



COMUNE DI BRIONE

Provincia di Brescia

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2020– 2022**

(Enti con popolazione fino a 2.000 abitanti)

Sommario

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2020– 2022 (Enti con popolazione fino a 2.000 abitanti).....	1
INTRODUZIONE.....	3
LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO.....	4
Guida alla lettura	5
1 – Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate	9
Servizi gestiti in forma diretta	9
Servizi gestiti in forma associata.....	9
Società partecipate.....	9
3 – La politica tributaria e tariffaria	11
A) ENTRATE	11
B) SPESE	12
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi.....	12
PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI AI SENSI DELL'ART. 2 COMMA 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE N.244/2007.....	13
PERIODO 2019-2021.....	13
4 – L'organizzazione dell'Ente e del suo personale	18
Personale.....	18
Programmazione triennale del fabbisogno di personale	18
5 -Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche.....	22
6 – Il rispetto delle regole di finanza pubblica	23

INTRODUZIONE

Con la legge 5 maggio 2009, n. 42, ha preso il via un profondo processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici, diretto a rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili. La delega contenuta nell'articolo 2 di questa legge ha portato all'adozione del decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118, integrato e modificato nel 2014 dal decreto legislativo n. 126 del 10 agosto 2014. Il decreto legislativo è il frutto dei risultati della sperimentazione che ha interessato dal 1° gennaio 2012 oltre 400 enti e dell'attività di un gruppo di lavoro interistituzionale (Stato, ANCI, UPI, Regioni, Istat, Abi, Ordine dei dottori commercialisti). La riforma, che ha interessato tutti gli enti territoriali e i loro enti strumentali, è entrata a regime il 1° gennaio 2015 e costituisce una tappa fondamentale nel percorso di risanamento della finanza pubblica favorendo il coordinamento della finanza pubblica, il consolidamento dei conti delle Amministrazioni pubbliche anche ai fini del rispetto delle regole comunitarie, le attività connesse alla revisione della spesa pubblica e alla determinazione dei fabbisogni e dei costi standard. Il Documento Unico di Programmazione (DUP) costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali, che consente di affrontare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP diviene quindi lo strumento di collegamento tra il livello della programmazione strategica ed operativa e quello di programmazione esecutiva contenuto nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), capace di favorire il buon governo dell'amministrazione pubblica. A tale proposito, va ricordato il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/05/2018 "Semplificazione del D.U.P. semplificato", che ha introdotto importanti novità per i comuni con popolazione fino a 5000 abitanti. Il Decreto in argomento conferma la natura del D.U.P. quale strumento di guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, strumento che deve individuare le principali scelte che caratterizzano l'azione dell'Amministrazione Comunale, ma, al contempo, concretizza l'obiettivo di semplificare ulteriormente il contenuto del D.U.P. dei piccoli enti. Rimane tuttavia, almeno per ora, irrisolta la questione degli aspetti temporali, in quanto viene comunque mantenuta la scadenza del 31 luglio che, per gli enti di piccole dimensioni, è fonte di notevoli difficoltà per il reperimento di tutti i dati e degli atti di programmazione, in modo particolare per quanto il Programma Triennale delle Opere Pubbliche, il Programma Biennale di Forniture e Servizi, il Programma delle Alienazioni, il Piano Triennale di Razionalizzazione e Riqualificazione della Spesa, il Programma Triennale di Fabbisogno di personale, documenti che, peraltro, in forza del Decreto n. 14 del 16 gennaio 2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, che ne ha modificato modalità e termini di pubblicazione, una volta inseriti nel D.U.P., non necessitano di ulteriori deliberazioni.

LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento. Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Le Regioni individuano gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e della pianificazione territoriale e stabiliscono le forme e i modi della partecipazione degli enti locali all'elaborazione dei piani e dei programmi regionali. I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire;
- valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione. L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I contenuti della programmazione, devono essere declinati in coerenza con:

- il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazione pubblica);
- gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

Guida alla lettura

La Relazione previsionale e programmatica prevista dall'art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali) è sostituita, quale allegato al bilancio di previsione, dal DUP – Documento unico di programmazione, "strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative". Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO). La Sezione Strategica (SeS) Individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica. Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

- analisi delle condizioni esterne: considera gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente;
- analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico patrimoniale dell'ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati. Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa. Gli obiettivi di Governo Gli obiettivi strategici dell'Ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'Autorità Centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del Governo per il medesimo intervallo, anche se solo presenti al Parlamento e non ancora tradotti in legge. Si tratta di analizzare e valutare l'impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica (è il documento governativo paragonabile alla Sezione Strategica del DUP) sulla possibilità di manovra dell'Ente Locale. Allo stesso tempo, vanno prese in considerazione, laddove disponibili, le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella Legge di Stabilità (documento paragonabile alla Sezione Operativa del DUP), oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio dello Stato (paragonabile, per funzionalità e scopo, al bilancio triennale di un Ente Locale). La Sezione Operativa (SeO) La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2020/2022) ed è strutturata in due parti. Parte 1: sono illustrati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio 2020/2022, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica. Si ricorda che i programmi non possono essere liberamente scelti dall'Ente, bensì devono corrispondere all'elencazione tassativa contenuta nello schema di bilancio di previsione. Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio 2020/2022, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente SeS.

Gli ulteriori contenuti minimali della SeO possono essere riassunti nei punti seguenti:

- valutazione dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento, in cui sono indicate anche le politiche tributarie e tariffarie, nonché gli indirizzi in materia di ricorso all'indebitamento;

- fabbisogno di risorse finanziarie ed evoluzione degli stanziamenti di spesa per programma;
- gli investimenti previsti per il triennio; gli equilibri di bilancio; indirizzi agli organismi partecipati.

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

- a) la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;
- b) il programma triennale delle opere pubbliche 2020/2022 e l'elenco annuale 2020;
- c) il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Le linee programmatiche per il mandato amministrativo 2019-2024

La Programmazione di Bilancio rappresenta la declinazione delle linee programmatiche dell'Amministrazione locale.

Il 26 maggio 2019 a Brione si sono svolte le elezioni Amministrative in concomitanza alle elezioni europee

Le linee programmatiche per il mandato amministrativo 2019-2024 della neoeletta Amministrazione del Comune di Brione sono state elaborate ai sensi dell'art. 46, comma 3 del D.Lgs 267/2000 tradotto nello Statuto del Comune di Brione all'art.17, comma 1.

L'Amministrazione Comunale si propone di continuare con impegno e nuove energie il buon governo del nostro paese, attraverso il servizio disinteressato di persone che hanno a cuore Brione e si sono rese disponibili ad operare con onestà, efficienza e trasparenza.

