uso ai propri familiari – superato dalla normativa
Mantenere il servizio settimanale di assistenza fiscale gratuita per i cittadini superato dal nuovo servizio IMU/TASI a domicilio.
Potenziare l'impianto di riscaldamento dell'Oratorio di San Rocco - concluso
Predisporre un registro delle unioni civili, con iscrizione su base volontaria delle coppie di fatto, così come già avviene in altri Comuni – superato dalla normativa

Realizzare un sistema informativo territoriale (S.I.T.) per i dati urbanistici - concluso
Predisporre gli strumenti informatici per ottenere documenti e certificati da casa
Arricchire il sito internet comunale con sezioni più complete ed interattive per gli utenti
Informare costantemente la popolazione, prevedendo anche una pagina su social network per fornire indicazioni e raccogliere segnalazioni
Reperire finanziamenti da fondazioni, Regione, Stato, UE per risparmiare risorse comunali
Adeguare gli orari di apertura al pubblico di uffici e piattaforma ecologica alle mutate esigenze, compatibilmente alle risorse disponibili
Predisporre in municipio la cassetta da lettere per critiche e suggerimenti dai cittadini - attuato
Trasmettere a casa i calcoli dei tributi per i cittadini - attuato

#### INVESTIMENTI PREVISTI

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

Tutti i responsabili

#### Finalità e motivazioni delle scelte

In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione, economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività dell'economato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

<b>01.01 – Organi istituzionali</b>
Miglioramento della comunicazione istituzionale
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.02 – Segreteria Generale</b>
Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.
Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione .
Controllo Interno.
Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale.
Predisposizione del P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
Mantenimento dell'attività ordinaria.
<b>01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali</b>
Manutenzione dei beni immobili – razionalizzazione linee telefoniche presso il Centro Sociale
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.06 – Ufficio Tecnico</b>
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile</b>
Gestione della carta d'identità elettronica
Gestione delle elezioni amministrative 2020
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.08 – Statistica e sistemi Informativi</b>
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.10 – Risorse Umane</b>
Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente
Gestione contrattazione decentrata dell'Ente
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.11 – Altri Servizi generali</b>
Durata obiettivi – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 1****Istruttore Amministrativo C4****Collaboratore Amministrativo B4****Istruttore Direttivo Contabile D3****Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1****Operale Autista B6****MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA****Responsabile : Commissario Comune capofila convenzione di Polizia Locale****DESCRIZIONE MISSIONE**

La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.

È attiva la Convenzione di Polizia Locale con il Comune di Dormelletto in scadenza a gennaio 2020, che sarà rinnovata in base agli accordi tra i Comuni interessati.

**Programmi della Missione:****03.01 Polizia Locale ed amministrativa****03.02 Sistema integrato di sicurezza urbana****INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA****Incrementare la sicurezza grazie alla maggiore presenza della Polizia Locale - attuato****Monitorare la velocità dei veicoli lungo le strade residenziali periferiche - attuato****Integrare il già esteso sistema di videosorveglianza con telecamere aggiuntive nei punti strategici****Informare i cittadini in merito a come meglio difendersi da truffe, furti e raggiri****INVESTIMENTI PREVISTI****MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA****Responsabile: Commissario Comune capofila convenzione di Polizia Locale****Finalità e motivazioni delle scelte****Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.****Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali****03.01 – Polizia Locale e Amministrativa****Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali**

## 03.02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 3**

Agente di Polizia Locale: In relazione alla gestione convenzionale del servizio sono attivi in nome e per conto del Comune di Bogogno e sul territorio dello stesso tutti gli Operatori di Polizia Locale dipendenti dei Comuni convenzionati.

#### **MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Responsabile: Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella

Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta

#### **DESCRIZIONE MISSIONE**

La Missione è riferita:

- al funzionamento ed erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica (refezione, trasporto, servizio doposcuola, ecc.) ;
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.

#### **Programmi della Missione :**

04.01 – Istruzione prescolastica – mensa scuola infanzia – pre e post scuola infanzia

04.02 – mensa scuola primaria – pre e post scuola primaria

04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione

#### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Mantenere sempre le nostre scuole al meglio delle possibilità per dare alle famiglie un costante punto di riferimento per i loro figli, dotandole di strumenti ed attrezzature moderne, in collaborazione con le Insegnanti

Confermare i servizi di pre e post-scuola, mensa, trasporto scolastico e campi estivi con gli attuali livelli qualitativi e con i minori costi possibili

Potenziare in biblioteca il servizio di "compiti insieme" per gli studenti

Istituire il Consiglio Comunale dei Ragazzi per raccogliere le loro idee e realizzare i loro progetti

#### **INVESTIMENTI PREVISTI**

#### **MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

<b>Responsabile Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella</b>
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione</b> Confermare i servizi di pre e post-scuola infanzia e primaria e di mensa scolastica e trasporto scolastico.
<b>Diritto allo Studio</b>
Garanzia dell'assistenza scolastica alla persona per alunni affetti da gravi problematiche

<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 4**

Segretario Comunale

Collaboratore Amministrativo B4

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Operai Autista B6

<b>MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>
<b>Responsabile : Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella</b>

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

<b>Programmi della Missione :</b>
<b>05.01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico</b>
<b>05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
Aiutare la Parrocchia nel risanamento strutturale della chiesetta di S. Giacomo
Dotare la biblioteca comunale del servizio prestiti di e-book via portale
Consolidare le conferenze tematiche e gli incontri con autori letterari al Centro Sociale
Approfondire lo studio della storia locale con testimonianze e ricordi dei nostri concittadini

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>
Assegnazione contributi alla Parrocchia per manutenzione orologio su torre campanaria € 1.500,00;

Assegnazione contributo a Società di cultura e di storia locale;

**MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

**Responsabile :** Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Ampliamento del patrimonio librario della Biblioteca Comunale

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 5**

Segretario Comunale

Collaboratore Amministrativo B4

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Operaio Autista B6

**MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

**Responsabile:** Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta

**Responsabile:** Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella

**DESCRIZIONE MISSIONE**

La Missione è riferita al funzionamento e gestione dell'area sportiva comunale e alle attività ricreative e sportive nonché ai contributi da erogare per la promozione di tali attività, queste ultime demandate all'ufficio amministrativo.

