



# COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA

PROVINCIA DI CHIETI

D.U.P.

Documento Unico di Programmazione  
Semplificato  
2020-2022

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

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

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

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato). Per ciascuna missione/programma gli enti possono indicare le relative previsioni di spesa in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa.

Per ogni singola missione/programma sono altresì indicati gli impegni pluriennali di spesa già assunti e le relative forme di finanziamento.

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

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

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

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

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale ed 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 ed il loro finanziamento.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, 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, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

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

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

Infine, nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore. Si fa riferimento ad esempio alla possibilità di redigere piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011 – L. 111/2011.

## **1. – LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'attuale mandato quinquennale, iniziato con le elezioni amministrative comunali del maggio 2019 risulta fortemente condizionato, per l'annualità 2020, dall'emergenza sanitaria Covid-19 che dallo scorso mese di marzo ha visto il susseguirsi di numerosi interventi (decreti, ordinanze) da parte delle autorità preposte (Presidenza del Consiglio dei Ministri, Protezione Civile Nazionale) di carattere emergenziale ed eccezionale che in parte hanno anche derogato alle leggi ordinarie e che hanno comunque avuto riflessi fortemente impattanti sull'attività amministrativa.

Nonostante l'emergenza il tema centrale dell'Amministrazione sono stati e saranno i servizi alla persona: garanzia di dignità e benessere dei cittadini in una concezione della società civile in cui nessuno deve rimanere indietro. In tale logica si inseriscono interventi di aiuto e solidarietà rivolti alle persone in stato di difficoltà economica e sociale.

La scuola insieme alla famiglia ha un ruolo centrale ed insostituibile per la formazione ed educazione dei più giovani; essa sarà per questo uno dei punti fondamentali del confronto fra Comune e Cittadini, attraverso un percorso condiviso e consapevole, volto a migliorare il livello dell'offerta. L'intento che si vuole perseguire è quello di creare un coordinamento tra Amministrazione Comunale, le associazioni, i genitori e il sistema delle scuole primarie e secondarie. Saranno potenziate azioni volte alla difesa del diritto allo studio (trasporto scolastico, mense, libri di testo, integrazione), saranno promosse azioni volte alla formazione interculturale, ambientale, alla salute, alla sicurezza e sarà dato nuovo impulso alle politiche di inclusione. Si proseguirà con interventi di miglioramento degli edifici scolastici sia per quanto concerne la struttura che gli arredi in particolare l'adeguamento sismico e l'efficientamento energetico dell'edificio ospitante la scuola dell'infanzia. Si proseguiranno le campagne di informazione periodica per l'educazione stradale in collaborazione con le forze di polizia e di educazione alla salute con l'ASL.

Si cercherà inoltre di portare a termine obiettivi che pongano al centro del programma educativo il rispetto dell'ambiente, il capire perché non si devono sprecare acqua e cibo, l'insegnare l'importanza dell'agricoltura e dell'autoproduzione.

Si concederà il Sostegno economico da parte del comune per attività previste dal piano offerta formativa (POF).

Gli interventi nella cultura possono contribuire fattivamente alla visibilità del nostro sistema locale e far aumentare le potenzialità turistiche.

Obiettivo del mandato amministrativo sarà l'ulteriore valorizzazione del Museo della Lettera d'Amore, museo unico nel suo genere, che unitamente al Museo degli Abiti e delle Tradizioni Abruzzesi, hanno attirato turisti provenienti da molte regioni italiane con la possibilità di far conoscere i nostri prodotti tipici e visitare le realtà produttive di vino, olio e salumi del nostro territorio. La manifestazione Concorso Internazionale Lettera d'Amore, giunta alla XIX° edizione ha fatto conoscere Torrecchia fuori dai confini regionali e nazionali: continuerà ad essere la manifestazione sulla quale focalizzare tempi e risorse.

Sarà realizzata la biblioteca comunale intesa come centro vivo e vitale con la finalità di creare occasioni per costruire rapporti tra i membri della comunità. La biblioteca non si limiterà quindi a fornire servizi bibliotecari informatizzati e modernizzati, ma diventa soprattutto "luogo " per incontrare altre persone, per leggere il giornale, per partecipare a corsi e ad eventi pubblici, renderla quindi un luogo di cultura promuovendo l'apertura serale per consentire ai giovani di incontrarsi e discutere delle problematiche sociali e con una attivazione della rete Wi-Fi garantire agli studenti di ogni ordine e grado un comodo accesso alla rete. Si intenderà sviluppare all'interno della stessa corsi serali e collaborazioni per sviluppare discipline di particolare interesse (corsi di lingua, corsi di arte).

Un paese può misurare la propria "salute" in base a quanto riesce a promuovere e a valorizzare la partecipazione in forma aggregativa dei suoi cittadini, per questo le Associazioni sono vitali e vanno preservate e favorite ogni volta che è possibile.

