DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2020 - 2022
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)

Comune di BARD
Regione Autonoma Valle d'Aosta

Sommario

Quadro normativo di riferimento 3

Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate 6

PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI 9

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale 11

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità 11

SPESE 11

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali 11

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi 11

Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 2 comma 594 Legge 244/2007) 12

Programmazione triennale del fabbisogno di personale 16

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche 19

Rispetto delle regole di finanza pubblica 21

Situazione di cassa dell'Ente 21

Ripiano ulteriori disavanzi 21

Considerazioni finali 22

Quadro normativo di riferimento

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

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

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

Il principio contabile prevede obbligatoriamente che il D.U.P. sia composto di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo; la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, il punto 8.4 del Principio contabile inerente la programmazione di Bilancio, come introdotto dal D.M. 20.05.2015, vi è la possibilità di adozione di un D.U.P. semplificato.

Com'è noto da tempo è stato richiesto – da parte dell'ANCI – che il D.U.P. previsto dalla riforma della contabilità venisse reso facoltativo per i Comuni di minore dimensione demografica, ritenendo inutilmente gravoso il formato, pur semplificato, attualmente in vigore per gli Enti fino a 5mila abitanti.

La richiesta di Anci è stata parzialmente accolta e il comma 997 della legge di bilancio n. 205 del 2018, ha stabilito che entro il 30 aprile 2018 con apposito decreto si provvedesse ad aggiornare il principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio previsto dall'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011, al fine di semplificare ulteriormente la disciplina del D.U.P. introdotta dal TUEL (267/2000, art. 170, c. 6).

In data 18.05.2018 è stato pubblicato il decreto relativo a quanto sopra.

Lo stesso ha disciplinato la semplificazione del D.U.P. nei Comuni fino a 5.000 abitanti, inserendo la facoltà di ulteriori semplificazioni e snellimento del documento da parte dei Comuni con popolazione demografica inferiore ai 2.000 abitanti.

La nuova versione del punto 8.4 dell'allegato relativo al principio della programmazione (Allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011 prevede che il nuovo DUPS sia suddiviso in:
una Parte prima, relativa all'analisi della situazione interna ed esterna dell'ente.
Il focus è sulla situazione socio-economica dell'ente, analizzata attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio. Segue l'analisi dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione.
Chiudono la disamina il personale e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
una Parte seconda, relativa agli indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale. In questa parte vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'ente, con riferimento ai tributi ed alle tariffe per la parte corrente del bilancio, e al reperimento delle entrate straordinarie e all'indebitamento per le entrate in conto capitale.

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

L'ulteriore semplificazione per i comuni sotto i 2mila abitanti investe la parte descrittiva: viene meno l'analisi relativa alla situazione socio-economica ed alle risultanze dei dati della popolazione e del territorio. Sul versante della programmazione strettamente intesa non vengono richiesti gli obiettivi strategici per ogni missione, rimanendo tuttavia la disamina delle principali spese e delle entrate previste per il loro finanziamento, nonché l'analisi sulle modalità di offerta dei servizi pubblici locali, la programmazione urbanistica e dei lavori pubblici e l'inserimento nel DUP di tutti gli altri strumenti di pianificazione adottati dall'ente (dal piano delle alienazioni a quello di contenimento delle spese, dal fabbisogno del personale ai piani di razionalizzazione).

Il DUP semplificato comprende, 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.

Il documento quindi ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2020 e fino al 31 dicembre 2022, superiore al periodo di vigenza dell'attuale amministrazione comunale, il cui mandato scadrà nel mese di maggio 2020.

La realizzazione dei lavori pubblici di valore superiore a 100.000 Euro 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 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma biennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

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.

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.

Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

SERVIZI GESTITI IN FORMA DIRETTA E/O ASSOCIATA

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione.

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

ASSOCIAZIONI

Nome	*Attività*	*%*
AMBITO UNICO OTTIMALE L.R. 6/2014	Fra i comuni di Hône, Bard, Pontboset e Champorcher Esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di contabilità, organizzazione generale, polizia locale e ufficio tecnico da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di uffici unici comunali associati	-

CONVENZIONI

Nome	*Attività*	*%*
AUTORITA' DI SUB-ATO MONT ROSE WALSER	Gestione SII	-
UNITE' DES COMMUNES MONT ROSE	Ciclo rifiuti, organi istituzionali, scuole medie (gestione, arredi e attrezzature, mensa scolastica), siti-radiotelecomunicazioni-foc, suel, centri estivi per minori, asilo nido-garderie, microcomunità, a.d.i., l.u.s., telesoccorso, elaborazione stipendi, soggetti disagiati, investimenti s.i.i.	
RAVA E CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA	Funzioni della stazione unica appaltante (SUA) per la Valle d'Aosta per i contratti di lavori e e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria	
RAVA	Funzioni della centrale unica di committenza (CUC) regionale per l'acquisizione di servizi e forniture	
RAVA	Ufficio del difensore civico	
UNITE' DES COMMUNES VALDOTAINES MONT-ROSE	Gestione in forma associata della commissione comunale vigilanza sui locali o impianti di pubblico spettacolo	