**Programmi della Missione :**

**06.01 – Sport e Tempo Libero** - estate ragazzi e centri estivi per scuola infanzia e primaria.

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Favorire associazioni che propongano progetti sportivi per i residenti

Investire nella valorizzazione dell'area sportiva cercando finanziamenti attraverso partner privati e fondi C.O.N.I.

Organizzare momenti ricreativi nel paese: sagre, visite guidate e giornate conviviali

Favorire incontri tematici periodici per stimolare la crescita ed il senso civico dei giovani



<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>

<b>MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO</b>
--

Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta
--

Finalità e motivazioni delle scelte
-------------------------------------

Mantenimento dell'area sportiva
---------------------------------

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
--

06.01 – Sport e Tempo Libero
------------------------------

06.02 - Giovani
-----------------

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
---

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
---

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 6**

Segretario Comunale

Collaboratore Amministrativo B4

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Operaio Autista B6

<b>MISSIONE: 07 – TURISMO</b>
-------------------------------

Responsabile: Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella
--

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
-----------------------------

La Missione è riferita alla promozione del territorio
---

Programmi della Missione :
----------------------------

Sviluppo e valorizzazione del turismo
---------------------------------------

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
--

Mantenere la propria partecipazione all'Agenzia Turistica Locale (A.T.L.) e alla Città' del Vino;
---

Sostenere le Associazioni locali di promozione turistica;
---

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>
------------------------------

Contributo alla PRO LOCO BOGOGNO.
-----------------------------------

<b>MISSIONE: 7 – TURISMO</b>
------------------------------

<b>Responsabile:</b> Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Valorizzare il territorio comunale e le sue risorse
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo
<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 7**

Segretario Comunale

Collaboratore Amministrativo B4

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Operaio Autista B6

<b>MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>
<b>Responsabile :</b> Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

<b>Programmi della Missione :</b>
08.01 – Urbanistica e assetto del territorio – adeguamento strumenti urbanistici: varianti P.R.G.C. per adeguamento al P.P.R. e al nuovo Regolamento edilizio;

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
Creare nelle frazioni dei piccoli spazi aggregativi all'aperto con aree gioco
Favorire il recupero degli edifici esistenti dei "nuclei di antica formazione", riducendo oneri e tassazione

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>

<b>MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>
<b>Responsabile :</b> Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Adeguate pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e preservare una risorsa

Indispensabile per il futuro.
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>08.01 – Urbanistica e assetto del territorio</b>

<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 8**

**Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1**

<b>MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>
<b>Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta</b>

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.
Amministrazione e funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico

<b>Programmi della Missione :</b>
09.01 – Difesa del suolo
09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
09.03 – Rifiuti
09.08 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
Conservare il paesaggio ed i percorsi dei sentieri rurali mediante il ripristino delle vecchie strade di campagna
Dare ai cittadini interessati piccole porzioni di terreni comunali per creare degli orti urbani ad uso personale - attuato

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>

<b>MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>
<b>Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta</b>

<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Valorizzazione e tutela dell'ambiente al fine di incrementare la qualità di vita dei cittadini, la loro sicurezza e mantenere un equilibrio delle risorse tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future.
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>09.01 – Difesa del suolo</b>
Proseguire nel progetto di sistemazione della viabilità del Comune con interventi sulle strade di campagna vicinali
<b>09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>
<b>09.03 - Rifiuti</b>
Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un'alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti.
Miglioramento del sistema di misurazione puntuale della tassa sui rifiuti che comporterà una modifica sulla parte variabile della tariffa (attuazione sacco conforme).
<b>09.08 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</b>
Controllare e reprimere eventuali cause di inquinamento del territorio.

<b>Durata obiettivi – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.</b>
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.</b>

### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 9**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Operaio Autista B6

<b>MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>
Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
Miglioramento della viabilità

<b>Programmi della Missione :</b>
10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
Rendere sicuri gli incroci stradali più pericolosi con l'inserimento di rotatorie ed installando ulteriori barriere per i pedoni lungo i percorsi più esposti – eseguito marciapiede via Suno

Collegare le frazioni con un percorso pedonale protetto fino al centro paese
Aumentare la sicurezza stradale di via Borgomanero ad Arbora - attuato
Riqualificare la strada vecchia tra Cascina Cristofina e Montecchio

<b>INVESTIMENTI PREVISTI</b>
€ 120.000,00 per manutenzione strade

<b>MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Marco Turetta
Finalità e motivazioni delle scelte
Manutenzione ordinaria delle strade comunali esistenti.
Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali
<b>10.05 – Viabilità e Infrastrutture stradali</b>
Manutenzione ordinaria delle strade comunali
Sgombero neve dalle Strade Comunali

<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 10**

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Operaio Autista B6

<b>MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE</b>
Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Turetta Marco

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'attività di protezione civile sul territorio per la previsione il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.
Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.
La Convenzione con i Comuni di Divignano, Agrate Conturbia e Cavaglietto per la gestione del servizio è stata risolta a far data del 31/12/2019 con deliberata di C.C. n. 15 del 26/07/2019. Si provvederà al riparto delle attrezzature e dei mezzi rientranti nella convenzione di Protezione Civile come da verbale della conferenza dei Sindaci.

<b>Programmi della Missione :</b>
-----------------------------------

## 11.01– Interventi a seguito di calamità naturali

### INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

Monitorare le criticità idrogeologiche in occasione dei fenomeni meteorologici violenti con l'aiuto del gruppo di Prot. Civile di Bogogno, divulgando ai cittadini il piano di prot. civile

### INVESTIMENTI PREVISTI

### MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE

Responsabile : Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Turetta Marco

#### Finalità e motivazioni delle scelte

Salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze e preparazione in caso di calamità naturale.

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

#### 11.01 – Interventi a seguito di calamità naturali

Interventi di somma urgenza

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

### Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 11

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Operaio Autista B6

### MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Responsabili: Segretario Comunale – Dott.ssa Lorenzi Dorella

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

### DESCRIZIONE MISSIONE

Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale.