In questi tempi di crisi, di riforme e di incertezze si cercherà di porre la massima attenzione alla difesa dell'identità e dell'autonomia del nostro paese e nel contempo continuare la collaborazione con le altre istituzioni (Comuni limitrofi, Comunità Montana ed Enti sovraordinati).

Il coinvolgimento dei giovani e la collaborazione con tutte le realtà che operano sul territorio saranno al centro del nostro lavoro per dare vitalità al paese e rendere la comunità aperta alla partecipazione, attenta alla persona, alla famiglia, agli anziani, al mondo del volontariato, all'educazione, alla sicurezza e all'ambiente.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

- ❖ Attenzione all'età dell'infanzia: iniziative in collaborazione con le scuole, attività in biblioteca e nuove occasioni.
- ❖ Attenzione al mondo giovanile: ascolto e attivazione di iniziative e attività che rendano i giovani partecipi della vita sociale e civile (momenti ricreativi, incontri, ricerca di opportunità di espressione delle vocazioni artistiche e creative).
- ❖ Assistenza agli anziani e strutture sanitarie: promozione di iniziative di incontro, aggregazione e socializzazione per tutti gli anziani del nostro paese (festa dell'anziano, gite e attività di sostegno

per anziani) e collaborazione con CIVITAS, con le organizzazioni sindacali dei pensionati e con l'ambulanza soccorso Brione-Polaveno.

- ❖ Garantire appositi servizi ai disabili e favorire interventi preventivi per fasce o soggetti a rischio per aiutarli a superare le fragilità attraverso il servizio dell'assistenza sociale e dell'assistenza *ad personam*.
- ❖ Attenzione ad eventuali situazioni sociali difficili, in nome del principio della solidarietà che ci vede tutti responsabili.
- ❖ Collaborazione con la realtà parrocchiale e con le diverse realtà associative presenti sul territorio: sostegno e dialogo con tutte le associazioni presenti in paese in quanto rappresentano un'importante modalità di aggregazione per realizzare finalità educative, sociali, sanitarie e ricreative (Gruppi dell'Arma, Associazioni venatorie, Avis, Soccorso Polaveno-Brione, Gruppo Polisportiva e Associazione "Amici di Pietro").
- ❖ Informazione e Partecipazione: sarà compito dell'Amministrazione Comunale mettere in atto tutti quegli strumenti informativi che possano stimolare e facilitare la partecipazione responsabile dei cittadini alla vita della Comunità (incontri pubblici, Notiziario Comunale, potenziamento del sito internet ed altre modalità di comunicazione).

SETTORE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Intendiamo concretizzare l'azione amministrativa mettendo in evidenza le reali esigenze e le problematiche esistenti nel paese, con l'impegno di potenziare gli interventi dell'Ufficio Tecnico Comunale e completare le opere già iniziate.

- ❖ Urbanistica: revisione del PGT, ci proponiamo di seguirne la corretta applicazione cogliendo le occasioni di sviluppo che lo strumento fornisce con modalità che rispettino le nuove normative.
- ❖ Manutenzioni Ordinarie e Straordinarie: ci proponiamo di svolgere in modo tempestivo ed accurato interventi qualificanti per un ambiente pulito, che dovranno essere rivolti a strade, spazi pubblici, scuole, cimitero, ambulatorio, centro civico-culturale, uffici.
- ❖ Realizzazione della fibra ottica per una maggiore connessione.
- ❖ Mantenimento, monitoraggio e miglioramento delle strutture, dei servizi esistenti ed eventuali nuove opere pubbliche.
- ❖ Attenzione e valorizzazione dell'ambiente nel tentativo di conciliare le naturali esigenze di sviluppo dell'attuale sistema con l'evoluzione della cultura ecologica, senza compromettere la qualità della vita e dell'ambiente futuro.
A tal fine intendiamo operare per la cura del nostro territorio attraverso interventi migliorativi (dei parchi giochi, dei sentieri comunali e delle aree di sosta) e attività di sensibilizzazione dei cittadini in merito ai comportamenti più idonei per la salvaguardia e il rispetto ambientale (sostegno ai progetti di efficientamento energetico, di educazione ambientale e di collaborazione con le associazioni del territorio e con le scuole). Continueremo a potenziare la raccolta differenziata dei rifiuti, proseguendo nella ricerca di soluzioni migliorative del servizio.
- ❖ Protezione Civile e Sicurezza: continueremo la collaborazione con la Comunità Montana della Valle Trompia per attuare quanto previsto dalla convenzione già stipulata in merito al Piano di Protezione Civile. Collaboreremo attivamente con gli organismi e le autorità preposti alla gestione della pubblica sicurezza e dell'ordine pubblico. Promuoveremo iniziative e attività di prevenzione con il mondo scolastico e associativo per far crescere nelle nuove generazioni la cultura della sicurezza.

SETTORE CULTURALE, SPORTIVO e TURISTICO

Brione ha una storia, un'identità culturale e sociale che intendiamo preservare attraverso iniziative aventi come finalità la salvaguardia del patrimonio storico, artistico, culturale della tradizione locale

- ❖ Favoriremo la diffusione della cultura in tutte le sue forme promuovendo iniziative di vario tipo (mostre, concerti, serate popolari, visite guidate, concorsi, dibattiti, promozione di libri).
- ❖ Biblioteca Comunale: continueremo a sostenere le attività connesse al sistema bibliotecario della Valle Trompia per sensibilizzare i cittadini sull'importanza della lettura e sull'efficacia dei prestiti interbibliotecari (attività con le scuole, progetto "Nati per leggere", iniziative a tema).
- ❖ Sport: sosterranno le varie manifestazioni sportive che caratterizzano il paese (tornei sportivi, gara ciclistica ed altre), in collaborazione con tutte le realtà sportive.
- ❖ Pubblica istruzione: verrà posta una particolare attenzione ai problemi della Scuola dell'infanzia e della Scuola Primaria al fine di permettere il loro positivo funzionamento, in quanto la scuola, come la famiglia, è uno dei luoghi prioritari della formazione dei nostri ragazzi che possa garantire una rassicurante prospettiva per il futuro. Collaboreremo con la Scuola Secondaria di Primo Grado attraverso il Piano per il Diritto allo Studio. Verranno inoltre seguite tutte le problematiche inerenti i servizi collegati alla scuola (trasporto scolastico, assistenza sullo scuolabus, mensa).
- ❖ Sostegno alle iniziative proposte dal mondo venatorio in quanto legato alle tradizioni locali.
- ❖ Turismo: si intende lavorare per cogliere tutte le opportunità offerte dal nostro territorio valorizzandone le risorse agricole-rurali, le peculiarità culinarie e i prodotti tipici, le tradizioni storico-culturali e le specificità locali anche attraverso la promozione di attività culturali e il potenziamento di quelle già avviate come la Sagra delle Mele.