COMUNE DI AOSTA	Servizio pubblico di distribuzione del gas naturale in ambito ottimale ai sensi della L.R 6/2014	
COMUNE DI AOSTA	Esercizio in forma associata dei servizi cimiteriali di interesse regionale relativi al tempio crematorio e sepolture campi musulmani	
R.A.V.A- CELVA E COMUNE DI AOSTA	Convenzione quadro esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale da L.R 6/2014	
A.R.E.R	Gestione del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica	
CONSIGLIO PERMANENTE DEGLI ENTI LOCALI E LA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA	Esercizio in forma associata dell'ufficio procedimenti disciplinari	

CONSORZI

Nome	*Attività*	*%*
B.I.M.	Autorità Ambito Servizio Idrico	-
CPEL	Funzione consultiva e propositiva enti locali	-
CELVA	Formazione, consulenza, assistenza tecnico e giuridico legale, riscossione coattiva (L.R. 6/2014)	1,19%

AZIENDE

Nome	*Attività*	*%*
Nessuna		

ISTITUZIONI

Nome	*Attività*	*%*
Nessuna		

SOCIETA' DI CAPITALI

Nome	*Attività*	*%*
INVA SPA	Società servizi informatici – Centrale Unica di Committenza Regionale	0,0098%

CONCESSIONI

Nome	*Attività*	*%*
Nessuna		

UNIONI

Nome	*Attività*	*%*
Nessuna		

SERVIZI AFFIDATI AD ALTRI SOGGETTI

Sono affidati ad altri soggetti, mediante gare come da normativa, il servizio di pulizia dei locali facenti parte degli edifici di proprietà comunale, il servizio di manutenzione impianti di illuminazione pubblica, i servizi di conduzione e manutenzione degli impianti termici, idro-sanitari e terzo responsabile**.**

Coerenza della programmazione con gli strumenti urbani vigenti:

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

In particolare si relaziona quanto segue:

1.2.1 – Superficie in Kmq. 3			
1.2.2 – RISORSE IDRICHE * Laghi n°0		* Fiumi e Torrenti n°1	
1.2.3 – STRADE * Statali Km. 2	* Provinciali Km.	* Comunali Km. 3	
* Vicinali Km._____	* Autostrade Km. _____		

1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

	SI	**NO**	*Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione*
* Piano reg. adottato	X	_	1) D.C.C. 15 del 28.03.2011 "ADOZIONE VARIANTE GENERALE AL PIANO REGOLATORE GENERALE (P.R.G) ED P.T.P AI SNSI DELLA L.R. 11/1999. 2) D.C.C. 36 del 23.11.2011: "ESAME OSSERVAZIONI AL PIANO REGOLATORE GENERALE COMUNALE - 3) D.C.C. 21 del 12.07.2012 “ADOZIONE TESTO DEFINITIVODI VARIANTE GENERAL AL PIANO REGOLATORE GENERALE ED AL PTP AI SENSI DELLA L.R 11/98 4) D.C.C 19 del 16.06.2018 VARIANTE NON SOSTANZIALE N. 2 AL VIGENTE PIANO REGOLATORE GENERALE CLASSIFICAZIONE DEGLI EDIFICI ED AREE DI PARTICOLARE INTERESSE .
* Piano reg. approvato	X	_	_____
* Progr. di fabbricazione	_	**X**	_____

* Piano edilizia economica e popolare	_	X	

PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI

	SI	NO	
* Industriali	_	X	
* Artigianali	_	X	
* Commerciali	_	X	

* Altri strumenti (specificare)

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P		
P.I.P		

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

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

La politica tributaria e tariffaria di questa Amministrazione ha l'obiettivo di non aggravare la situazione economica dei propri cittadini, già in forte difficoltà a causa della persistente crisi economica attuale.adottando comunque criteri di equità fiscale.

Le entrate tributarie verranno iscritte, come per le annualità precedenti, tenendo conto del vincolo imposto dalla Legge di Stabilità in relazione al blocco delle tariffe locali, di conseguenza l'indirizzo in materia è di mantenere invariate le aliquote.che garantiranno comunque la copertura dell'attuale livello di spesa corrente, a parità di risorse trasferite dallo Stato/Regione

Le entrate di natura tributaria sono previste stabili del triennio 2020/2022 fatte salve eveuntuali modifiche e limitazioni conseguenti a variazioni delle normativa vigente

Il Comune intende adoperarsi il più possibile per il recupero degli importi dovuti dai contribuenti morosi.

Il recupero coattivo, nelle more di applicazione della L.R 6/2014 è effettuato da una ditta esterna incaricata dal Comune tramite accertamenti e seguenti ingiunzioni fiscali .Le annualità soggette a controllo saranno rispettivamente 2015-2016-2017 tasi + anno 2018 imu

La tassa sui rifiuti TARI sarà calcolata come da normativa sulla base del Piano Finanziario trasmesso annualmente dell'Unité des Communes Valdôtaines Mont- Rose.