Il Comune di Bogogno fa parte del Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali con sede a Borgomanero che si occupa dell'intera gestione del servizio di cui trattasi. In base alle risorse di bilancio a disposizione potranno essere attivati tirocini per persone in situazione di disagio.

Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali.

Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali

rinnovi.

Gestione Servizio Illuminazione votiva. Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

**Programmi della Missione :**

12.01 – Interventi per l'Infanzia e i Minori e per Asili Nido

12.02 – Interventi per la disabilità

12.03 – Interventi per gli anziani

12.04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

12.05 – Interventi per le famiglie

12.06 – Interventi per il diritto alla casa

12.08 – Cooperazione e associazionismo

12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Fare dell'asilo nido comunale la culla delle nuove generazioni, favorendo servizi sempre più qualificati a condizioni vantaggiose

Creare convenzioni per avere ulteriori servizi sociali ed assistenziali per disabili ed anziani

Creare nuove occasioni di aggregazione ed incontro (ginnast., ballo, gioco, vacanze, serate)

Favorire il processo di integrazione, nel rispetto delle nostre tradizioni, per trasformare la diversità e l'intercultura in una ricchezza e non in paura

Fare, attraverso gli strumenti disponibili, una concreta lotta alla violenza di genere, alle dipendenze, ai rischi della rete e del social network, specialmente per i più giovani

Favorire le occasioni di collaborazione sociale e culturale con le associazioni locali e la Parrocchia per agevolare la crescita della nostra comunità

Creare nuove forme di volontariato con il fine di coinvolgere le nuove generazioni

Far conoscere a disabili ed anziani i servizi attivi e favorire il loro utilizzo

Creare un punto di ascolto diretto per gestire i loro bisogni ed esigenze

Mantenere il tradizionale "pranzo" ai nostri anziani.

**INVESTIMENTI PREVISTI**

**MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Responsabili: Segretario Comunale – Dott.ssa Lorenzi Dorella

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Favorire una migliore piena integrazione della persona nel contesto sociale economico

in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare pagamento delle rette da parte degli utenti e con contribuzione comunale.
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>12.01 – Interventi per l'infanzia e i Minori e per Asilo Nido</b>
<b>12.02 – Interventi per la disabilità</b>
<b>12.03 – Interventi per gli anziani</b>
<b>12.04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>
<b>12.05 – Interventi per le famiglie – contributi alle famiglie per servizi scolastici e ricreativi</b>
<b>12.06 – Interventi per il diritto alla casa</b>
Il Comune fa parte del Consorzio Intercomunale per la gestione dei Servizi Socio-Assistenziali di Borgomanero
<b>12.08 – Cooperazione e associazionismo</b>
<b>12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale</b>
Gestione delle attività inerenti al servizio necroscopico e cimiteriale
Aggiornamento topografico delle tombe occupate
Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 12**

Istruttore Amministrativo C4

Collaboratore Amministrativo B4

Istruttore Direttivo Settore Tecnico D1

Operaio Autista B6

<b>MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>
<b>Responsabile:</b> Commissario Comune capofila convenzione di Polizia Locale

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo del territorio per le attività produttive, del commercio, dell'artigianato e dell'Industria

<b>Programmi della Missione :</b>
<b>14.01 – Industria, PMI e Artigianato</b>



14.02 – Commercio reti distributive e tutela dei consumatori

14.03 – Ricerca e innovazione

14.04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Il Comune di Bogogno fa parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di Borgomanero .

Incentivare l'apertura di negozi ed attività produttive che valorizzino i prodotti locali a "km 0", favorendo l'ottenimento del marchio M.A.B., riserva dell'UNESCO di cui Bogogno fa parte

**INVESTIMENTI PREVISTI**

**MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

Responsabile: Commissario Comune capofila convenzione di Polizia Locale

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Favore lo sviluppo economico locale.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

14.01 – Industria PMI Artigianato

14.02 – Commercio - Reti distributive – Tutela dei consumatori

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 14**

Il Comune di Bogogno fa parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di Borgomanero

**MISSIONE: 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Responsabili: Segretario Comunale – Dott.ssa Lorenzi Dorella

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Creare una "bacheca del lavoratore", con informazioni utili ed aggiornate, dove chiunque avesse necessità di "cerco/offro lavoro" si possa riferire - attuato

Attivare tirocini lavorativi presso il Comune per agevolare i residenti inoccupati a

reinserirsi nel mondo del lavoro - attuato

Impiegare in Comune Lavoratori Socialmente Utili in mobilità per svolgere attività e servizi, riducendo così i costi per la collettività - attuato

**MISSIONE: 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Responsabili: Segretario Comunale – Dott.ssa Lorenzi Dorella

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Favorire l'inserimento dei cittadini in cerca di occupazione nel mondo del lavoro

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**15.01 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**

**15.03 – Sostegno all'occupazione**

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Risorse Umane a Tempo Indeterminato – Missione 15**

Istruttore Amministrativo C4

Collaboratore Amministrativo B4

**MISSIONE: 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

Responsabili: Segretario Comunale – Dott.ssa Lorenzi Dorella

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Rilanciare le attività agricole facilitando l'accesso ai bandi di sostegno per i giovani che investono e credono nel lavoro della terra

**MISSIONE: 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

Responsabili: Segretario Comunale – Dott.ssa Lorenzi Dorella

**Finalità e motivazioni delle scelte**

Rilanciare le attività agricole;

Mantenere e potenziare la convenzione fitosanitaria dei 13 Comuni delle colline novaresi.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

## **16.01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

### **DIMOSTRAZIONE DELLA COERENZA DELLE PREVISIONI DI BILANCIO CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**

#### **STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI VIGENTI**

##### **Piano Regolatore**

Delibera di approvazione: D.G.R. N. 15 – 4840 DEL 31/10/2012

Variante Parziale 1 Deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 25/09/2014.

Previsione massima popolazione insediabile da strumento urbanistico. Abitanti n. 3376.