1 – Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Servizi gestiti in forma diretta

- Trasporto scolastico: affidato ad operatore economico qualificato mediante procedura ad evidenza pubblica;
- Mensa scolastica: gestita tramite affidamento al Comune di Sarezzo. Il servizio viene erogato dalla RSA Madre Teresa di Calcutta.
- Assistenza educativa scolastica ad personam: affidato mediante procedura ad evidenza pubblica.

Servizi gestiti in forma associata

Il Comune di Brione fa parte della Comunità Montana della Valle Trompia per mezzo della quale svolge in forma associata i seguenti servizi:

- Segretariato sociale;
- Servizi sociali;
- Sportello Unico per l'Edilizia;
- Sportello Unico per le Attività Produttive.
- Gestione della Biblioteca comunale;
- Sistema archivistico e supporto alla gestione documentale;
- Protezione civile;
- Sportello Antisismica;
- Fornitura applicativi informatici per servizi comunali;

La Centrale Unica di Committenza è individuata nella Comunità Montana di Valle Trompia in qualità di sportello decentrato della CUC Area Vasta di Brescia.

Società partecipate

- Civitas s.r.l. con una quota di partecipazione dello 0,3333%. Dallo Statuto di *Civitas* si riporta l'oggetto sociale:

La società ha per oggetto esclusivo la produzione di beni o servizi strumentali all'attività degli enti locali soci, di servizi di interesse generale, ivi inclusi i servizi di interesse economico generale, [...]. Il coordinamento e lo svolgimento in forma unitaria delle attività dei soci per la gestione della funzione afferente i servizi sociali e le attività di rilievo sociale riguardanti le seguenti aree:

- Anziani;

- Minori e famiglia;
- Disabilità ed handicap;
- Emarginazione grave, dipendenze e nuove povertà;
- Salute mentale;
- Immigrazione.

Di seguito si riporta tabella riepilogativa con alcuni dati riferiti alla società in parola.

Denominazione Capitale sociale	% partecipazione	Anno costituzione	Capitale sociale €	Valore partecipazione €	Tipo di partecipazione
Civitas s.r.l.	0,3333	2005	30.000,00	€ 100,00	Diretta

3 – La politica tributaria e tariffaria

La programmazione dedotta nel DUP 2020/2022 fa riferimento al mandato dell'Amministrazione vincitrice delle elezioni svoltesi 26 maggio 2019.

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

La legge di stabilità per il 2016 aveva previsto, al comma 26, il blocco delle aliquote dei tributi locali, previsione confermata dalla legge di stabilità per il 2017 e per il 2018. La legge di bilancio per il 2019, al contrario, consente la revisione in aumento delle entrate tributarie dei Comuni. Il Comune di Brione ha scelto di non avvalersi per gli anni 2019-2021-2021 di questa facoltà, confermando le aliquote dei tributi precedentemente applicate.

Non è da escludere, vista la costante riduzione dei trasferimenti statali avvenuta negli ultimi anni, che per il triennio 2020-2022 la strategia vada ripensata.

Si riporta di seguito l'andamento dei trasferimenti statali negli ultimi anni.

contributi statali	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
ASSEGNAZIONI DA FEDERALISMO MUNICIPALE ANNO 2012	159.795,79	120.650,75	99.379,86	83.350,83	73995,17	76320,77	75494,8	75494,8
CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE ANNO 2012	11.552,58	1.111,90	590,47	649,70	815,70	1.112,46	1.094,30	613,77
CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	242,97	11.526,91	1.641,41	182,83	202,37	268,87	2.070,72	
ALTRE EROGAZIONI DI RISORSE CHE NON COSTITUISCONO TRASFERIMENTI ERARIALI	128,64	165,87	179,14	-			355,39	273,49
CONTRIBUTO PER GLI INTERVENTI DEI COMUNI E DELLE PROVINCE (EX SVILUPPO INVESTIMENTI)	20.642,18	20.642,18	20.642,16	20.642,18	20.642,18	15.687,73	15.687,73	1.960,22
TOTALE GENERALE ATTRIBUZIONI	192.362,16	154.097,61	122.433,04	104.825,54	95.655,42	93.389,83	94.702,94	77.114,74

Dovrà continuarsi, per il triennio, l'attività di accertamento relativa ai tributi locali.

Le politiche tariffarie dovranno essere riviste per la compartecipazione dell'utenza in base all'ISEE, in particolare per quanto concerne i servizi sociali e scolastici.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Non sono previste, allo stato attuale, entrate straordinarie per il finanziamento di spese di investimento. Il Comune di Brione ritiene fondamentale un'attività di programmazione che consenta, anche in sinergia con altri enti, di accedere a finanziamenti di Enti sovraordinati, quali Regione, Stato ed Unione Europea.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Non si prevede, allo stato attuale, di fare ricorso all'indebitamento per il periodo 2019-2021;

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

È intenzione dell'Amministrazione razionalizzare la spesa corrente, ove possibile, senza ridurre la qualità dei servizi erogati e mantenendo le funzioni fondamentali. Dovrà essere improntata, a partire dal nuovo mandato, una revisione del tasso di copertura dei servizi a domanda individuale.

Le spese per il personale si manterranno pressoché stabili, essendo necessario, come risulta dal piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021, provvedere alla sostituzione dei dipendenti che cesseranno nel corso dell'anno. Si ritiene fondamentale investire nelle risorse umane che sono suscettibili di creare valore per l'Ente e per la comunità amministrata.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Il piano biennale per gli acquisti di beni e servizi è previsto dall'art. 21 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.

7. Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle provincie autonome di cui all'articolo 29, comma 4.

8. Con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, da adottare entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, previo parere del CIPE, d'intesa con la Conferenza unificata sono definiti:

- a) le modalità di aggiornamento dei programmi e dei relativi elenchi annuali;
 - b) i criteri per la definizione degli ordini di priorità, per l'eventuale suddivisione in lotti funzionali, nonché per il riconoscimento delle condizioni che consentano di modificare la programmazione e di realizzare un intervento o procedere a un acquisto non previsto nell'elenco annuale;
 - c) i criteri e le modalità per favorire il completamento delle opere incompiute;
 - d) i criteri per l'inclusione dei lavori nel programma e il livello di progettazione minimo richiesto per tipologia e classe di importo;
 - e) gli schemi tipo e le informazioni minime che essi devono contenere, individuate anche in coerenza con gli standard degli obblighi informativi e di pubblicità relativi ai contratti;
 - f) le modalità di raccordo con la pianificazione dell'attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza ai quali le stazioni appaltanti delegano la procedura di affidamento.
- 8-bis. La disciplina del presente articolo non si applica alla pianificazione delle attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza.