Le politiche tariffarie interessano i seguenti servizi:
-tariffa utilizzo servizi igienici pubblici
- rimborso spese per utilizzo locali ad uso istituzionale di proprietà comunale;
- diritti di segreteria;
- TOSAP;
- Imposta comunale sulla pubblicità;
- diritti sulle pubbliche affissioni;
- diritti per i servizi cimiteriali;
- IMU E TASI UNIFICATA ;
- TARI.

I servizi pubblici offerti ai cittadini sul territorio comunale sono i seguenti:

- N. 1 scuola dell'infanzia, gestita tramite l'Istituzione scolastica Mont Rose A. presso il Comune di Hone le spese di gestione vengono liquidate su presentazione di un rendiconto trasmesso dal Comune di Hone .
- N. 1 scuola primaria, gestita tramite l'Istituzione scolastica Mont Rose A. presso il Comune di Hone le spese di gestione vengono liquidate su presentazione di un rendiconto trasmesso dal Comune di Hone .
- N. 1 scuola secondaria di primo grado, gestita tramite l'Unité des Communes Mont Rose;
- N. 2 asili nido e servizio garderie d'enfance, gestiti tramite l'Unité des Communes Mont Rose;
- Servizi alla persona gestiti tramite l'Unité des Communes Mont Rose;
- La rete acquedottistica, la cui gestione è stata delegata al SUBATO Mont Rose;
- La rete fognaria, la cui gestione è stata delegata al SUBATO Mont Rose;
- N. 1 depuratore, la cui gestione è stata delegata al SUBATO Mont Rose;
- Gestione del ciclo RSU, la cui gestione è stata delegata al SUBATO Mont Rose;
- Servizio di illuminazione pubblica, direttamente gestito dall'Ente il quale lo svolge con affidamento a ditta esterna qualificata;
- Sgombero neve, gestito direttamente il quale lo svolge con affidamento a ditta esterna qualificata ;
- Servizio pubbliche affissioni, dato in gestione a ditta esterna qualificata ;

- Gestione aree verdi , gestite dal Comune con proprio personale ed attraverso appalti di servizio e ditta esterna qualificata.
- Servizi Cimiteriali gestiti con appalto e ditta specializzata

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Non si prevede il ricorso al reperimento di risorse straordinarie e in conto capitale, oltre alle entrate derivanti dalla disciplina urbanistica che si prevedono costanti in ragione dell'esame dei dati storici ed in coerenza con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti.
Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Al momento non si prevede il ricorso all'indebitamento.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Nel mandato in corso l'Amministrazione si è imposta di analizzare costantemente le spese correnti, per individuare i settori in cui possono essere generate economie e quali servizi invece devono essere potenziati con un obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla "spending review" n.66/2014 e s.m.i. e i successivi comunicati ministeriali.

Con l'attuazione degli uffici associati particolare attenzione sarà posta alla gestione del personale. Sarà necessaria una attenta valutazione delle risorse presenti nonché di quelle che potrebbero rendersi necessarie, ragionando non più in un'ottica di singolo comune ma come elemento di un'entità più ampia.

Laddove possibile, si intendono mantenere attivi tutti i servizi alla persona, in particolare modo quelli rivolti alla famiglia, previa periodica verifica dell'effettiva rispondenza del servizio offerto e del suo utilizzo.

In particolare, per la gestione di alcune funzioni fondamentali, il Comune dovrà continuare nell'attuale politica di convenzionamento con altri enti, che permette l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21 , comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.
Non rilevando acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro, il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi" per il periodo 2020-2022 risulta negativo.

Come sempre gli acquisti dovranno essere attuati attraverso i canali che permettano la leale concorrenza, oltre che garantire la rotazione negli affidamenti, nel rispetto della normativa per acquisti superiori ad Euro 1.000,00.

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

L'art. 2 commi da 594 a 599 della Legge 24.12.2007, n. 244 introduce alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni fissando l'obbligo di adottare Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali.

L'art. 2 commi da 594 a 595 individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione e precisamente:
- delle dotazioni strumentali, anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- apparecchiature di telefonia mobile.

I piani devono essere operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

A consuntivo deve essere redatta una relazione da inviare agli organi di revisione ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente; viene altresì richiesta la pubblicazione dei piani triennali sul sito internet degli enti.

Di seguito vengono pertanto elencate le strutture ed i beni in dotazione al Comune di Bard nonché le misure da assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di legge sopra richiamate.

DOTAZIONI STRUMENTALI – INFORMATICHE

Nel corso degli ultimi anni l'ente ha di fatto razionalizzato l'acquisto delle proprie dotazioni strumentali e informatiche anche in vista del graduale avvio dell'esercizio in forma associata delle funzioni comunali con contestuale riuso delle stesse dotazioni strumentali per più operatori, sia del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.

