



**REGIONE PIEMONTE**

**PROVINCIA DI BIELLA**

**Comune di TERNENGO**

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO (D.U.P.S.) 2019 - 2021  
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

## **SOMMARIO**

- A. ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE
- B. COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI
- C. POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA
- D. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE
- E. PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO
- F. RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA

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

**Servizi gestiti in forma diretta**

SCUOLABUS (gratuito)

**L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:**

**CONSORZI**

<b>COSRAB</b>	Servizio smaltimento rifiuti	0,2 %
<b>CONSORZIO COMUNI ZONA BIELLESE</b>		1 %
<b>IRIS</b>	Servizi socio-assistenziali	0,31 %

**SOCIETA' PER AZIONI**

<b>ATAP</b>	Servizio trasporto pubblico	0,10 %
<b>CORDAR</b>	Servizio acquedotto e fognature	0,10 %
<b>SEAB</b>	Servizio smaltimento rifiuti	0,12 %

**UNIONI**

**UNIONE MONTANA "LA BURSCH"**

**CONVENZIONI**

<b>SEGRETERIA</b>	Soprana, Campiglia, Curino	20,83 %
<b>SERV. TECNICO</b>	Ronco Biellese	16,67 %
<b>SERV. FINANZIARIO</b>	Castelletto Cervo	50 %

---

## **B. Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti**

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

## **C. Politica tributaria e tariffaria**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione<sup>1</sup>, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

### **ENTRATE**

#### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

Le politiche tributarie dovranno essere improntate al mantenimento di un'equità fiscale e ad una adeguata copertura dei costi dei servizi. Viene tenuto conto del vincolo imposto per il blocco delle tariffe locali mantenendo invariate le aliquote IMU, TASI, COSAP.

#### **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà fare affidamento a contributi statali e regionali.

### **SPESE**

#### **Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

Relativamente alla gestione corrente l'Ente continua nell'espletamento dei servizi con le risorse correnti disponibili, ricorrendo in caso di necessità ad eventuali forme di convenzionamento.

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

In merito alle spese per beni e servizi, si rimanda all'allegato (All. B).

## D. Organizzazione dell'Ente e del suo personale

### Personale

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

Categoria	Previsti in pianta organica	In servizio n.
Cat. D3		
Cat. D1		
Cat. C	2	1
Cat. B3	1	
Cat. B1		
Cat. A		
<b>TOTALE</b>	3	1

### Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alle spese per beni e servizi, si rimanda all'allegato (All. A).

## E. Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

### Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

In merito alle spese per beni e servizi, si rimanda all'allegato (All. C).

## F. Rispetto delle regole di finanza pubblica

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà monitorare il mantenimento degli equilibri.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al mantenimento delle giacenze di cassa necessarie a soddisfare i pagamenti dell'Ente rispettando i tempi previsti dalla normativa vigente.

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

**All. B) estratto della DELIBERAZIONE DEL SINDACO N. 5 DEL 15/02/2017**

**OGGETTO : APPROVAZIONE "PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO", AI SENSI DELL'ART. 2, COMMA 594, DELLA LEGGE 24.12.2007, N.244 – TRIENNIO 2017/2019.**

**IL SINDACO**

**Premesso:**

- **Che** l'art.2, comma 594, della Legge 24.12.2007 n. 244, prevede che le Amministrazioni Pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento;
- **Che**, inoltre, occorre stabilire alcune norme di comportamento da indirizzare agli uffici, al fine di sensibilizzare gli operatori sulla necessità di utilizzare con la massima economicità possibile i beni strumentali messi a disposizione dall'Amministrazione;
- **Che** le misure sopra elencate hanno lo scopo di dare vita ad un processo aziendale continuo e sistematico finalizzato a misurare i miglioramenti gestionali ottenuti nel periodo di riferimento;

**Visti** i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

**Visto** il D.Lgs. 267/2000 TUEL;

**DELIBERA**

**1) Di approvare** il "Piano triennale (2017/2019) di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento", ai sensi dell'art. 2, c. 594, della Legge 24.12.2007 n. 244, di cui all'allegato A, facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

**2) Di dare atto** che il piano di razionalizzazione riguarda l'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle apparecchiature di telefonia mobile;
- dell'autovettura di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto;
- di beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

**3) Di trasmettere** il presente piano di razionalizzazione ai dipendenti ed ai responsabili di servizio che sono chiamati, ciascuno per la propria area, alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano;