Non vi sono, allo stato attuale, acquisizioni di beni e servizi programmate per gli anni 2020 e 2021 che debbano essere inserite nel presente documento.

PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI AI SENSI DELL'ART. 2 COMMA 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE N.244/2007 PERIODO 2019-2021

Si riporta di seguito il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa approvato con deliberazione di Giunta comunale N. 5 del 20 febbraio 2018.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinari di un personal computer dovrà essere di almeno 5 anni, di una stampante di almeno 6 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata dal tecnico informatico incaricato;
- i personal computer e le stampanti vengono acquistati con l'opzione di 12 mesi di garanzia ed assistenza;
- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto:
 - a) delle esigenze operative dell'ufficio;
 - b) del ciclo di vita del prodotto;

- c) degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri per la gestione, materiale di consumo);

CRITERI DI GESTIONE DELLE STAMPANTI

Ove possibile e funzionale nel rapporto con l'utenza si prevede la rimozione delle stampanti individuali laser e a getto d'inchiostro con il collegamento degli utenti a stampanti di rete con i seguenti risultati attesi:

- riduzione del costo copia;
- riduzione delle tipologie di toner da tenere in magazzino;
- minori costi di gestione delle stampanti.

Le stampanti individuali recuperate potranno essere utilizzate per altri eventuali nuovi servizi.

CRITERI DI GESTIONE DEI FOTOCOPIATORI

Gli interventi per aumentare l'efficacia e l'economicità sono i seguenti:

- sostituire le macchine in proprietà con macchine a noleggio comparando più offerte;
- prevedere un contratto di noleggio comprensivo della manutenzione e di tutto il materiale di consumo (esclusa carta);
- prevedere che i fotocopiatori siano integrabili come stampanti di rete;

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

Comunque dovrà essere privilegiato lo strumento della posta elettronica rispetto all'utilizzo del fax, al fine della riduzione delle spese telefoniche, della carta e del toner.

Il dipendente non deve rilasciare il numero di fax ma l'indirizzo di posta elettronica o Posta Elettronica Certificata per tutte le comunicazioni.

CRITERI DI UTILIZZO DELLA CARTA

Nelle procedure di stampa utilizzare sempre funzioni di stampa fronte/retro e per stampe di bozze ad uso interno seguire le seguenti indicazioni:

- recuperare carta da buttare stampando sulla facciata bianca;
- stampare due pagine su un'unica facciata;
- impaginare i documenti ottimizzando lo spazio in modo da ridurre l'utilizzo di carta, ad esempio: utilizzo di interlinea singola; dimensione carattere massimo 11;
- utilizzare di norma la stampa in bianco e nero ed utilizzare la stampa a colori solo se necessario per particolari stampe grafiche.

I rifiuti di carta devono essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

Le comunicazioni interne tra uffici devono essere inviate tramite posta elettronica a tutti i dipendenti che sono in possesso di una casella personale aperta, inviando la comunicazione cartacea solo ai dipendenti senza casella di posta elettronica istituzionale.

SPESE TELEFONICHE

TELEFONIA MOBILE

Sono dotati di telefono cellulare il personale dipendente incaricato delle seguenti funzioni:

- AGENTE POLIZIA LOCALE-MESSO;

Gli apparecchi sia fissi che mobili saranno sostituiti solo in caso di guasto irreparabile.

GESTIONE AUTOVETTURE E ALTRI VEICOLI

I mezzi comunali in dotazione del Comune sono quelli dell'allegato elenco.

Non vi sono automezzi di rappresentanza e destinati esclusivamente o principalmente all'utilizzo di membri degli organi istituzionali.

I mezzi comunali sono utilizzabili dai dipendenti per esclusivo motivo di servizio e la fornitura di carburante avverrà presso la stazione di servizio convenzionata.

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E CORSI DI AGGIORNAMENTO

I dipendenti partecipano a convegni e corsi di aggiornamento previa autorizzazione del proprio responsabile di area.

Se la partecipazione è onerosa verrà impegnata preventivamente la spesa sullo specifico capitolo di bilancio.

Di norma si parteciperà a convegni e corsi effettuati in Provincia di Brescia e in Regione Lombardia al fine di contenere le spese di trasferta ed evitare pernottamenti.

Il dipendente che partecipa al convegno o corso deve restituire l'attestato di frequenza all'ufficio personale.

RAZIONALIZZAZIONE SPESE PER ENERGIA

Le lampade ad incandescenza sono sostituite con lampade a basso consumo.

I dipendenti dovranno fare in modo di utilizzare energia elettrica solo per il tempo necessario, con le seguenti particolari avvertenze:

- spegnere monitor, stampanti e calcolatrici alla fine del servizio e durante la pausa pranzo;
- non utilizzare stufette/caloriferi elettrici se non previa autorizzazione dell'ufficio tecnico comunale.

Si procede alla programmazione centralizzata dell'accensione dei singoli caloriferi tenendo presente l'effettivo orario di servizio dei dipendenti.

DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Brione, a seguito di adozione di apposito provvedimento da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri, provvederà a trasmettere al Ministero dell'Economia e delle Finanze, i dati previsti dall'art. 3, comma 599 della Legge 24.12.2007 n. 244.

La presente programmazione costituisce parte integrante del Documento Unico di Programmazione 2020/2022.

A) DOTAZIONI INFORMATICHE

N.	UFFICIO COMUNALE	NOME DIPENDENTE	COMPUTER	ALTRE DOTAZIONI
1	SERVIZI DEMOGRAFICI, RAGIONERIA, SEGRETERIA (istruttore a tempo pieno determinato)	Vincenzo Vecchio Cinzia Faieta	n. 1 P.C. n. 1 P.C. x CIE	Stampante di rete Stampante per atti di stato civile
2	POLIZIA LOCALE E MESSO	---	P.C.	Stampante di rete Lettore Smart card
3	UFFICIO TECNICO	Giovanni PICCITTO Luca OTTELLI	n. 1 P.C.	Stampante di rete
4	SINDACO		n. 1 P.C.	Stampante di rete
5	SEGRETARIO COMUNALE	Elisa CHIARI Vice segretario Armando SCIATTI	n. 1 P.C.	Stampante di rete