Si da' atto che non esistono aree di proprietà comunale da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie ai sensi delle Leggi n. 167 del 18.04.1962 e n. 865 del 22.10.1971 e n. 457 del 5.08.1978.

##### **PREMESSO CHE:**

- Il comma 1 dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 dispone "Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio";
- Il comma 3 dell'art. 21 dispone che il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengano i lavori il cui valore stimato sia a pari o superiore ai € 100.000,00, previa attribuzione del Codice Unico di Progetto. Per i lavori di importo pari o superiori ad € 1.000.000,00, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica.
- Il comma 6 dell'art. 21 dispone che il programma biennale di forniture e servizi e relativi aggiornamenti annuali contenga gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 Euro;
- Il comma 7 dispone che il programma e i relativi aggiornamenti siano pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'art. 213 del D.Lgs. stesso, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni;
- Il comma 8 dispone che con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, previo parere del CIPE e sentita la conferenza unificata siano definite le modalità relative alla predisposizione del programma (modalità di aggiornamento, criteri per la definizione degli ordini di priorità e

per la suddivisione in lotti funzionali, criteri per favorire il completamento delle opere incompiute, informazioni minime ecc.);

Visto che con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 16/01/2018 n. 14 sono state approvate le procedure e gli schemi tipo per la redazione del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti.

## **PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE**

### **ART. 21 DECRETO LEGISLATIVO 50 DEL 18/04/2016**

Valutate le esigenze relative a lavori pubblici per il triennio 2020/2022 si è ritenuto di procedere all'approvazione delle schede "A – B – C –D –E –F" secondo gli schemi di cui all'allegato I del decreto 16.Gen.2018, n. 14, richiamati nell'art. 3, comma 2 del medesimo decreto, come da deliberazione di G.C. n. 46 del 16/09/2019.

Si è provveduto alla pubblicazione dell'atto deliberativo sul sito comunale nella Sezione "Amministrazione trasparente", per 30 giorni consecutivi durante i quali non sono state presentate osservazioni, sul sito Informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Osservatorio ANAC regionale, con il presente atto si approva definitivamente il piano triennale delle opere pubbliche.

## **PROGRAMMA BIENNALE DI FORNITURE E SERVIZI**

### **ART. 21 DECRETO LEGISLATIVO 50 DEL 18/04/2016**

Valutate le esigenze relative al biennio 2020-2021, individuate nei fabbisogni di acquisizione di beni e servizi di importo unitario superiore a 40.000 Euro si è ritenuto di procedere con la predisposizione di un programma secondo le schede A, B, C, allegate al Decreto Ministeriale del 16/01/2018 n. 14, come da deliberazione di G.C. n. 46 del 16/09/2019, che con questo atto si approva definitivamente.

## **PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

Richiamata la Legge 6 Agosto 2008, n. 133, ed in particolare, l'articolo 58 rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio Immobiliare di Regioni, Comuni e altri Enti Locali", il quale al comma 1 prevede che, per procedere al riordino, alla gestione e alla valorizzazione del Patrimonio Immobiliare, ciascun Ente, con delibera dell'organo di governo, individui, redigendo un apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari;

Il successivo comma 2 prevede che l'inserimento del piano determini la classificazione del bene come patrimonio disponibile e ne disponga espressamente la destinazione urbanistica.

Considerato che l'Ufficio Tecnico Comunale ha effettuato la ricognizione del patrimonio dell'Ente sulla base della documentazione presente negli archivi al fine di predisporre l'elenco dei Beni Immobili suscettibili di valorizzazione e/o dismissione, in quanto non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali;

### **RICOGNIZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

#### **ARTICOLO 58 LEGGE 6 AGOSTO 2008, N. 133**

## **PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

Richiamata la Legge 6 Agosto 2008, n. 133, ed in particolare, l'articolo 58 rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio Immobiliare di Regioni, Comuni e altri Enti Locali", il quale al comma 1 prevede che, per procedere al riordino, alla gestione e alla valorizzazione del Patrimonio Immobiliare, ciascun Ente, con delibera dell'organo di governo, individui, redigendo un apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari;

Il successivo comma 2 prevede che l'inserimento del piano determini la classificazione del bene come patrimonio disponibile e ne disponga espressamente la destinazione urbanistica.

Considerato che l'Ufficio Tecnico Comunale ha effettuato la ricognizione del patrimonio dell'Ente sulla base della documentazione presente negli archivi al fine di predisporre l'elenco dei Beni Immobili suscettibili di valorizzazione e/o dismissione, in quanto non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali;

### **RICOGNIZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

#### **ARTICOLO 58 LEGGE 6 AGOSTO 2008, N. 133**

#### **BENI IMMOBILI PER L'ESERCIZIO**

#### **DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI**

**Il Comune di BOGOGNO è proprietario di:**

- il Municipio, nel quale sono concentrati tutti gli Uffici,
- la Scuola dell'Infanzia, il micro nido e la Scuola Primaria ;

dell'autorimessa magazzino, nella quale sono ospitate oltre ai mezzi, un'attrezzata officina utilizzata dall'operaio per l'esecuzione di piccoli lavori di manutenzione e comunque per ricoverare tutti i macchinari, compresi quelli per la gestione del verde;

#### **BENI IMMOBILI DESTINATI A SERVIZI PER LA COMUNITA'**

**Il Comune di BOGOGNO è proprietario di:**

Campo Sportivo comunale

Casa del Bogognese;

Palestra comunale;

Biblioteca e Centro sociale e culturale

#### **BENI IMMOBILI PRODUTTIVI DI REDDITO**

Una porzione dell'edificio Ex municipio, sito in Via Martiri angolo Via Don Bosco ospita la centrale telefonica, che ha un contratto in essere con un canone annuo di € 3.831,03.

Una porzione dell'edificio Ex municipio, sito in Via Martiri angolo Via Don Bosco ospita un locale uso magazzino con un canone annuo di € 103,29.

Una porzione dell'edificio Palazzo comunale, sito in P.zza Palumbo 4 ospita attività commerciale artigianale di pizzeria con un canone annuo di € 4.440,00 + iva.