**4) Di provvedere** alla pubblicazione del piano triennale 2017-2019 sul sito web del Comune di Ternengo.

**Successivamente**

**Visto** l'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000;

**Ritenuta** l'urgenza di provvedere;

**DELIBERA**

**Di dichiarare** immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).

**"ALLEGATO A" alla deliberazione del Sindaco n. 05 del 15/02/2017**

**"PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO", AI SENSI DELL'ART. 2, COMMI 594 E SEGG., DELLA LEGGE 244/2007 (Legge Finanziaria 2008).**

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, sono state predisposti i seguenti criteri e/o piani di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2017/2018/2019:

#### **CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione e la consistenza delle dotazioni strumentali, anche informatiche, del Comune di Ternengo.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- n.1 fax in dotazione per tutte le aree di lavoro;
- una macchina fotocopiatrice multifunzione (a noleggio)
- un server di rete.

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi. La manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche è affidata a Ditte specializzate nel settore, secondo necessità, su chiamata.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei P.C. avvengono solo nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici;
- nel caso in cui un P.C. non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità e ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione viene sempre sottoposta all'approvazione del responsabile di servizio che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.

Premesso quanto sopra, rimarranno pressoché immutate per il triennio 2017/2018/2019 le spese relative alle dotazioni strumentali, perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali e giustamente proporzionale alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente.

In particolare, per quanto riguarda l'informatizzazione, l'Ente non può procedere ad una contrazione delle spese relative, poiché il sistema informativo comunale è proporzionato alle esigenze dell'Ente medesimo, inoltre, la collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente la riduzione delle dotazioni informatiche.

L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e viene circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

Per ridurre ulteriormente i costi, viene prestata attenzione al riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per uso interno sono strettamente limitate all'indispensabile.

Il personale dipendente è stato adeguatamente informato ed istruito in merito a:

1. utilizzo razionale della carta per la stampa dei documenti;
2. maggiore uso della carta fronte retro della documentazione al fine di ridurre i consumi di carta;
3. riduzione della stampa a colori;
4. riduzione fino all'eliminazione di copie per gli uffici;
5. divieto di utilizzo della rete internet ed intranet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
6. divieto di installazione di programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di sistema e di utilizzo delle risorse hardware e software e dei servizi disponibili per scopi personali.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici, è previsto annuale rinnovo degli appositi software "antivirus" in dotazione a tutti i computers, al fine di continuare ad evitare problematiche a livello di software.

E' stato privilegiato l'utilizzo di una stampante laser. Questa ha permesso ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa, con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina.

I monitor in dotazione ai PC hanno seguito anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione dei vecchi monitor: attualmente sono in dotazione monitor del tipo LCD, ormai reperibili a prezzi contenuti, che verranno sostituiti esclusivamente nel caso di danni irreparabili.

L'acquisto di software è stato mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano né situazioni di acquisti immotivati né di sottoutilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione.

#### **CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE**

Si rimanda all'inventario comunale la descrizione dettagliata dell'unica autovettura di servizio del Comune di Ternengo del tipo Fiat Punto

L'utilizzo della stessa si limita a compiti istituzionali e di servizio.

Per ciò che riguarda i collegamenti con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia, non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo degli automezzi di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

Allo stato attuale, la razionalizzazione, qualora intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio ed ai fini del contenimento della spesa, è massima e non ulteriormente comprimibile: misure alternative di trasporto, data la scarsità dei collegamenti di linea, non sono utilmente individuabili.

Sono adottati idonei strumenti anche informativi, nei quali siano registrati per ogni automezzo in dotazione:

1. il giorno e l'ora di utilizzo;
2. il nominativo dell'utilizzatore dell'autovettura;
3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo.

Per i rifornimenti è attivata la convenzione CONSIP.

Poiché l'Ente dispone di un' unica autovettura, per far fronte alle proprie inderogabili necessità, non sono prevedibili riduzioni del parco automezzi.

#### **PIANO DI VALORIZZAZIONE BENI IMMOBILI**

Si rimanda all'apposito piano approvato con deliberazione del Sindaco n.57 del 29.12.2016.

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali, effettuata secondo le modalità indicate nel D.P.C.M. di cui all'art. 2, comma 599, della Legge 24/12/2007, n.244.

I costi per la gestione di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione, considerato che nel triennio di riferimento non è prevista la diminuzione del patrimonio immobiliare attuale.

## **PIANO DI TELEFONIA MOBILE**

Il Comune ha in essere un contratto di telefonia mobile con la ditta aggiudicataria CONSIP.