L'attuale dotazione prevede:
- n. 8 PC collegati in rete distinti nei seguenti uffici:
  ...- n. 3 ufficio servizi demografici, ragioneria, segreteria e tributi;
  ...- n. 1 ufficio vigile ;
  ...- n. 1 ufficio sindaco;
  ...- n. 3 ufficio tecnico;
- n. 2 fotocopiatrici di cui n. 1 fotocopiatrice mal funzionante, n.4 stampanti

Gli uffici comunali hanno in dotazione n. 1 server, un'unico centralino telefonico . Al fine di assicurare una attenta politica di contenimento dei costi e un utilizzo di macchine tecnologicamente aggiornate le fotocopiatrici sono condivise dagli uffici e vengono pertanto utilizzate come stampanti/scanner.

Le spese di funzionamento delle attrezzature di cui sopra sono quelle relative all'energia elettrica per l'alimentazione, carta, toner, contratto di manutenzione ordinaria .

La collocazione degli uffici risulta già essere la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente.
L'obiettivo in generale per il triennio 2020/2022 sarà quello di mantenere la dotazione numerica attuale degli hardware provvedendo alla manutenzione di eventuali guasti ai sistemi o alla loro sostituzione se danneggiati irreparabilmente.
Migliorare ulteriormente gli attuali standard di sicurezza, di velocità e intercambiabilità dei servizi offerti utilizzando al meglio le risorse già disponibili. Aggiornamento dei software in uso, in base alle nuove disposizioni di legge ed in base ai miglioramenti innovativi delle procedure gestionali.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO E MEZZI OPERATIVI DELL'ENTE

Il Comune, alla data di redazione del presente piano dispone dei seguenti mezzi:

- n. 1 autovettura di servizio Fiat Panda ad uso della Polizia municipale;
- n. 1 autovettura di servizio Fiat Punto a disposizione di dipendenti e amministratori per spostamenti attinenti attività di servizio (corsi di formazione, riunioni ecc.);
- n. 1 Porter Piaggio;
- n. 1 Unimog ;
- attrezzature varie di magazzino per piccole manutenzioni ordinarie.

L'obiettivo del triennio 2020/2022 sarà quello di eseguire normali manutenzioni, revisioni e riparazioni dei mezzi in dotazione, nonché il consumo necessario di carburanti e lubrificanti.

TELEFONIA MOBILE

Non ci sono portatili a disposizione degli amministratori e dipendenti del Comune di Bard e i medesimi fanno uso del proprio cellulare. Non ci sono a disposizione schede telefoniche ma vengono erogati dei rimborsi telefonici pari ad € 12 mensili all'operaio ed al vigile .

L'obiettivo del triennio 2020/2022 è di garantire tramite la telefonia mobile la reperibilità del personale durante il servizio.

BENI IMMOBILI DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

STRUTTURE E PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE:

- *il Municipio;*
- *n. 1 sala polifunzionale;*
- *n. 1 sala mostre ;*
- *n. 3 bagni pubblici ;*
- *il campanile annesso alla chiesa parrocchiale;*
- *il cimitero;*
- *Ecomuseo della Castagna*
- *"Casa della Meridiana" : n. 4 alloggi e n. 1 locale commerciale;*
- *Edificio denominato "Dopolavoro": n. 1 alloggio in locazione;*
- *Autorimessa "Dopolavoro" : n. 3 Posti auto dati dati in locazione - n.. 2 Posti moto di cui n. 1 dato in locazione*
- *Un parcheggio pluriplano coperto con n. 4 garage di cui 3 dati in locazione – posti auto n. 26 al coperto di cui 13 dati in locazione - n. 32 allo scoperto;*
- *"Casa Ciuca" adibito ad Ostello - in comodato all'Associazione Forte di Bard*
- *"Casa Urbano" in comodato all'Associazione Forte di Bard*
- *"Ospizio de Jordanis" (ex Municipio) ora adibito ad Hotel" in comodato all'Associazione Forte di Bard*

- *N. 1 edificio denominato "Maison Bleu" assegnata tramite bando ad Associazione di artisti che promuove eventi culturali*
- *N. 1 magazzino adibito a ricovero mezzi e attrezzature (in affitto da C.V.A)*
- *N. 1 locale adibito a magazzino (in affitto da ARER)*

Considerato che gli immobili nelle condizioni di essere locati sono al momento di fatto affittati (alloggi, garages,, ufficio postale), gli obiettivi dal punto di vista della gestione corrente, saranno quelli di provvedere ad una gestione accurata dei beni sopra citati ed ai posti auto che si intenderanno concedere in affitto presso il parcheggio coperto a fianco del cimitero , preoccupandosi di non lasciare immobili inutilizzati, sia al fine di garantire la redditività, sia al fine di venire incontro a quelle che sono le esigenze sociali e culturali.

Si monitorerà inoltre, ai fini di una eventuale possibile diminuzione delle spese, il costo relativo alle utenze di tutti gli immobili.

Si provvederà alle manutenzioni ordinarie e straordinarie di varia natura in caso si presentassero le necessità.