#### **PIANO DEI BENI SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE**

**Il Comune è proprietario dei seguenti beni immobili (terreni e fabbricati) in Bogogno, come di seguito specificato:**

Edificio ex sede municipale censito al catasto di Bogogno al foglio 5 mappale 201 composto da

- |                |                        |                                 |         |
|----------------|------------------------|---------------------------------|---------|
| - Subalterno 1 | categoria C/3 classe 3 | Consistenza 22 mq Rendita €.    | 28,4;   |
| - Subalterno 2 | categoria C/1 classe 2 | Consistenza 16 mq Rendita €.    | 208,24; |
| - Subalterno 3 | categoria A/4 classe 3 | Consistenza 2,5 Vani-Rendita €. | 103,29. |

Terreno censito al catasto di Bogogno al Foglio 8 mappale 156 Bosco Ceduo classe 2 con superficie pari a 320 mq rendita domenicale €.

0,20 rendita agraria €.

#### **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 24.12.2007, N. 244**

Visto l'articolo 2 della Legge 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008) che al comma 594 così recita:

"Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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.

Visti i commi seguenti al succitato comma 594 dell'articolo 2 della Legge 24.12.2007 n. 244;

## **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE**

### **EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI**

**LEGGE 24.12.2007, N. 244**

**(LEGGE FINANZIARIA 2008)**

**COMMA 594 Art. 2 – Lettera a) DOTAZIONI STRUMENTALI**

#### **DOTAZIONI STRUMENTALI DEL COMUNE DI BOGOGNO**

**Ufficio Servizi demografici, Cimiteriale, Elettorale, Protocollo**

- N. 1 Apparecchio telefonico fite XF
- N. 1 Apparecchio telefonico fite TF 415
- N. 2 Personal computer HP Pro 3400 Series MT Intel(R) Core(TM) i3-2120 CPU @ 3.30GHz
- N. 2 Monitor PHILIPS BRILLIANCE I9S
- Fax Samsung SF-560R S/N: 9E36BAJQ901620H
- N.1 Stampante EPSON LQ-2180 Model 910C Serial No. CLLY083470
- N. 1 Videocitofono Comelit CENIUS
- N. 1 POS ingenico ICT220

**Ufficio Segreteria**

- N. 1 Apparecchio telefonico fite TF 415
- N. 1 Personal Computer HP Micro Tower, CPU AMD, 8GB ram 256GB SSD, Windows 10 Pro;
- N. 1 Monitor HP P240VA, 24 LED RISOL 1920X1080, formato 16:9, HDMI VGA, contrasto 5.000.000.1
- N. 1 Stampante HP LaserJet 2200
- N. 1 Calcolatrice SHARP EL-501X

**Ufficio Segretario Comunale**

- N. 1 Apparecchio telefonico fite TF 415
- N. 1 Personal Computer Multimedia Computer System Intel PA
- N. 1 Monitor Acer AL1521

**Ufficio Sindaco**

- N. 1 Apparecchio telefonico fite TF 415
- N. 1 Personal Computer Fyitsu Simens
- N. 1 Monitor Samsung Sync Master 710N

**Ufficio Contabilità e Tributi**

- N. 1 Apparecchio telefonico fite TF 415
- N. 1 Personal computer HP Pro 3120 Microtower PC Pentium(R) Dual-Core CPU E6500 @ 2.93GHz
- N. 1 Monitor PHILIPS BRILLIANCE I90S
- Calcolatrice Olivetti logos 582
- Stampante HP Laser Jet P2055d

#### Ufficio Tecnico

- N. 1 Apparecchio telefonico fite TF 415
- N. 1 Plotter HP Designijet 500 Plus
- N. 1 Personal computer HP Compaq dx7900 Convertibile Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E8500 @ 3.16GHz
- N. 1 Monitor HP L2208W
- N. 1 Calcolatrice 12 digits

#### Ufficio Polizia Municipale

- N. 1 Apparecchio telefonico Siemens euroset 5020
- N. 1 Personal computer HP Pro 3130 Microtower PC Intel(R) Core(TM) i3 CPU 550 @ 3.20GHz
- N. 1 Monitor PHILIPS BRILLIANCE I9S
- N. 1 Impianto di videosorveglianza-Centro di controllo

Dall'anno 2014 si è proceduto al noleggio di una fotocopiatrice digitale multifunzionale laser a colori, modello KONICA MINOLTA b12hub C284e, da 28 ppm a colori e 28 B/N, rispondente alle caratteristiche necessarie per la svolgimento del lavoro d'ufficio, che comporta un canone mensile di €101,66 + IVA incluso 22000 pag. bianco nero e n. 4200 pag. a colori, copie eccedenti bianco nero cad € 0,0025 + Iva, copie eccedenti a colori cad € 0,0025 + Iva.

#### Magazzino

- N. 1 Tagliasiepe (trimmer) CORTO XENOA H SRTZ2610
- N. 1 Robot Automower HVA 230ACX
- N. 1 Decespugliatore SB BCZ5010DW motore Zenoah 50.6 cc-impugnatura doppia STD motore husquarna kw2.3 hp 3.1
- N. 1 Motosega mod. Alpina 650
- N. 1 Idropulitrice DS ONE 2000 M PORTOTECNICA
- N. 1 Compressore ABAC
- N. 1 Generatore Mosa
- N. 1 Carriola Irror.Avvolg.
- N. 1 Soffiatore ZENOA H EB6200
- N. 1 Trattorino Frontale FD 450;
- N. 1 Trinciaerba Climber 10 AWD 27 con lama da neve;
- N. 1 rimorchio 250/13 KPT CF

#### ALTRI AUTOMEZZI COMUNALI:

MOTOCARRO PIAGGIO PORTER TARGA DV531VS viene utilizzato per i servizi di manutenzione del verde e per il trasporto di materiale quando occorre.

TRATTORE TARGA AL903F;

rimorchio trattore TARGA AA817D;

AUTOMEZZO PROTEZIONE CIVILE TARGA CE165YD

Si è provveduto alla dismissione per obsolescenza del MOTOCARRO PIAGGIO POKER TARGA BD25403 che veniva utilizzato dal dipendente collocato a riposo per i servizi di manutenzione del verde e per il trasporto di materiale all'occorrenza. (Deliberazione G.C. 58 del 12/10/2016).