In tal senso si intenderà:

- Istituzione della Casa delle Associazioni nella sede dismessa del municipio
- Messa in rete organizzativa di tutte le associazioni che operano in campi simili o contigui, per promuovere e costruire quelle infrastrutture materiali e immateriali che costituiscono la principale rete relazionale comunitaria, che fa sentire il cittadino parte viva ed attiva della società in cui vive.

E' nota l'attenzione rivolta dall'Amministrazione comunale all'ambiente: Torrevecchia ha raggiunto e superato la percentuale di legge di raccolta differenziata: occorre insistere ancora di più per raggiungere l'obiettivo dei rifiuti zero. Lo sviluppo e l'attuazione del SEAP impegnerà l'amministrazione sulle seguenti linee strategiche: maggiore efficienza e risparmio energetico, aumento della percentuale di raccolta differenziata, decollo di sistemi di gestione turistico-ambientale, attuazione del Contratto di Fiume per la tutela e la valorizzazione del Fiume Alento.

L'iter per l'attuazione dell'APEA è già stato avviato: l'Area Produttiva Ecologicamente Attrezzata consentirà di realizzare un insediamento produttivo ecocompatibile che permetterà di creare posti di lavoro nel rispetto dei moderni criteri ambientali.

La cura e la manutenzione del territorio sono e saranno un aspetto cardine dell'attività amministrativa: solo con la prevenzione si possono evitare danni a persone e cose. Si rinnoverà la convenzione con l'Associazione di Volontari di Protezione Civile "Giustino Romano" sia per la gestione delle emergenze che per la divulgazione del Piano Comunale di protezione Civile che sarà oggetto di aggiornamento.

Negli ultimi anni ci si è prodigati per partecipare a bandi nazionali e regionali e sono stati ottenuti finanziamenti che hanno permesso all'Ente la realizzazione di opere pubbliche importanti. Occorre partecipare unitamente a comuni vicini anche a bandi di finanziamento europeo.

Ovviamente la programmazione propria dell'Amministrazione risulta fortemente condizionata dagli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione nazionali.

In particolare le scelte che caratterizzano il programma del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo e le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato dovranno essere in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica.

## 2 - ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

### Modalità di gestione

Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto gestore	Scadenza affidamento	Conformità alla normativa comunitaria
Raccolta e smaltimento rifiuti	Affidamento a ditta esterna	Formula Ambiente S.p.A.	08/2020 Appalto in corso	si
Mensa scolastica	Affidamento a ditta esterna	Blue Line Soc.Coop. a.r.l.	06/2020	si
Gestione manutenzione pubblica illuminazione	Affidamento a ditta esterna	CEIE Power	2030	si
Assistenza sociale e domiciliare	Gestione tramite Ente d'Ambito	Consorzio Parsifal	Appalto in corso	si

### Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Denominazione	Tipologia	% di partecipazione
ACA S.p.A.	società	1,45
Consorzio Rifiuti	consorzio	4,34

## **Analisi delle risorse finanziarie**

La legge 27 dicembre 2019, n. 160, c.d. "legge di bilancio 2020", ha introdotto alcune importanti e radicali norme in materia di entrate tributarie. In particolare, il comma 738 dell'unico articolo della suddetta legge dispone che a decorrere dall'anno 2020 è abolita la IUC (imposta comunale unica) introdotta dall'art. 1, comma 639 della legge 27 dicembre 2013, n.147, ad eccezione della componente TARI. Dal 2020 la c.d. "Nuova IMU" è disciplinata dai commi da 739 a 783 della legge 160/2020. Conseguentemente viene di fatto abolita la TASI per incorporazione nella Nuova IMU, ponendo così fine alla irragionevole sovrapposizione dei due prelievi e semplificando gli adempimenti del Comune e dei contribuenti. Ne deriva che entro i termini fissati dal legislatore (al momento 30 giugno 2020) sarà opportuno disciplinare con appositi regolamenti tutte le novità tributarie introdotte dal legislatore con la legge di bilancio 2020.

Al momento dell'elaborazione di questo documento, si può valutare che il Totale delle Entrate Tributarie ammonti a circa € 1.793.400,00

Il gettito previsto della "Nuova IMU" comprensiva della ex componente TASI è stimato in € 539.500,00.

L'Addizionale Irpef prevede un incasso di € 190.000,00

Il trasferimento del Fondo di solidarietà, riconfermato nell'importo dello scorso esercizio, è previsto nella misura di € 416.000,00.