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE
La situazione del personale in servizio alla data della presente relazione è la seguente:

PERSONALE IN SERVIZIO E DOTAZIONE ORGANICA

Q.F.	***PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°***	***IN SERVIZIO NUMERO***	***Q.F.***
A	0	0	-
B	1	1	B3
C	3	1	C1
C	1	1	C2
D	1	1	D
Dirigenti	0	0	-
Segretari.	0	1 al 25%	-

Totale personale in servizio al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso:
di ruolo n. 4
fuori ruolo n. 0

Totale personale da ricoprire al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso:
di ruolo n.

AREA TECNICA

Q.F.	*QUALIFICA PROFESSIONALE*	*N° PREV. P.O.*	*N° IN SERVIZIO*
B3	operaio	1	1 al 50% convenzione con il comune di hone
Segretario	segretario		25%

AREA ECONOMICA-FINANZIARIA			
Q.F.	*QUALIFICA PROFESSIONALE*	*N° PREV. P.O.*	*N° IN SERVIZIO*
D	Istruttore direttivo	1	1
Segretario	segretario		25%

AREA DI VIGILANZA			
Q.F.	*QUALIFICA PROFESSIONALE*	*N° PREV. P.O.*	*N° IN SERVIZIO*
C1	istruttore	2	1
AREA AMMINISTRATIVA			
Q.F.	*QUALIFICA PROFESSIONALE*	*N° PREV. P.O.*	*N° IN SERVIZIO*
C1	istruttore	1 al 75%	0

AREA DEMOGRAFICA / STATISTICA			
Q.F.	*QUALIFICA PROFESSIONALE*	*N° PREV. P.O.*	*N° IN SERVIZIO*
C2	istruttore	1	1

Con deliberazione d'Ambito Territoriale sovra comunale fra i comuni di Hône, Bard , Pontboset e Champorcher della Conferenza dei Sindaci n. 1 del 20.01.2020 è stata approvata la dotazione organica del personale d'Ambito all'oggetto "Ambito ottimale : dotazione organica, posti vacanti, ricognizione eccedenze, programmazione triennale del fabbisogno del personale, dotazione di personale di ogni ufficio unico e altre determinazioni

E' presente inoltre un segretario comunale assunto come Ambito territoriale sovracomunale fra i comuni di Hône, Bard, Pontboset e Champorcher con il 25%

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di	*Dipendenti*	*Spesa di personale*	*Incidenza % spesa*
2018	4 dipendenti di cui n. 1 al 50% + quota ambito n. 2 segretari al 25% di cui n. 1 segretario per 9 mesi	212.248,87	*40,00*
2017	4 dipendenti di cui n. 1 al 50% + quota ambito n. 2 segretari al 25%	215.400,23	40,02
2016	5dipendenti di cui n. 1 al 50% in convenzione con il Comune di hone ed n. 1 dipendente al 50% con il comune di Pontboset + quota ambito n. 2 segretari al 25%	204.475,32	39,22
2015	5 dipendenti in convenzione con il comune di Pontboset + vigile in convenzione con il comune di Fontainemore al 30.06.2015 + quota segretario fino al 33,33 quota segretario comunale 30.09.2015 + quota ambito n. 2 segretari al 25%	208.006,93	41,96
2014	5 dipendenti di cui n. 1 50% in convenzione con il comune di Ponteoset + ed il vigile in convenzione con il	209.921,87	41,71

Le spese per il personale indicato si intendono al netto dei rimborsi da altri enti per convenzioni di SII , SUEL e comandi.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Considerata la vigente associazione d'ambito fra i comuni di Hône, Bard, Champorcher e Pontboset la programmazione di fabbisogno o esuberanza di personale verrà gestita in forma associata come da verbale della conferenza dei sindaci n. 1/2020 del 20/01/2020 nel quale viene deliberato quanto segue :

1. DI DARE ATTO che la **dotazione organica (inteso come pianta organica) dell'Ambito ottimale** (l,.r finanziaria n. 24/2017, art. 6, c.4**) alla data del 1/1/2020 è la seguente** :

	Comune di Hône	Comune di Bard	Comune di Champorcher	Comune di Pontboset	Tot.
Cat. D (settore tecnico)	1	0	0	0	1
Cat. D (settore finanziario e tributi)	3	1	1		5
Cat. D (settore amministrativo)	0	0	0		0
Cat. D (settore polizia locale)	0	0	0		0
Cat. D (settore biblioteca)	0	0	0		0
Cat. C pos. C2 (settore tecnico)	1	0	1	0	2
Cat. C pos. C2 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	2	2
Cat. C pos. C2 (settore amministrativo)	1	1	2	1	5
Cat. C pos. C2 (settore polizia locale)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore biblioteca)	1	0	1 al 50%	0	1,50
Cat. C pos. C1 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore amministrativo)	1	0	0	0	1
Cat. C pos. C1 (settore polizia locale)	2	2	1	0	5
Cat. C pos. C1 (settore area tecnica operaio spec.)	2	0	0	0	2
Cat. B pos. B3 (settore servizi scolastici cuoco /operaio)	1	1	0	1	3
Cat. B pos. B2 (settore tecnico)	0	0	2	0	2
Cat. B pos. B2 (servizi scolastici)	2	0	0	0	2
Cat. A	1al 44,44%	0	0	0	1 al 44,44%
Cat. B1/B2/B3/A (settore biblioteca)	0	0	0	0	0