E' stata dismessa la trincia braccio in dotazione al trattore comunale in quanto non più utilizzabile (Deliberazione G.C. n. 68 del 18/11/2016).

Con deliberazione n. 67 del 16/11/2016 è stata accettata la donazione di un attrezzo spargisale con il quale è possibile tale operazione da parte dell'operaio comunale con evidenti risparmi da parte dell'amministrazione.

Tutte le operazioni descritte rappresentano una razionalizzazione della strumentazione in dotazione allo scopo di risparmiare sui costi di gestione e manutenzione.



Nell'ambito di una razionalizzazione del servizio è stato alienato lo Scuolabus Comunale, targato CN166XD immatricolato il 03/12/2004, ormai bisognoso di continue manutenzioni. Il servizio completo di fornitura mezzo ed autista è stato appaltato ad una ditta esterna permettendo all'operaio autista di provvedere per tutto il tempo lavorativo alle necessarie manutenzioni del verde e delle proprietà comunali, nonché alle altre incombenze, si è ritenuto.

**COMMA 595 Art. 2-DOTAZIONI DI APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE**

Il Comune dispone di N. 1 Telefono Cellulare, in dotazione alla scuola dell'infanzia, preferito all'acquisto di un apparecchio di telefonia fissa per il costo ridotto.

Allo scopo di razionalizzare ed ottenere risparmi di gestione, è in programma una revisione organica dei servizi telefonici e di collegamento Internet.

**COMMA 595 Art. 2- Lettera B) UTILIZZO AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

E' in dotazione degli Uffici un'autovettura SUZUKI SWIFT 1.2 BZ. 4WD GL STYLE 5 PORTE COLORE BIANCO TARGA EF410RD IMMATRICOLATA IL 28/12/2010. Percorre in media circa 3.000 Km. annuali. Viene utilizzata dall'Ufficio Segreteria, dall'Ufficio Servizi Demografici, dall'Ufficio Tecnico e dall'Ufficio Contabilità e Tributi per espletare le commissioni di servizio presso i vari Uffici, ad esempio Agenzia delle Entrate, Tesoreria Comunale, Uffici Elettorali, Prefettura, Provincia, Regione e quindi quasi sempre verso le destinazioni di Borgomanero, Novara e Torino, nonché per raggiungere i Comuni convenzionati.

**COMMA 594 Art. 2- Lettera C)**

**BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

**Il Comune di BOGOGNO:**

- ha un bene immobile ad uso abitativo dato in convenzione al C.I.S.S., non ha beni immobili ad uso di servizio;
- non ha alcun immobile in disponibilità a titolo non di proprietà.

**PROGRAMMA PER L'AFFIDAMENTO A SOGGETTI ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE DEGLI INCARICHI DI: COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA E CONSULENZA AI SENSI DELLA LEGGE 24.12.2007, N.244 E DELL'ARTICOLO 46 DELLA LEGGE 6.08.2008, N.133**

**PREMESSO che:**

- Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le Amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

- L'art. 3 comma 55 della Legge 24.Dic.2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008), come sostituito dall'art. 46 della legge 06.Ago.2008, n. 133 ha imposto l'obbligo al Consiglio Comunale di approvare un programma relativo alla previsione degli incarichi di collaborazione autonoma per rendere possibile l'affidamento degli stessi in riferimento ad attività non istituzionali stabilite dalla legge.

- La competenza consiliare è prevista dall'art. 42, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 18.Ago.2000, n. 267, come ricordato dalla stessa Legge Finanziaria 2008.

- La previsione di legge non detta specifiche prescrizioni in ordine alle modalità di redazione e ai contenuti del suddetto programma; tuttavia risulta necessario delineare una specificazione delle finalità che si intendono perseguire, in linea di coerenza con le attività dei vari settori dell'Amministrazione Comunale, così come descritte nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

- Dall'analisi della normativa di riferimento, si ritiene quindi opportuno che il programma debba indicare i settori e le attività per le quali si prevede che nel corso dell'anno si possa rendere necessario ricorrere a professionalità esterne per la prestazione di attività relative alla redazione di studi, all'effettuazione di ricerche e di consulenze.

- Negli incarichi sopra specificati possono essere ricomprese "tutte quelle attività di supporto", di cui abbisogna la Pubblica Amministrazione che di volta in volta si trova a confrontarsi con problematiche ed esigenze tanto imprevedibili, quanto specifiche.

- Non sono ricomprese in queste attività gli affidamenti di incarichi di servizi previsti obbligatoriamente dalla legge o il cui importo è determinato da tariffe professionali o comunque contrattabili secondo l'ordinaria contrattazione di mercato e nello specifico, secondo le norme di cui al D.Lgs. 18.Apr.2016, n. 50, Codice dei Contratti Pubblici e relativa regolamentazione interna dell'Ente.

Sulla base delle suddette premesse si è proceduto nella valutazione delle esigenze che i vari Uffici possono avere al fine di stendere il seguente programma:

#### **UFFICIO AMMINISTRATIVO – LEGALE - PERSONALE**

- Consulenza legale richiesta su specifiche e complesse tematiche da parte dei diversi Responsabili di Settore.

#### **UFFICIO RAGIONERIA – TRIBUTI**

- Consulenza in materia di I.M.U., Tributi, T.A.R.I., Erario.

#### **UFFICIO TECNICO - MANUTENTIVO**

- Consulenza Urbanistica ed interpretativa di norme regionali o delle N.T.A. comunali.
- Studi propedeutici all'elaborazione di piani o di strumenti urbanistici.
- Ricerche ed analisi socio-economiche finalizzate all'elaborazione di studi in materia urbanistica, acustica e geologica, atti a dare concreta attuazione alle previsioni urbanistiche in materia di commercio, ambiente e territorio.

Per quanto concerne il limite di spesa lo stesso è fissato dall'articolo 14 del D.L. n.66 del 24.04.2014 nella percentuale del 4,2 % della spesa sostenuta per il costo del personale, come risulta dal conto annuale 2012.