L'Ente ha in dotazione n. 2 apparecchi cellulare in dotazione a:

- Sindaco n.1
- Vice Sindaco n. 1

L'assegnazione e l'uso dei cellulari di servizio sono ispirati ai seguenti principi:

- l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;
- l'uso dei telefoni cellulari di servizio deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi e limitato alla durata di tale servizio; non è, pertanto, consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità del loro espletamento, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;
- le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme disponibili per le spese telefoniche e quindi occorre valutare, in un contesto unitario, i miglioramenti delle prestazioni dell'Amministrazione e la razionalizzazione della spesa nell'intero sistema telefonico, a titolo esemplificativo riducendo le utenze fisse.

**All. A) estratto della DELIBERAZIONE DEL SINDACO N. 24 DEL 28/12/2017**

**OGGETTO: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE. TRIENNIO 2018-2020, ART. 39 LEGGE N 429/97. DETERMINAZIONI.**

**IL SINDACO**

**PREMESSO CHE:**

- ai sensi dell'art. 39 della Legge n. 449/97 e s.m. e i., occorre approvare il programma triennale del fabbisogno del personale - triennio 2018/2020, la cui deliberazione di approvazione deve essere allegata al Bilancio di Previsione;
- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- il servizio economico-finanziario sta predisponendo gli atti relativi al Bilancio di previsione 2018/2020 e relativi allegati;
- la competenza in merito alla programmazione de qua è della Giunta;

**VISTO** l'art. 34 della Legge 27/12/2002, n. 289 (legge finanziaria 2003), recante "Organici; assunzione di personale e razionalizzazione di Enti ed Organismi Pubblici", con particolare riferimento al comma 11 e s.m. e i.;

**VISTO** l'art. 7 della L. 16/01/2003, n. 3, recante "Disposizioni in materia di mobilità del personale delle Pubbliche Amministrazioni";

**VISTA** la legge 30/12/2004, n. 311, con particolare riferimento all'art. 1 – commi 93; 95 e 98;

**VISTA** la legge 24/12/2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), con particolare riferimento all'art. 3, commi 90 e seguenti;

**VISTO** il D. L.vo n. 150/2009;

**VISTA** la legge 06 agosto 2008, n. 133 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, recante Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria, con particolare riferimento all'art. 76;

**VISTA** la legge 30 luglio 2010, n. 122 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica, con particolare riferimento all'art. 6;

**VISTA** la legge 26 aprile 2012, n. 44 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 2 marzo 2012, n. 16, recante Disposizioni urgenti in materia di semplificazioni tributarie, di efficientamento e potenziamento delle procedure di accertamento, con particolare riferimento all'art. 4 *ter*;

**VISTO** il decreto legge 06/07/2012, n. 95, come convertito in legge 07/08/2012, n. 135, con particolare riferimento all'art. 16, comma 8;

**VISTO** il decreto legge 10/10/2012, n. 174, come convertito in legge 07/12/2012, n. 213, con particolare riferimento all'art. 3;

**VISTO** il decreto legge 31/08/2013, n. 101, come convertito in legge 30/10/2013, n. 125, recante Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni;

**VISTA** la legge n. 288 del 24 dicembre 2012 (legge stabilità 2013);

**VISTA** la legge n. 147 del 27 dicembre 2013 (legge stabilità 2014);

**VISTO** il D. L.vo 30/03/2001, n. 165, con particolare riferimento all'art. 6 e segg.ti;

**VISTO** il C. C. N. L. - Comparto Regioni AA. LL., stipulato tra l'A.R.A.N. e le Organizzazioni Sindacali di categoria in data 31 marzo 1999;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Regioni AA. LL., stipulato tra l'A.R.A.N. e le Organizzazioni Sindacali di categoria in data 11 aprile 2008, relativo al quadriennio 01 gennaio 2006 – 31 dicembre 2007 per la parte normativa ed al biennio 01 gennaio 2006 – 31 dicembre 2007 per la parte economica;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Regioni AA. LL., stipulato tra l'A.R.A.N. e le Organizzazioni Sindacali di categoria in data 31/07/2009, al biennio 01 gennaio 2008 – 31 dicembre 2009 per la parte economica;

**DATO ATTO** che, per gli Enti Locali non soggetti al patto di stabilità, l'art. 1 comma 562 della Legge finanziaria 2007 (Legge 27.12.2006 n. 296) prevede, da un lato, l'obbligo di contenere la spesa di personale al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi agli adeguamenti contrattuali, nei limiti dell'ammontare impegnato nell'anno 2004 (dal 2006 al 2011) e nell'anno 2008 (dal 2012) e, dall'altro, il divieto di procedere a nuove assunzioni di personale, se non nei soli limiti delle cessazioni dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nell'anno precedente;