1) DI DARE ATTO che i **posti vacanti** in seno alla dotazione organica dell'Ambito ottimane alla data del **1.1.2020** sono i seguenti

	Comune di Hône	Comune di Bard	Comune di Champorcher	Comune di Pontboset	Tot.
Cat. D (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. D (settore finanziario e tributi)	1	0	0		0
Cat. D (settore amministrativo)	0	0	0		0
Cat. D (settore polizia locale)	0	0	0		0
Cat. D (settore biblioteca)	0	0	0		0
Cat. C pos. C2 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	1	1
Cat. C pos. C2 (settore amministrativo)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore polizia locale)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore biblioteca)	0	0	1 al 50%	0	0,50
Cat. C pos. C1 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore amministrativo)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore polizia locale)	1	1	0	0	2
Cat. C pos. C1 (settore area tecnica operaio spec.)	1	0	0	0	1

Cat. B pos. B3 (settore servizi scolastici cuoco /operaio)	1	0	0	0	1
Cat. B pos. B2 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. B pos. B2 (servizi scolastici)	1	0	0	0	1
Cat. A	1al 44,44%	0	0	0	1al 44,44%
Cat. B1/B2/B3/A (settore biblioteca)	0	0	0	0	0

2) DI DARE ATTO **che nel corso del triennio 2020/2022 in seno alla dotazione organica dell'Ambito ottimale risulteranno vacanti i seguenti posti:**

	Comune di Hône	***Comune di Bard***	***Comune di Champorcher***	***Comune di Pontboset***	***Tot.***
Cat. D (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. D (settore finanziario e tributi)	1	0	0	0	1
Cat. D (settore amministrativo)	0	0	0	0	0
Cat. D (settore polizia locale)	0	0	0	0	0
Cat. D (settore biblioteca)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	1	1
Cat. C pos. C2 (settore amministrativo)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore polizia locale)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore biblioteca)	0	0	1 al 50%	0	0,50
Cat. C pos. C1 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore amministrativo)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore polizia locale)	1	1	0	0	2
Cat. C pos. C1 (settore area tecnica operaio spec.)	1	0	0	0	1
Cat. B pos. B3 (settore servizi scolastici cuoco /operaio)	1	0	0	0	1
Cat. B pos. B2 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. B pos. B2 (servizi scolastici)	1	0	0	0	1
Cat. A	1al 44,44%	0	0	0	1al 44,44%
Cat. B1/B2/B3/A (settore biblioteca)	0	0	0	0	0

3) Di prendere atto che nei quattro comuni dell'ambito alla data odierna non esistono eccedenze di personale come da atti dei singoli comuni ;

4 Di prendere atto del seguente "**documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale**" (nel quale è definito il fabbisogno di personale e dei relativi posti della dotazione organica da ricoprire a tempo indeterminato) previsto dal combinato disposto dell'articolo 3, comma 3, lettera d) e dell'articolo 40, comma 2, della l.r. 22/2010, nelle more dell'approvazione della legge finanziaria regionale 2020/2022:

anno 2020	Ente di incardinamento del contratto di lavoro				
	Comune di Hône	Comune di Bard	Comune di Champorcher	Comune di Pontboset	
	n. 1 q.f. c1/c2 al 100% area finanziaria	-	-		

anno 2021	Ente di incardinamento del contratto di lavoro			
	Comune di Hône	Comune di Bard	Comune di Champorcher	Comune di Pontboset
-		-	-	

anno 2022	Ente di incardinamento del contratto di lavoro			
	Comune di Hône	Comune di Bard	Comune di Champorcher	Comune di Pontboset

1) DI APPROVARE la seguente dotazione di personale di ogni ufficio unico (ai sensi della Convenzione quadro, art. 14, c. 4):

	Comune di Hône	Comune di Bard	Comune di Champorcher	Comune di Pontboset	Tot.
Cat. D (settore tecnico)	1	0	0	0	1
Cat. D (settore finanziario e tributi)	3	1	1		5
Cat. D (settore amministrativo)	0	0	0		0
Cat. D (settore polizia locale)	0	0	0		0
Cat. D (settore biblioteca)	0	0	0		0
Cat. C pos. C2 (settore tecnico)	1	0	1	0	2
Cat. C pos. C2 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	2	2
Cat. C pos. C2 (settore amministrativo)	1	1	2	1	5
Cat. C pos. C2 (settore polizia locale)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C2 (settore biblioteca)	1	0	1 al 50%	0	1,50
Cat. C pos. C1 (settore tecnico)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore finanziario e tributi)	0	0	0	0	0
Cat. C pos. C1 (settore amministrativo)	1	0	0	0	1
Cat. C pos. C1 (settore polizia locale)	2	2	1	0	5
Cat. C pos. C1 (settore area tecnica operaio spec.)	2	0	0	0	2
Cat. B pos. B3 (settore servizi scolastici cuoco /operaio)	1	1	0	1	3
Cat. B pos. B2 (settore tecnico)	0	0	2	0	2
Cat. B pos. B2 (servizi scolastici)	2	0	0	0	2
Cat. A	1al 44,44%	0	0	0	1 al 44,44%
Cat. B1/B2/B3/A (settore biblioteca)	0	0	0	0	0