B) SIM A DISPOSIZIONE

N.	SIM IN DOTAZIONE A	NOME DIPENDENTE
1	Sindaco	MONTINI Antonella

C) MEZZI E AUTOVEICOLI IN DOTAZIONE

N.	Categoria	Marca	Modello	Targa	Dati fiscali	Immatricolazione
1	Autovettura	FIAT	Panda	CE708FJ	13 cv	10/2003
2	Autocarro	Piaggio	VP3	CV864TY		8/2005

D) ELENCO FABBRICATI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI BRIONE

N.	DESCRIZIONE	UBICAZIONE
1	MUNICIPIO	Via San Zenone, 1
2	SCUOLA ELEMENTARE E INFANZIA	Via M. Montini, 12
4	CENTRO SPORTIVO	Via San Zenone snc
5	BIBLIOTECA COMUNALE	Via Gazzane 23
6	FARMACIA	Via Gazzane 23
7	SALA CIVICA	Via Gazzane 23

4 – L'organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

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

Cat giur	pos econ	Profilo Professionale	% orario	Posti coperti		
				N.	Cognome e nome	Area
B				1		
A1	A3	<i>esecutore tecnico specializzato</i>	50%	1	Cinelli Massimo	Tecnica
C				2		
C1	C1	<i>Istruttore tecnico</i>	100%	1	Luca OTTELLI	Tecnica
C1	C1	<i>Istruttore amministrativo</i>	100%	1		Affari generali
D				2		
D1	D3	<i>Istruttore direttivo-contabile</i>	22%	1	Vincenzo VECCHIO	Ragioneria
D3	D4	<i>Funzionario</i>	22%	11	Piccitto Giovanni	Tecnica
Totale				5		

Il segretario comunale è in convenzione con il Comune di Zone, capofila, ed è a carico del Comune di Brione per il 34%. È responsabile dei servizi finanziari e dei servizi sociali, culturali, scolastici e del personale.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La legge delega 7 agosto 2015 n. 124, nello specifico all' art. 17 comma 1 lett. q), ha previsto tra i vari criteri di indirizzo nella riforma del pubblico impiego il "progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità". Questo principio di delega si è tradotto all'interno del decreto 75/2017 nell'articolo 4, che come gli altri interviene a modificare il testo unico del pubblico impiego d.lgs. 165/2001. Il nuovo testo dell'art. 6 si presenta rinnovato sin dalla rubrica, che oggi è intitolata "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale". Scompare già dall'inizio il riferimento alle dotazioni organiche: una novità significativa, in qualche modo anche "culturale" rispetto ad un paradigma che ha caratterizzato da sempre l'organizzazione della Pubblica Amministrazione. È opportuno quindi rivedere brevemente i punti fondamentali di questo istituto come delineati fino ad oggi.

La dotazione organica, pur non esistendo una specifica fonte che ne istituisce la vigenza, ha sempre rappresentato il riferimento basilare per definire la quantificazione e la “mappatura” delle risorse umane necessarie per assolvere le funzioni dell’ente, con suddivisione per categoria e profili professionali, ed evidenziando la provvista di posti coperti e di quelli vacanti. La ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche era da svolgersi periodicamente e comunque a scadenza triennale, da parte dell’organo di vertice dell’Amministrazione. Nello specifico degli enti locali, lo stesso d.lgs. 267/2000 all’art. 89 comma 5 citava la dotazione organica quale strumento di espressione della propria autonomia normativa ed organizzativa, “nei soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio”: un auspicio piuttosto ottimistico, se si pensa ai numerosi limiti e

vincoli che le superiori esigenze di finanza pubblica hanno posto all’attuazione delle politiche del personale negli enti locali. Nella previsione dei posti di organico, così come nella programmazione delle assunzioni, le amministrazioni hanno dovuto misurarsi con le diverse prescrizioni di contenimento della spesa, primo fra tutti l’art. 1 comma 557 e seguenti della legge n. 296/2006 che nelle sue varie declinazioni ha imposto da oltre un decennio precisi limitazioni alla spesa di personale.

Questi limiti al nuovo reclutamento di personale, insieme alla naturale rigidità di uno strumento che le amministrazioni hanno molto spesso inteso – erroneamente – come una mappatura organizzativa statica e difficilmente adeguabile alla realtà, hanno fatto sì che il divario tra posti previsti per le funzioni da svolgere e posti effettivamente coperti diventasse via via più ampio

La novella all’ art. 6 del d.lgs. 165/2001 semplifica con decisione il primo comma. Con l’eliminazione di ogni riferimento alla dotazione organica, viene meno il presupposto per parlare di concetti quali “esuberi” o “soprannumerarietà” di personale, a questo punto superati. Al posto della dotazione organica, cioè di una quantificazione predeterminata di un numero di posti, subentra il sistema del “Piano annuale dei fabbisogni di personale” introdotto dal comma 2. Il piano deve essere attuato in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, oltre che con le linee di indirizzo ministeriali relative. Il piano ha una valenza temporale triennale e deve essere comunque aggiornato annualmente, quindi con le stesse tempistiche “a scorrimento” degli altri strumenti di

programmazione finanziaria e strategica. La logica di richiamare gli enti ad una ponderazione di medio periodo delle politiche di reclutamento del personale, da rivedere con periodicità annuale, è sicuramente apprezzabile in linea teorica, ma si scontra nella realtà con un quadro normativo a dir poco mutevole (si pensi all'autentico "balletto" di percentuali di riferimento per il turnover del personale dal 2014 a oggi) che difficilmente consente di delineare un disegno organico in questa leva fondamentale per realizzare lo sviluppo e la maggiore qualità nei servizi ai cittadini.

Prima	Dopo
<i>POSTI COPERTI</i> +	<i>POSTI COPERTI</i> -
<i>Posizioni da coprire</i> +	<i>Personale cessato</i> +
<i>Posti vacanti</i> =	<i>Personale assumibile</i> =
DOTAZIONE ORGANICA	PIANO FABBISOGNI DI PERSONALE

Il nuovo Piano triennale dei fabbisogni di personale viene poi ad assorbire in modo integrale la programmazione triennale del personale prevista dall'art. 39 della legge n. 449/1997, secondo il quale "al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale". Non vi è stata un'abrogazione espressa di questa disposizione, né dell'art. 91 del TUEL che ne impone l'attuazione per gli enti locali, tuttavia è da ritenere che la quasi completa sovrapposizione dei due strumenti comporti l'abbandono del precedente modello di programmazione triennale del personale. Annualmente l'amministrazione comunale provvede, nel rispetto delle suddette norme nonché di quelle di finanza pubblica, ad effettuare la programmazione triennale di fabbisogno del personale nonché alla ricognizione dell'assenza di eccedenze e sovrannumero.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 20 febbraio 2019 si è provveduto alla programmazione e all'approvazione del piano occupazionale 2019-2021. Si è programmata l'assunzione di un istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato a partire dal 1° febbraio 2019 per sopperire alle carenze di personale negli uffici e di un istruttore amministrativo

contabile a partire dal 1° gennaio 2020. Oltre a ciò dovranno essere garantite assunzioni, anche con forme di lavoro flessibile per temporanee esigenze dei servizi.