**VISTA** la dotazione organica, per effetto delle cessazioni di n. 2 dipendenti, addetti n. 1 all'Area Economico-Finanziaria, Istruttore Contabile C 1 e n. 1 all'Area tecnico-manutentiva Esecutore Messo Comunale, Autista scuolabus e cantoniere B 3 a tempo parziale, attualmente così composta:

**Area Amministrazione Generale**  
**Istruttore Amministrativo C 4**

**TOTALE 1**

**RITENUTO** provvedere in merito, confermando la dotazione organica summenzionata, e stabilendo che per l'anno 2018 e per gli anni successivi non si prevedono assunzioni di personale a tempo indeterminato, mentre si prevedono eventuali assunzioni a tempo determinato ed eventuali contratti di collaborazione, ovvero convenzioni con altro Ente per l'utilizzo di personale al fine di favorire anche una collaborazione tra enti dello stesso comparto, ove necessario e nel rispetto della normativa vigente in materia;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ex art. 49 del D.lgs. n. 267/2000;

**DELIBERA**

1) il fabbisogno del personale – triennio 2018/2020, in attuazione dell'art. 39 della legge n. 449/97 e s.m. e i., è così determinato:

**Anno 2018**

Non si prevede assunzione di personale a tempo indeterminato; si prevedono, invece, eventuale assunzione a tempo determinato e contratti di collaborazione e convenzioni con altri Enti per l'utilizzo di personale, al fine di favorire anche una collaborazione tra Enti dello stesso comparto;

**Anno 2019**

Non si prevede assunzione di personale a tempo indeterminato; si prevedono, invece, eventuale assunzione a tempo determinato e contratti di collaborazione e convenzioni con altri Enti per l'utilizzo di personale, al fine di favorire anche una collaborazione tra Enti dello stesso comparto;

**Anno 2020**

Non si prevede assunzione di personale a tempo indeterminato, mentre si provvederà all'eventuale assunzione di personale a tempo determinato e contratti di collaborazione e convenzioni con altri Enti per l'utilizzo di personale, al fine di favorire anche una collaborazione tra Enti dello stesso comparto;

2) Di stabilire e specificare che la presente deliberazione ha valore di programmazione e previsione;

3) Di confermare la dotazione organica, così come riportata in narrativa;

4) Di riservarsi l'adozione di eventuali ed ulteriori provvedimenti in merito;

5) Di allegare copia della presente al Bilancio di Previsione 2018;

6) Di demandare ai competenti Uffici per gli ulteriori adempimenti;

7) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. n. 267/2000.

**All. C) estratto della DELIBERAZIONE C.C. N. 07 DEL 19/02/2018**

**OGGETTO : APPROVAZIONE DELLO SCHEMA TRIENNALE 2018/2020 E DELL'ELENCO ANNUALE 2018 DELLE OPERE PUBBLICHE.**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Premesso che:**

- l'art.128, comma 1, del D.Lgs 163 del 12/04/2006 e ss.mm. ed ii. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004 /18/CE " prevede che l'attività di realizzazione delle opere di singolo importo superiore ai 100.000,00 Euro si svolga sulla base di un programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali nel rispetto dei documenti programmatori, già previsti dalla normativa vigente e dalla normativa urbanistica, unitamente ai lavori da realizzare nell'anno stesso;
- l'art.13, comma 3, del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, "Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici" dispone che lo schema di programma con il relativo aggiornamento sia redatto entro il 30 Settembre ed adottato entro il 15 Ottobre di ogni anno;
- Il giorno 6 marzo 2012 sulla Gazzetta Ufficiale n.55 è stato pubblicato il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 11 novembre 2011 recante "Procedura e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici e per la redazione e la pubblicazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi dell'articolo 128 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni e degli articoli 13 e 271 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207;

**Vista** la Delibera del Sindaco n. 18 del 11/10/2017 con cui è stato adottato il programma triennale 2018/2020 e l'elenco annuale 2018 dei lavori pubblici, corredato dalle relative schede;

**Dato atto** che a seguito della pubblicazione del programma triennale 2018/2020 e dell'elenco annuale 2018 dei lavori pubblici, all'Albo Pretorio digitale per 60 giorni consecutivi non sono pervenute osservazione ed opposizione in merito;

**Dato atto** che in sede di redazione del bilancio pluriennale 2018/2020 e annuale 2018, oggetto di approvazione in questa medesima seduta consiliare, non verranno apportate modifiche alle previsioni del programma adottato;

**Ritenuto**, quindi, di approvare il programma triennale 2018/2020 ed elenco annuale 2018 dei lavori pubblici corredato dalle relative schede redatte ai sensi del D.M. 11/11/2011, così come adottato dalla delibera del Sindaco n. 18/2017;