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L’art. 21 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 “Codice dei Contratti” dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000 Euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell’amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l’Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Non rilevando realizzazione di lavori rientranti nell’ambito di applicazione e aventi singoli importi non superiori a 100.000 Euro il programma e piano triennale delle opere pubbliche risulta essere negativo, per il periodo 2020-2022.

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

In riferimento agli investimenti e ai progetti in corso di esecuzione si segnalano i seguenti non ancora ultimati:

Allegato A) determina 121 del 20/12/2019

ANNO 2019						NEL 2019 FINANZIATO CON						NEL 2020 FINANZIATO CON		
	IMPEGNO	DITTA	DESCRIZIONE	PROVVEDIMENTO	IMPORTO	FPV	FPV CON ENTRATA	TRASFERIMENTI VINCOLATI	BIM	AVANZO ECONOMICO	AMMINISTRAZIONE	FPV	V CON ENTRA	RISORSA
TIT II														
20301.1														
	87/2019 (ex 328/2018)	PROGEUR	REDAZIONE VARIANTE AL PRGC NON SOS	DET 60 11/07/2018	2537,60	2537,6						2537,60		
	155/2019	NOTAIO MARCO PRINCIVALLE	ATTO CESSIONE COMUNE BARD/PARROCCHIA	DET 26 03/04/2019	1907,84					1907,84		1907,84		
20301.2														
	83/2019 (EX 229/2018)	DIVERSI	SPESE PISTA AGRICOLA		3.073,38	3.073,38						3.073,38		
20301.3														
	103/2019	LUANA BORDET	STRADA ROMANA 1 TRATTO PROGETT E DL	DET 18 20/03/2019	294,63						294,63	294,63		
	163/2019	nicolet lelio	LAVORI STRADA ROMANA TRATTO 1	DET 33 2/05/2019	25.187,33			20.000,00			5.187,33	25.187,33	20.000,00	CC 363/194047
	592/2019	LUANA BORDET	STRADA ROMANA 2 TRATTO PROGETT E DL	DET 103 20/11/2019	5.402,02						5.402,02	5.402,02		
	645/2019	DIVERSI	LAVORI STRADA ROMANA TRATTO 2	DG 4/12/2019	76.478,60						76.478,60	76.478,60		
	700/2019	nicolet lelio	LAVORI STRADA ROMANA TRATTO 1	DET 33 2/05/2019	353,63						353,63	353,63		
20301.13	85/2019 (EX 305/2018)	ARCH NORO SABRINA	PROGETT.E DIREZ.LAVORI PONTE MED	DET N. 50 DEL 20.06.2018	12.688,00	12.688,00						12.688,00		
20301.14	96/2019	DIVERSI	LAVORI PONTE MEDIEVALE	CC N. 74 DEL 11/12/2019	9.365,98						9365,98	9.365,98		
20301.17	655/2019	DIVERSI	LAVORI CASA DOPOLAVORO	CC 75 DEL 11/12/2019	4.157,29						4.157,29	4.157,29		
	640/2019	FASTALP SRL	ACQUISTO CENTRALINO	DET 111 DEL 4/12/2019	2.736,66						2.736,66	2.736,66		
	628/2019	APKAPPA SRL	APPLICATIVO PASOPA	DET 105 DEL 22/11/2019	1.171,20					1.171,20		1.171,20		
	212/2019	TECNOINF	FORNITURA E POSA VIDEOSORVEGLIANZA	DET 35 8/05/2019	7.686,00						7.686,00	7.686,00		
20301.26	429/2019	STUDIO SOLTEC	AGG.LAVORI PROG. ILLUM.PIAZZ. SANGIOVANN	DET 73 2.09/2019	5.304,89						5304,89	5.304,89		
	478/2019	DIVERSI	LAVORI ILLUM. PIAZZALE SAN GIOVANNI	GM 54 18.09.2019 DET 90	50.000,00			44.002,45			5.997,55	50.000,00	44.002,45	CC 669/194048
	548/2019	RACCANELLI MANUELA	AFFIDAMENTO LAVORI PROGETT. CASA DOPOLA	VDET 94 30/10/2019	6.400,04						6.400,04	6.400,04		
	549/2019	GUANA CRISTINA	AFFIDAMENTO LAVORI PROGETT. CASA DOPOLA	VDET 94 30/10/2019	3.040,01						3.040,01	3.040,01		
	654/2019	DIVERSI	LAVORI DI MANUTENZIONE STRADRD CASA DOI	GC 75 DEL 11/12/2019	51.095,86						51.095,86	51.095,86		
	656/2019	DITTA BRUNET JEAN PIERRE	LAVORI ILLUM. PIAZZALE SAN GIOVANNI VARI	GC 73 11/12/2019	555,13					555,13		555,13		
	657/2019	SOLTEC	PROGETT. VARIANTE LAVORI ILL. SAN GIOVANNI	GC 73 11/12/2019	1.542,58					1542,58		1.542,58		
20301.30	638/2019	ITAL-WAY	TAVOLI PIAZZALE DERON	DET 110 DEL 4/12/2019	7.180,52						7.180,52	7.180,52		
TITOLO I														
10401.12	684/2019	DIVERSI DIPENDENTI	FUA 2019	DET. 113 DEL 11/12/2019	7.690,58					7.690,58		7.690,58		
10401.14	685/2019	DIVERSI ENTI PREV.	CONTRIBUTI SALARIO DI RISULTATO	DET. 113 DEL 11/12/2019	1830,36					1830,36		1.830,36		
10405.10	686/2019	RAVA	IRAP FUA 2019	DET. 113 DEL 11/12/2019	653,7					653,7		653,7		
10402.17	81/2019 (EX 226/2018)	STUDIO LEGALE FOGAGNOLO	ACCERTAMENTO E DISAMINA IMU	DET 89 DEL 11/12/2017	4.440,80	4440,80						4.440,80		
	88/2019 (EX 445/2018)	STUDIO LEGALE FOGAGNOLO	ACCERTAMENTO E DISAMINA IMU	DET 78DEL 29/08/2018	4.440,80	4.440,80						4.440,80		
	89/2019 (EX 446/2018)	STUDIO LEGALE FOGAGNOLO	ACCERTAMENTO E DISAMINA IMU	DET 78DEL 29/08/2018	2.854,80	2854,80						2854,80		
			TOTALI		300.070,23	30.035,38	0,00	64.002,45	0,00	15.351,39	190.681,01	300.070,23	64.002,45	0,00