Il personale del Comune di Brione, come risulta anche dal prospetto successivo, è nettamente inferiore a quanto previsto dal DM 24 luglio 2014 per gli enti in stato di dissesto, secondo il quale il limite massimo di unità in servizio presso l'Ente dovrebbe essere pari a 7. Si resta in attesa di una riforma di segno contrario rispetto a quelle degli ultimi anni che per questo aspetto e per altri hanno, di fatto, penalizzato fortemente gli Enti che in passato sono stati più virtuosi.

Si riporta di seguito tabella riassuntiva delle capacità assunzionali e delle previsioni per la sostituzione del personale che cesserà nel corso del triennio.

Capacità assunzionale 2018-2021						
Anno (n)	%	Cessazioni anno precedente (n-1)	Facoltà assunzionale (n)	Budget	Budget 2015/2017 utilizzabile per assunzioni 2018	Budget totale
2018	100%			0	28.041,56	28.041,56
2019	100%			0		0
2020	100%	37.524,57	37.524,57	37.524,57		37.524,57
2020	100%	35.561,43	35.561,43	35.561,43		35.561,43
2021	100%	0	-			
Totale						101.127,56
Utilizzo capacità anno 2018 istruttore n. istruttore tecnico a tempo pieno						22.039,41
Oneri riflessi				27,68%		6.100,51
Irap				8,50%		1.873,35
totale						30.013,27

Utilizzo capacità anno 2020 istruttore amministrativo tempo pieno				22.039,41	
Oneri riflessi		27,68%		6.100,51	
Irap		8,50%		1.873,35	
totale				30.013,27	
				RESTO	41.101,02

5 -Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L'art. 21 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, al comma 3, dispone che *Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro e indicano, previa attribuzione del codice unico di progetto di cui all'articolo 11, della legge 16 gennaio 2003, n. 3, i lavori da avviare nella prima annualità, per i quali deve essere riportata l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici. Per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica. Ai fini dell'inserimento nel programma triennale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente, ove previsto, il documento di fattibilità delle alternative progettuali, di cui all'articolo 23, comma 5.*

Allo stato attuale non sono previste per il triennio 2020-2022 opere pubbliche di importo superiore ad euro 100.000.

Si riporta l'elenco delle opere inferiori ad € 100.000, ed i relativi finanziamenti, previsti ad oggi.

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022

DESCRIZIONE/ANNUALITA'/IMPORTO	2020	2021	2022
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
TOTALI	30.000,00	30.000,00	30.000,00

ENTRATE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI

DESCRIZIONE/ANNUALITA'/IMPORTO	2020	2021	2022
PROVENTI DA PERMESSI DI COSTRUZIONE	30.000,00	30.000,00	30.000,00
TOTALI	30.000,00	30.000,00	30.000,00

6 – Il rispetto delle regole di finanza pubblica

Con sentenze della Corte Costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018 è stata dichiarata l'illegittimità costituzionale delle norme che vietavano di considerare ai fini del saldo di finanza pubblica di cui alla legge 11 dicembre 2016, n. 232 l'applicazione dell'avanzo di amministrazione.

L'art. 1 della L. 30 dicembre 2018, n. 145 con le seguenti disposizioni ha abolito i cosiddetti limiti di finanza pubblica, per cui gli Enti locali devono solamente conseguire un saldo non negativo tra entrate e spese finali e rispettare gli equilibri di bilancio.

819. Ai fini della tutela economica della Repubblica, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 del presente articolo, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione.

820. A decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

821. Gli enti di cui al comma 819 si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione di cui al periodo precedente è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

822. Qualora risultino, nel corso di ciascun anno, andamenti di spesa degli enti di cui al comma 819 non coerenti con gli impegni finanziari assunti con l'Unione europea, si applica il comma 13 dell'articolo 17 della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

823. A decorrere dall'anno 2019, cessano di avere applicazione i commi 465 e 466, da 468 a 482, da 485 a 493, 502 e da 505 a 509 dell'articolo 1 della legge 11 dicembre 2016, n. 232, i commi da 787 a 790 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, e l'articolo 62bis del decreto legge 20 giugno 2017, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2017, n. 123. Con riferimento al saldo non negativo dell'anno 2018 restano fermi, per gli enti locali, gli obblighi di monitoraggio e di certificazione di cui ai commi da 469 a 474 del citato articolo 1 della legge n. 232 del 2016. Resta ferma l'applicazione delle sanzioni in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo dell'anno 2017, accertato ai sensi dei commi 477 e 478 del medesimo articolo 1 della legge n. 232 del 2016;

Il bilancio del Comune di Brione rispetta il pareggio di bilancio e gli equilibri di finanza pubblica. È necessario provvedere ad un riaccertamento straordinario dei residui per verificare l'effettiva consistenza dell'avanzo di amministrazione e valutarne un'eventuale applicazione al bilancio per l'esercizio in corso.

**PREVISIONI
FINANZIARIE
2020 - 2022
GESTIONE DI
COMPETENZA**

Entrate per titolo

<i>Titolo</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>Totale</i>
Avanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	69.408,05	0,00	0,00	69.408,05
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	373.650,00	373.705,00	373.705,00	1.121.060,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	8.250,00	8.250,00	8.250,00	24.750,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	71.295,00	71.250,00	71.250,00	213.795,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	159.000,00	159.000,00	159.000,00	477.000,00
TOTALE GENERALE ENTRATE	711.603,05	642.205,00	642.205,00	1.996.013,05

Entrate per tipologia

TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

	2020	2021	2022	Totale
Tipologia 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	297.650,00	297.705,00	297.705,00	893.060,00
Tipologia 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	76.000,00	76.000,00	76.000,00	228.000,00
Totale Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	373.650,00	373.705,00	373.705,00	1.121.060,00

TITOLO 2 - Trasferimenti correnti

	2020	2021	2022	Totale
Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	7.500,00	7.500,00	7.500,00	22.500,00
Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	750,00	750,00	750,00	2.250,00
Totale Titolo 2 - Trasferimenti correnti	8.250,00	8.250,00	8.250,00	24.750,00

TITOLO 3 - Entrate extratributarie

	2020	2021	2022	Totale
Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	61.000,00	61.250,00	61.250,00	183.500,00
Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	10.295,00	10.000,00	10.000,00	30.295,00
Totale Titolo 3 - Entrate extratributarie	71.295,00	71.250,00	71.250,00	213.795,00