# **PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Bogogno - UFFICIO TECNICO**

**SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziarie (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate averi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
sbilanciamenti di bilancio	0.00	0.00	0.00
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	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00
altro	0.00	0.00	0.00
<b>totale</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

\* L'amministrazione non ha interventi da pubblicare per l'anno

Il referente del programma

Turetta Marco



**Note:**

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervenuto di cui alla scheda B.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità



**PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di  
Bogogno - UFFICIO TECNICO**

**SCHEDA C: ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'  
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Nota

(1) Motivo di esclusione del motivo

2: referente del programma

Turetta Marco



**PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Bogogno -  
UFFICIO TECNICO**

**SCHEDA F: ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE  
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	[Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)]

Nota

(1) breve descrizione del motivo

Il responsabile del programma

Turidiza Nastro







## SCHEDA D: ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

[illegible]II. *Estimation of the parameters of the model***Yusuf M. Sidani**

WZ

如何

© 2006 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 260: 103–110

**Keywords:** *workplace spirituality, organizational commitment, organizational citizenship behavior, turnover intention, organizational trust, organizational identification*

**Training**

● 卷一

**Abstract**

**For more information**  
go to [www.pearsoned.com](http://www.pearsoned.com)

**4. The following are the names of the people who are in the same class as you. Write the names of the people who are in the same class as you.**

## References

100

附錄

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Bogogno - UFFICIO TECNICO

## SCHEDA C: ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice sistema benedetto (1)	Indirizzo del benedetto (2)	Indirizzo del benedetto (3)	Indirizzo del benedetto (4)	Categorie del bene			Indirizzo del benedetto (5)	Indirizzo del benedetto (6)	Indirizzo del benedetto (7)	Indirizzo del benedetto (8)	Indirizzo del benedetto (9)	Valori del bene (10)				
				Reg.	Prov.	Com.						Indirizzo del benedetto (11)	Indirizzo del benedetto (12)	Indirizzo del benedetto (13)	Indirizzo del benedetto (14)	Indirizzo del benedetto (15)

Il presente del programma  
Tutti i beni

*[Handwritten signature]*

Il presente del programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 dell'amministrazione comunale di Bogogno, approvato dal Consiglio comunale, ha l'obiettivo di individuare e catalogare i beni pubblici disponibili per la realizzazione di opere pubbliche. I beni sono classificati in base alla loro destinazione d'uso e alla loro ubicazione. I dati sono aggiornati al 31/12/2020.

Il presente del programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 dell'amministrazione comunale di Bogogno, approvato dal Consiglio comunale, ha l'obiettivo di individuare e catalogare i beni pubblici disponibili per la realizzazione di opere pubbliche. I dati sono aggiornati al 31/12/2020.

Il presente del programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 dell'amministrazione comunale di Bogogno, approvato dal Consiglio comunale, ha l'obiettivo di individuare e catalogare i beni pubblici disponibili per la realizzazione di opere pubbliche. I dati sono aggiornati al 31/12/2020.

## UFFICIO TECNICO

## SCHEDA B: ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

SECTION OF THE INVOICE										
Client (V)	Description of Charges	Quantity/Unit	Unit Price	Amount	Tax	Total	Remarks	Invoice No.	Invoice Date	Invoice Period