Rispetto delle regole di finanza pubblica

L'Ente, dal momento di entrata in vigore, ha rispettato i vincoli di finanza pubblica ove richiesti.
L'Ente, attraverso l'ufficio finanziari, monitorerà la situazione corrente della spesa e delle entrate in modo da garantire gli equilibri previsti, anche in termine di cassa ed in particolare.:

il principio dell'equilibri generale, secondo il quale il bilancio di previsione deve essere deliberato in pareggio finanziario, ovvero la previsione del totale delle entrate deve essere uguale al totale delle spese ;

il principio dell'equilibrio della situazione corrente , prevede che la previsione di entrata dei primi tre titoli che rappresentano le entrate correnti, al netto delle partite vincolate alla spesa in conto capitale , deve essere pari o superiore alla previsione di spesa data dalla somma dei titoli 1° (spese correnti) e 4° spese rimborso quota capitale mutui e prestiti.

Il principio dell'equilibrio della situazione in conto capitale, prevede che le entrate dei titoli 4° e 5°, sommate alle entrate correnti destinate per legge agli investimenti, devono essere pari alla spesa in conto capitale prevista al titolo 2°

Viene garantita inoltre una regolare verifica della congruità delle previsioni di cassa, che necessita di un'attenta analisi dei flussi in entrata e di spesa già realizzati e che si realizzano verosimilmente entro l'anno, e il rispetto dell'articolo 162 del TUEL che prevede che le previsioni di cassa del primo anno di bilancio devono garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre.

L'Ente negli esercizi precedenti ha acquisto spazi nell'ambito dei patti regionali e non ha acquisito né ceduto spazi nell'ambito dei patti nazionali, i cui effetti non influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P S

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2019 Euro 694.686,62

Andamento del fondo cassa nel quinquennio precedente

Fondo cassa al 31.12.2019 Euro 694.686,62

Fondo cassa al 31/12/2018 Euro 818.608,88

Fondo cassa al 31/12/2017 Euro 788.502,82
Fondo cassa al 31/12/2016 Euro 738.897,25
Fondo cassa al 31/12/2015 Euro 803.910,75

L' Ente non ha mai fatto ricorso all' anticipazione.

Ripiano ulteriori disavanzi

L'Ente non ha mai realizzato risultati di esercizio in disavanzo.

Considerazioni finali

Il presente documento è redatto conformemente al Decreto interministeriale del 18.05.2018 nella modalità semplificata per comuni inferiori ai 2000 abitanti.

Il presente D.U.P semplificato ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1 gennaio 2020 fino al 31 dicembre 2022.

Il documento , nei suoi aspetti programmatici e gestionali , è redatto conformemente agli indirizzi programmatici dell'attuale amministrazione, nel rispetto ed in coerenza con gli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 13 del 19.05.2015