TITOLO 4 - Entrate in conto capitale

	2020	2021	2022	Totale
Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Totale Titolo 4 - Entrate in conto capitale	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00

Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro

	2020	2021	2022	Totale
Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	139.000,00	139.000,00	139.000,00	417.000,00
Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Totale Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	159.000,00	159.000,00	159.000,00	477.000,00
Totale Entrate	642.195,0	642.205,0	642.205,0	1.926.605,00

Uscite per titolo

<i>Titolo</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>Totale</i>
Titolo 1 - Spese correnti	448.790,00	444.955,00	444.955,00	1.338.700,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale	96.008,05	30.000,00	30.000,00	156.008,05
Titolo 4 - Rimborso Prestiti	7.805,00	8.250,00	8.250,00	24.305,00
Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	159.000,00	159.000,00	159.000,00	477.000,00
TOTALE GENERALE USCITE	711.603,05	642.205,00	642.205,00	1.996.013,05

Spese per missioni programmi e titoli

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1 - Organi istituzionali

	2020	2021	2022	Totale
Missione 1 - Programma 1 - Organi istituzionali - Titolo 1 - Spese correnti	11.380,00	11.380,00	11.380,00	34.140,00
Totale Programma 1 - Organi istituzionali	11.380,00	11.380,00	11.380,00	34.140,00

Programma 2 - Segreteria generale

	2020	2021	2022	Totale
Missione 1 - Programma 2 - Segreteria generale - Titolo 1 - Spese correnti	2.730,00	2.730,00	2.730,00	8.190,00
Totale Programma 2 - Segreteria generale	2.730,00	2.730,00	2.730,00	8.190,00

Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

	2020	2021	2022	Totale
Missione 1 - Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - Titolo 1 - Spese correnti	3.100,00	3.100,00	3.100,00	9.300,00
Totale Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.100,00	3.100,00	3.100,00	9.300,00

Programma 6 - Ufficio tecnico

	2020	2021	2022	Totale
Missione 1 - Programma 6 - Ufficio tecnico - Titolo 1 - Spese correnti	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Missione 1 - Programma 6 - Ufficio tecnico - Titolo 2 - Spese in conto capitale	79.217,19	30.000,00	30.000,00	139.217,19
Totale Programma 6 - Ufficio tecnico	99.217,19	50.000,00	50.000,00	199.217,19

Programma 11 - Altri servizi generali

	2020	2021	2022	Totale
--	------	------	------	--------

COMUNE DI BRIONE

Missione 1 - Programma 11 - Altri servizi generali - Titolo 1 - Spese correnti	234.300,00	230.900,00	230.900,00	696.100,00
Totale Programma 11 - Altri servizi generali	234.300,00	230.900,00	230.900,00	696.100,00
Totale Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	350.727,19	298.110,00	298.110,00	946.947,19

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Programma 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria

	2020	2021	2022	Totale
Missione 4 - Programma 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria - Titolo 1 - Spese correnti	29.000,00	29.000,00	29.000,00	87.000,00
Totale Programma 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	29.000,00	29.000,00	29.000,00	87.000,00

Programma 6 - Servizi ausiliari all'istruzione

	2020	2021	2022	Totale
Missione 4 - Programma 6 - Servizi ausiliari all'istruzione - Titolo 1 - Spese correnti	38.000,00	38.000,00	38.000,00	114.000,00
Totale Programma 6 - Servizi ausiliari all'istruzione	38.000,00	38.000,00	38.000,00	114.000,00
Totale Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio	67.000,00	67.000,00	67.000,00	201.000,00

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

	2020	2021	2022	Totale
Missione 5 - Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - Titolo 1 - Spese correnti	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Totale Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Totale Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 3 - Rifiuti

	2020	2021	2022	Totale
Missione 9 - Programma 3 - Rifiuti - Titolo 1 - Spese correnti	75.000,00	75.000,00	75.000,00	225.000,00
Totale Programma 3 - Rifiuti	75.000,00	75.000,00	75.000,00	225.000,00
Totale Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	75.000,00	75.000,00	75.000,00	225.000,00

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 5 - Viabilità e infrastrutture stradali

	2020	2021	2022	Totale
Missione 10 - Programma 5 - Viabilità e infrastrutture stradali - Titolo 1 - Spese correnti	16.000,00	16.000,00	16.000,00	48.000,00
Missione 10 - Programma 5 - Viabilità e infrastrutture stradali - Titolo 2 - Spese in conto capitale	16.790,86	0,00	0,00	16.790,86
Totale Programma 5 - Viabilità e infrastrutture stradali	32.790,86	16.000,00	16.000,00	64.790,86
Totale Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	32.790,86	16.000,00	16.000,00	64.790,86

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

	2020	2021	2022	Totale
Missione 12 - Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali - Titolo 1 - Spese correnti	9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00
Totale Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00
Totale Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00

Missione 20 - Fondi e accantonamenti**Programma 1 - Fondo di riserva**

	2020	2021	2022	Totale
Missione 20 - Programma 1 - Fondo di riserva - Titolo 1 - Spese correnti	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Totale Programma 1 - Fondo di riserva	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00

Programma 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità

	2020	2021	2022	Totale
Missione 20 - Programma 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità - Titolo 1 - Spese correnti	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Totale Programma 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Totale Missione 20 - Fondi e accantonamenti	6.500,00	6.500,00	6.500,00	19.500,00

Missione 50 - Debito pubblico**Programma 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

	2020	2021	2022	Totale
Missione 50 - Programma 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari - Titolo 1 - Spese correnti	780,00	345,00	345,00	1.470,00
Totale Programma 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	780,00	345,00	345,00	1.470,00

Programma 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

	2020	2021	2022	Totale
Missione 50 - Programma 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari - Titolo 4 - Rimborso Prestiti	7.805,00	8.250,00	8.250,00	24.305,00
Totale Programma 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	7.805,00	8.250,00	8.250,00	24.305,00
Totale Missione 50 - Debito pubblico	8.585,00	8.595,00	8.595,00	25.775,00

Missione 99 - Servizi per conto terzi

Programma 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro

	2020	2021	2022	Totale
Missione 99 - Programma 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro - Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	159.000,00	159.000,00	159.000,00	477.000,00
Totale Programma 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	159.000,00	159.000,00	159.000,00	477.000,00
Totale Missione 99 - Servizi per conto terzi	159.000,00	159.000,00	159.000,00	477.000,00

Equilibrio finanziario di competenza

I principali equilibri di bilancio che devono essere rispettati in sede di programmazione, nonché di gestione, sono:

- *Principio dell'equilibrio generale complessivo*, secondo il quale il bilancio di previsione deve essere deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione, ovvero la previsione del totale delle entrate deve essere uguale al totale delle spese;
- *Principio dell'equilibrio di cassa*, secondo il quale deve essere garantito un fondo di cassa finale non negativo;
- *Principio dell'equilibrio della situazione corrente*, secondo il quale la previsione di competenza relativa alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in conto capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza della somma dei primi tre titoli di entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti ed all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente, salvo eccezioni previste dalla legge;
- *Principio dell'equilibrio della situazione in conto capitale*, secondo il quale le entrate di cui ai titoli IV e VI devono essere pari alla spesa in conto capitale prevista al titolo II, al netto di quanto disposto dalla normativa vigente.