**Not only the program  
Provides the**

W. B. E. B.

1. **Nome**  
 2. **Indirizzo**  
 3. **Città**  
 4. **Prov.**  
 5. **Telefono**  
 6. **Indirizzo e-mail**  
 7. **Indirizzo fax**  
 8. **Indirizzo PEC**  
 9. **Indirizzo telematico**  
 10. **Indirizzo internet**  
 11. **Indirizzo mobile**  
 12. **Indirizzo satellite**  
 13. **Indirizzo GPS**  
 14. **Indirizzo QR code**  
 15. **Indirizzo NFC**  
 16. **Indirizzo RFID**  
 17. **Indirizzo Bluetooth**  
 18. **Indirizzo ZigBee**  
 19. **Indirizzo LoRa**  
 20. **Indirizzo NB-IoT**  
 21. **Indirizzo 5G**  
 22. **Indirizzo 4G**  
 23. **Indirizzo 3G**  
 24. **Indirizzo 2G**  
 25. **Indirizzo 1G**  
 26. **Indirizzo 0G**  
 27. **Indirizzo -1G**  
 28. **Indirizzo -2G**  
 29. **Indirizzo -3G**  
 30. **Indirizzo -4G**  
 31. **Indirizzo -5G**  
 32. **Indirizzo -6G**  
 33. **Indirizzo -7G**  
 34. **Indirizzo -8G**  
 35. **Indirizzo -9G**  
 36. **Indirizzo -10G**  
 37. **Indirizzo -11G**  
 38. **Indirizzo -12G**  
 39. **Indirizzo -13G**  
 40. **Indirizzo -14G**  
 41. **Indirizzo -15G**  
 42. **Indirizzo -16G**  
 43. **Indirizzo -17G**  
 44. **Indirizzo -18G**  
 45. **Indirizzo -19G**  
 46. **Indirizzo -20G**  
 47. **Indirizzo -21G**  
 48. **Indirizzo -22G**  
 49. **Indirizzo -23G**  
 50. **Indirizzo -24G**  
 51. **Indirizzo -25G**  
 52. **Indirizzo -26G**  
 53. **Indirizzo -27G**  
 54. **Indirizzo -28G**  
 55. **Indirizzo -29G**  
 56. **Indirizzo -30G**  
 57. **Indirizzo -31G**  
 58. **Indirizzo -32G**  
 59. **Indirizzo -33G**  
 60. **Indirizzo -34G**  
 61. **Indirizzo -35G**  
 62. **Indirizzo -36G**  
 63. **Indirizzo -37G**  
 64. **Indirizzo -38G**  
 65. **Indirizzo -39G**  
 66. **Indirizzo -40G**  
 67. **Indirizzo -41G**  
 68. **Indirizzo -42G**  
 69. **Indirizzo -43G**  
 70. **Indirizzo -44G**  
 71. **Indirizzo -45G**  
 72. **Indirizzo -46G**  
 73. **Indirizzo -47G**  
 74. **Indirizzo -48G**  
 75. **Indirizzo -49G**  
 76. **Indirizzo -50G**  
 77. **Indirizzo -51G**  
 78. **Indirizzo -52G**  
 79. **Indirizzo -53G**  
 80. **Indirizzo -54G**  
 81. **Indirizzo -55G**  
 82. **Indirizzo -56G**  
 83. **Indirizzo -57G**  
 84. **Indirizzo -58G**  
 85. **Indirizzo -59G**  
 86. **Indirizzo -60G**  
 87. **Indirizzo -61G**  
 88. **Indirizzo -62G**  
 89. **Indirizzo -63G**  
 90. **Indirizzo -64G**  
 91. **Indirizzo -65G**  
 92. **Indirizzo -66G**  
 93. **Indirizzo -67G**  
 94. **Indirizzo -68G**  
 95. **Indirizzo -69G**  
 96. **Indirizzo -70G**  
 97. **Indirizzo -71G**  
 98. **Indirizzo -72G**  
 99. **Indirizzo -73G**  
 100. **Indirizzo -74G**  
 101. **Indirizzo -75G**  
 102. **Indirizzo -76G**  
 103. **Indirizzo -77G**  
 104. **Indirizzo -78G**  
 105. **Indirizzo -79G**  
 106. **Indirizzo -80G**  
 107. **Indirizzo -81G**  
 108. **Indirizzo -82G**  
 109. **Indirizzo -83G**  
 110. **Indirizzo -84G**  
 111. **Indirizzo -85G**  
 112. **Indirizzo -86G**  
 113. **Indirizzo -87G**  
 114. **Indirizzo -88G**  
 115. **Indirizzo -89G**  
 116. **Indirizzo -90G**  
 117. **Indirizzo -91G**  
 118. **Indirizzo -92G**  
 119. **Indirizzo -93G**  
 120. **Indirizzo -94G**  
 121. **Indirizzo -95G**  
 122. **Indirizzo -96G**  
 123. **Indirizzo -97G**  
 124. **Indirizzo -98G**  
 125. **Indirizzo -99G**  
 126. **Indirizzo -100G**  
 127. **Indirizzo -101G**  
 128. **Indirizzo -102G**  
 129. **Indirizzo -103G**  
 130. **Indirizzo -104G**  
 131. **Indirizzo -105G**  
 132. **Indirizzo -106G**  
 133. **Indirizzo -107G**  
 134. **Indirizzo -108G**  
 135. **Indirizzo -109G**  
 136. **Indirizzo -110G**  
 137. **Indirizzo -111G**  
 138. **Indirizzo -112G**  
 139. **Indirizzo -113G**  
 140. **Indirizzo -114G**  
 141. **Indirizzo -115G**  
 142. **Indirizzo -116G**  
 143. **Indirizzo -117G**  
 144. **Indirizzo -118G**  
 145. **Indirizzo -119G**  
 146. **Indirizzo -120G**  
 147. **Indirizzo -121G**  
 148. **Indirizzo -122G**  
 149. **Indirizzo -123G**  
 150. **Indirizzo -124G**  
 151. **Indirizzo -125G**  
 152. **Indirizzo -126G**  
 153. **Indirizzo -127G**  
 154. **Indirizzo -128G**  
 155. **Indirizzo -129G**  
 156. **Indirizzo -130G**  
 157. **Indirizzo -131G**  
 158. **Indirizzo -132G**  
 159. **Indirizzo -133G**  
 160. **Indirizzo -134G**  
 161. **Indirizzo -135G**  
 162. **Indirizzo -136G**  
 163. **Indirizzo -137G**  
 164. **Indirizzo -138G**  
 165. **Indirizzo -139G**  
 166. **Indirizzo -140G**  
 167. **Indirizzo -141G**  
 168. **Indirizzo -142G**  
 169. **Indirizzo -143G**  
 170. **Indirizzo -144G**  
 171. **Indirizzo -145G**  
 172. **Indirizzo -146G**  
 173. **Indirizzo -147G**  
 174. **Indirizzo -148G**  
 175. **Indirizzo -149G**  
 176. **Indirizzo -150G**  
 177. **Indirizzo -151G**  
 178. **Indirizzo -152G**  
 179. **Indirizzo -153G**  
 180. **Indirizzo -154G**  
 181. **Indirizzo -155G**  
 182. **Indirizzo -156G**  
 183. **Indirizzo -157G**  
 184. **Indirizzo -158G**  
 185. **Indirizzo -159G**  
 186. **Indirizzo -160G**  
 187. **Indirizzo -161G**  
 188. **Indirizzo -162G**  
 189. **Indirizzo -163G**  
 190. **Indirizzo -164G**  
 191. **Indirizzo -165G**  
 192. **Indirizzo -166G**  
 193. **Indirizzo -167G**  
 194. **Indirizzo -168G**  
 195. **Indirizzo -169G**  
 196. **Indirizzo -170G**  
 197. **Indirizzo -171G**  
 198. **Indirizzo -172G**  
 199. **Indirizzo -173G**  
 200. **Indirizzo -174G**

[illegible]

**Teddy [in his  
of the book]**

Roberta B. G.  
C. Montecchi di Lenti

of opportunity for those known to be dependent. All have been treated with the same degree of respect and dignity. Regard for the welfare of the individual is paramount. The purpose of the program is to provide a means for the expression of care and help to dependent persons and to provide a means for the expression of care and help to dependent persons and to provide a means for the expression of care and help to dependent persons.

© 2006 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 260: 395–403

© 2006 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 260: 103–110

is shown in table 1. The results are consistent with the hypothesis that the effect of the intervention is to increase the proportion of the population that is protected by the vaccine.

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Bogogno - UFFICIO TECNICO

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma				Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno		
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	120,000.00	0.00	0.00	0.00	120,000.00
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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>totale</b>	<b>120,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>120,000.00</b>

NOTE:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni dichiaranti relative ai costi annui di ciascun intervento di cui alla scheda D

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

Il referente del programma

Turrisio Marco