**Visto** il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Acquisiti** quindi i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e ss.mm.ii., come riformulato dal D. L. 10.10.2012, n. 174, convertito in L. 213/2012;

**Riscontrata** la propria competenza, ai sensi dell'art. 42, comma secondo, del TUEL;

**Vista** la legge 07.08.1990. n. 241 e ss.mm.ii.;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale;

**Con voti** favorevoli 04, astenuti 0, contrari 2 (Consiglieri Veronese e Ferrotti), su n. 06 consiglieri presenti e votanti in forma palese e per alzata di mano

### **DELIBERA**

**1) Di approvare** il programma triennale 2018/2020 ed elenco annuale 2018 delle opere pubbliche costituito dai seguenti elaborati:

- \_ Scheda 1: quadro delle risorse disponibili;
- \_ Scheda 2: articolazione della copertura finanziaria;
- \_ Scheda 2B: elenco immobili da trasferire;
- \_ Scheda 3: elenco annuale;

che si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale, redatti ai sensi del D.M. 11/11/2011;

**2) di dare atto** che copia della presente deliberazione costituisce allegato al bilancio di previsione esercizio 2018, in conformità al disposto dell'articolo 172 del 267/2000;

**3) di dare atto** che il presente programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche verranno pubblicizzati nei modi previsti dall'articolo 5 del D.M. 11/11/2011, demandando al responsabile del servizio tecnico l'adozione degli atti inerenti e conseguenti il presente atto.

**Successivamente**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Considerata** l'urgenza del presente provvedimento;

**Con voti** favorevoli 04, astenuti 0, contrari 2 (Consiglieri Veronese e Ferrotti), su n. 06 consiglieri presenti e votanti in forma palese e per alzata di mano

### **DELIBERA**

**Di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4^, del T.U. 18.08.2000, n.267 e ss.mm.ii..

SCHEDA 1: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TERNENGO

**QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI**

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
Entrate aventi destinazione vincolata per legge				
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati				
Stanziamanti di Bilancio				
Altro				
Trasferimento di immobili ex art.53, commi 6-7 d.lgs. n. 163/2006	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00
<b>Totali</b>	<b>125.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>125.000,00</b>

Accantonamento di cui all'art. 12, c. 1, DPR 207/2010 riferito al primo anno (importo in euro)	Importo (in Euro)
	0,00

Note



Il responsabile del programma  
(LUIGI RUSSO)

**SCHEDA 2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TERNENGO**

**ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA**

N. progr.	Cod. Int. Amm.ne	CODICE ISTAT			CODICE NUTS	Tipologia	Categoria	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	Priorità	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA				Cessione Immobili S/N	Apporto di capitale privato	
		Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo Anno	Terzo anno	Totale		Importo	Tipologia
1		001	096	067	ITC13 - Biella	01	A01 01	Nuovo parcheggio con area verde a corredo	1 - massima priorità	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00	N		
<b>TOTALE</b>										125.000,00	,00	,00	125.000,00			

Note



Il responsabile del programma  
(**LUIGI RUSSO**)

**SCHEDA 2b: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020**  
**DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TERNENGO**

**ELENCO DEGLI IMMOBILI DA TRASFERIRE ART. 53, COMMI 6-7 DEL D.LGS. 163/2006**

Elenco degli immobili da trasferire art. 53, commi 6-7 del d.lgs. 163/2006		Arco temporale di validità del programma				
Riferimento intervento	Descrizione immobile	Solo diritto di superficie	Plena proprietà	Valore Stimato		
				1° anno	2° anno	3° anno
TOTALE				,00	,00	,00

Note



Il responsabile del programma  
 (LUIGI RUSSO)

**SCHEDA 3: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI TERNENGO**

**ELENCO ANNUALE**

Cod. Int. Amm.ne	CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	CPV	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		Importo annualità	Importo totale intervento	FINALITÀ	Conformità Urb (S/N)	Verifica Amb (S/N)	Priorità	STATO PROGETTAZIONE approvata	Stime tempi di esecuzione				
					Cognome	Nome								TRIM/ANNO INIZIO LAVORI	TRIM/ANNO FINE LAVORI			
	0039022002820180001		Nuovo parcheggio con area verde a corrido	45000000-7 - Lavori di costruzione	RUSSO	LUIGI	125.000,00	125.000,00				1	PD	3°	2018	2°	2019	
TOTALE							125.000,00	125.000,00										

Note



Il responsabile del programma  
(LUIGI RUSSO)