Parte Corrente			
Descrizione	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	373.650,00	373.705,00	373.705,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	8.250,00	8.250,00	8.250,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	71.295,00	71.250,00	71.250,00
Fondo pluriennale vincolato	3.400,00	0,00	0,00
TOTALE	456.595,00	453.205,00	453.205,00
Titolo 1 - Spese correnti	448.790,00	444.955,00	444.955,00
Titolo 4 - Rimborso Prestiti	7.805,00	8.250,00	8.250,00
TOTALE	456.595,00	453.205,00	453.205,00
SALDO	0,00	0,00	0,00

Parte Investimenti c/capitale

Descrizione	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Titolo 6 - Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	66.008,05	0,00	0,00
TOTALE	96.008,05	30.000,00	30.000,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale	96.008,05	30.000,00	30.000,00
TOTALE	96.008,05	30.000,00	30.000,00
SALDO	0,00	0,00	0,00

Parte Gestione Anticipazioni da Tesoriere

Descrizione	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Titolo 7 - Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da Istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	0,00
SALDO	0,00	0,00	0,00

Parte Servizi Conto Terzi

Descrizione	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	159.000,00	159.000,00	159.000,00
TOTALE	159.000,00	159.000,00	159.000,00
Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	159.000,00	159.000,00	159.000,00
TOTALE	159.000,00	159.000,00	159.000,00
SALDO	0,00	0,00	0,00
SALDO COMPLESSIVO	0,00	0,00	0,00

Pareggio di bilancio

A legislazione vigente (art. 1 comma 466 L. 232/2016) gli Enti devono rispettare il saldo tra entrate finali e spese finali come da allegato 9 del D. Lgs. 118/2011 (ex art 9 L. 243/2012).

Dalla verifica della coerenza delle previsioni con l'obiettivo di saldo risulta un saldo non negativo, come risulta dal prospetto allegato nella pagina seguente.

PROSPETTO VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

(da allegare al bilancio di previsione - solo Regioni a statuto ordinario fino all'esercizio 2020)

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
		(+)	0,00	0,00
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrate per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)		(+)	0,00	0,00
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrate in conto capitale al netto delle quote finanziarie da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)		(+)	0,00	0,00
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrate per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)		(+)	0,00	0,00
A) Fondo pluriennale vincolato di entrate (A1 + A2 + A3)		(+)	0,00	0,00
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		(+)	373.705,00	373.705,00
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanzia pubblica		(+)	8.250,00	8.250,00
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie		(+)	71.250,00	71.250,00
E) Titolo 4 - Entrate in capitale		(+)	30.000,00	30.000,00
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie		(+)	0,00	0,00
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI		(+)	0,00	0,00
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato		(+)	448.790,00	448.790,00
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)		(+)	0,00	0,00
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente		(-)	5.000,00	5.000,00
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)		(-)	0,00	0,00
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽²⁾		(-)	0,00	0,00
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanzia pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)		(+)	443.790,00	439.955,00
I1) Titolo 2 - Spese in c/capitale al netto del fondo pluriennale vincolato		(+)	96.008,05	30.000,00
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziarie da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)		(+)	0,00	0,00
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in capitale		(-)	0,00	0,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽²⁾		(-)	0,00	0,00
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanzia pubblica (I=I1+I2-I3-I4)		(+)	96.008,05	30.000,00
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato		(+)	0,00	0,00
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)		(+)	0,00	0,00
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1+L2)		(+)	0,00	0,00
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI ⁽¹⁾		(-)	0,00	0,00
(N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 ⁽³⁾		(N=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L+M)	12.805,00	13.250,00

⁽²⁾ I fondi di riserva e i fondi speciali non sono destinati a confluire nel risultato di amministrazione.⁽³⁾ L'ente è in equilibrio di bilancio se la somma algebrica degli addendi del prospetto, da (A) a (M) è pari a 0 o positivo, salvo gli enti cui è richiesto di conseguire un saldo positivo, che sono in equilibrio se presentano un risultato pari o superiore al saldo positivo richiesto.

Piano delle alienazioni

L'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, così come convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, gli enti locali individuano, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. E' bene non dimenticare che la dismissione di un bene patrimoniale può costituire una importante fonte finanziaria da utilizzare proprio per il perseguimento di finalità di lungo respiro.

Investimenti e opere pubbliche

Il Piano dei Lavori Pubblici sintetizza il programma degli investimenti che l'Amministrazione si propone di eseguire nel triennio 2020/2022 in rapporto alle necessità strutturali rilevate.

Tutte le opere saranno realizzate nell'anno di competenza in cui sono previste, secondo la vigente disciplina del Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)

In sede di approvazione del bilancio di previsione pluriennale, contestualmente all'approvazione della Nota di Aggiornamento del presente documento, verrà allegato il piano degli investimenti e delle opere pubbliche, elaborato in base alle indicazioni fornite dal Responsabile dell'Area Tecnica, su indirizzo dell'Amministrazione Comunale. Le opere saranno realizzabili solo a raggiungimento delle entrate previste.

PIANO DEGLI INVESTIMENTI E DELLE OPERE PUBBLICHE

		Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Totale triennio
U0106205	2210.1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI			
		79.217,19	30.000,00	30.000,00	139.217,19
		CONCESSIONI EDILIZIE			
		30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO IN CONTO CAPITALE ORDINARIO			
		49.217,19	0,00	0,00	49.217,19
		Totale	30.000,00	30.000,00	139.217,19
U1005202	2010801.1	ACCORDO DI PROGRAMMA CON CMVT PER RIPRISTINO STRADA ABBATTIMENTO E RIMOZIONE PIANTE CUP B93B19000090002			
		16.790,86	0,00	0,00	16.790,86
		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO IN CONTO CAPITALE ORDINARIO			
		16.790,86	0,00	0,00	16.790,86
		Totale	0,00	0,00	16.790,86
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE		96.008,05	30.000,00	30.000,00	156.008,05