La TARI, che finanzia interamente il Servizio Rifiuti, ammonta a €. 481.400,00. Anche per detto tributo, così come già precisato per la c.d. "nuova IMU", nell'ambito della radicale riforma del metodo di calcolo delle tariffe sarà doveroso disciplinare con appositi regolamenti tutte le novità introdotte dal legislatore con la legge di bilancio 2020. Pertanto, per quanto concerne le tariffe, si ritiene di avvalersi delle disposizioni contenute ai commi 4 e 5 dell'art. 107 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27 "Cura Italia". In pratica per il 2020 il Comune applicherà le medesime tariffe 2019 salvo poi, a seguito della determinazione ed approvazione del piano economico finanziario (PEF) del servizio rifiuti per l'anno 2020 (entro il 31 dicembre 2020), procedere al conguaglio dei costi risultanti tra il PEF applicato e quello PEF calcolato a partire dal prossimo esercizio 2021 ed al massimo entro tre anni.

Il Titolo II dell'Entrata, trasferimenti correnti, è previsto in € 188.000,00 ca.

Nel Titolo III trovano collocazione i proventi derivanti dai pagamenti degli utenti dei servizi comunali relativi alla mensa scolastica, al trasporto degli alunni. Va precisato comunque che, rispetto all'andamento storico di dette tipologie di entrata, la previsione dell'esercizio 2020 risulta fortemente condizionata, in "peius", dalle conseguenze dell'emergenza sanitaria che di fatto ha sancito la chiusura anticipata dell'anno scolastico al 7 marzo 2020.

Tali Entrate finanziano le Spese correnti

Il Titolo IV delle Entrate dedicato ai contributi in parte capitale di altri enti per il finanziamento di opere pubbliche è di € 2.165.541,22. Si tratta quasi totalmente di finanziamenti ricevuti per la realizzazione di opere pubbliche meglio descritte nel parte descrittiva del programma triennale.

## **Risorse umane**

### **Struttura organizzativa**

#### **Dotazione organica**

#### **Complessiva**

<b>AREA AMMINISTRATIVA - VIGILANZA - SERVIZI DEMOGRAFICI</b>			
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>POSTI PREVISTI</b>	<b>DI CUI VACANTI</b>
ISTRUTTORE DIRETTIVO - SERVIZI DEMOGRAFICI	D	1	

ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	D	1	
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	1*
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	2	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B	1	1
AUTISTA SCUOLABUS	B	1	
<b>TOTALE AREA AMMINISTRATIVA</b>		<b>7</b>	<b>2</b>
<b>AREA CONTABILE</b>			
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>POSTI PREVISTI</b>	<b>DI CUI VACANTI</b>
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D	1	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1	1
COLLABORATORE CONTABILE	B	1	
<b>TOTALE AREA CONTABILE</b>		<b>3</b>	<b>1</b>
<b>AREA TECNICO MANUTENTIVA</b>			
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>POSTI PREVISTI</b>	<b>DI CUI VACANTI</b>
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D	1	
ISTRUTTORE TECNICO	C	2	1*
AUTISTA MACCHINE OPERATRICI E SERVIZI ESTERNI VARI (Part-time)	B	1	
OPERAIO SPECIALIZZATO ADDETTO AL VERDE - CIMITERO - VIABILITA'	B	1	1
GIARDINIERE - CANTONIERE	B	1	
<b>TOTALE AREA TECNICA MANUTENTIVA</b>		<b>6</b>	<b>2</b>
<b>TOTALE POSTI</b>		<b>16</b>	<b>5</b>

\*Part-time al 50%

## **PROGRAMMA TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2020-2022**

L'Ente, sempre nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di assunzione di personale salve, comunque, la facoltà di esternalizzare alcuni servizi, darà corso alle assunzioni (turn-over) che si renderanno necessarie per effetto di cessazioni di alcuni dipendenti in ruolo e comunque nel rispetto delle normative in vigore di tempo in tempo, secondo la seguente programmazione:

Anno 2020

Assunzione a tempo pieno e indeterminato (turn over) di:

- n. 1 istruttore tecnico - Area Tecnica (categoria C, posizione economica C1).

Modalità copertura: concorso pubblico.

Anno 2021

Assunzione a tempo pieno e indeterminato (turn over) di:

- n. 1 istruttore tecnico - Area Amministrativa (categoria C, posizione economica C1).

Modalità copertura: concorso pubblico.

Anno 2022

Nel rispetto dei requisiti di legge e di capacità di bilancio, copertura degli eventuali posti vacanti mediante le procedure di mobilità previste dalla legge.

## GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2020 / 2022

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

<b>MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
DIPENDENTI RESPONSABILI: Dott. Fernando De Mattheis – Ing. Amanda Giacchetti

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
Nella missione rientrano: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato per la comunicazione istituzionale;</li> <li>• l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;</li> <li>• l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;</li> <li>• lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale</li> </ul>
<b>PROGRAMMA DELLA MISSIONE</b>
01.01 – Organi Istituzionali
01.02 – Segreteria Generale
01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato
01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali
01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali
01.06 – Ufficio Tecnico
01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
01.08 – Statistica e Sistemi Informativi
01.10 – Risorse Umane
01.11 – Altri servizi generali
<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, premesso che la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale, si possono individuare i seguenti indirizzi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVIZI AI CITTADINI – Sviluppare le forme di comunicazione dell'Amministrazione migliorando il sito internet del Comune, consentendo un'informazione tempestiva su servizi, attività amministrative e iniziative delle Associazioni locali;</li> <li>• TRIBUTI – Verificare e valutare possibili diminuzioni tributarie comunali, in ottemperanza alle vigenti norme di legge; intensificare la lotta all'evasione fiscale al fine di raggiungere un livello di equità fiscale.</li> </ul>

<b>MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
TUTTI I RESPONSABILI
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione, economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.

<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>01.01 – Organi istituzionali</b>
Miglioramento della comunicazione istituzionale
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.02 – Segreteria Generale</b>
Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione
Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione
Controllo Interno
Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale
Predisposizione del P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi
Mantenimento dell'attività ordinaria.
<b>01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>
Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato
Consolidamento iter della fatturazione elettronica
Predisposizione nuovo Regolamento di Contabilità
Predisposizione nuovi regolamenti in materia contabile tributaria
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
Aggiornamento banca dati IMU/TASI (quest'ultima solo ai fini dei controlli essendo stata abolita dalla legge di bilancio 2020 n. 160 del 27 dicembre 2019)
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali</b>
Manutenzione dei beni immobili
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.06 – Ufficio Tecnico</b>
Miglioramento della programmazione delle attività
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile</b>
Rilascio della Carta d'identità Elettronica
Adesione all' Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.08 – Statistica e sistemi informativi</b>
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>01.10 – Risorse Umane</b>
Valorizzazione delle Risorse Umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente
Gestione contrattazione decentrata dell'Ente
<b>01.11 – Altri Servizi generali</b>
Mantenimento dell'attività ordinaria
<b>Durata obiettivi</b> – definito nel P.E.G. Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
<b>Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi</b> – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

<b>MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
Responsabile: Capitano Lorenzo Cesarone

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.
<b>Programmi della Missione:</b>
Polizia Locale ed amministrativa

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
SERVIZI AI CITTADINI: Incrementare il controllo e la vigilanza per una maggiore sicurezza dei cittadini

<b>MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
Responsabile: Capitano Dott. Lorenzo Cesarone
<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

<b>Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>03.01 – Polizia Locale e Amministrativa</b>



Gestione della sicurezza stradale
Istruttoria pratiche commerciali – Esercizi Pubblici e Attività Produttive – Rilascio eventuali autorizzazioni e controllo sulle attività
Istruttoria e controllo pratiche relative all'attività di intrattenimento temporaneo e pubblico spettacolo
Durata obiettivi: definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

<b>MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>
Responsabili: Dott. Fernando De Mattheis – Ing. Amanda Giacchetti

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
La missione è riferita: Al funzionamento ed erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica (refezione, trasporto, servizio doposcuola, ecc.) Alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
ALL'EDUCAZIONE: - Sostenere le attività di aggregazione fra i giovani (centro estivo, etc.) - Potenziare le attuali strutture tecnologiche scolastiche
INFRASTRUTTURE: - Migliorare le attuali infrastrutture scolastiche con proposte progettuali al fine di richiedere ed ottenere i necessari fondi regionali e/o statali, nell'ambito del nuovo programma di governo focalizzato particolarmente al mondo delle infrastrutture scolastiche.

<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
04.06 – Servizi ausiliari all'Istruzione
Mantenimento del servizio di refezione scolastica, del trasporto scolastico (con possibilità di esternalizzazione) e servizio doposcuola
Sostegno delle attività di aggregazione fra i giovani (Centro estivo, ecc.)
Mantenimento dell'attività ordinaria
Potenziare le attuali strutture tecnologiche scolastiche
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli Edifici Scolastici
Migliorare le attuali infrastrutture scolastiche con proposte progettuali al fine di richiedere ed ottenere i necessari fondi regionali e/o statali.
Garanzia dell'assistenza scolastica alla persona per alunni affetti da gravi problematiche
Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

<b>MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>
Responsabile: Dott. Fernando De Mattheis

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

<b>Programmi della Missione</b>
05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA:
- ALLA PERSONA: Incentivare l'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, storico e artistico con iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con le associazioni locali.

<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Realizzazione biblioteca comunale

<b>Programmi della missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
L'Ente si propone nel ruolo di promotore delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio agli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio
Realizzazione della Biblioteca Comunale con ampliamento del patrimonio librario
Mantenimento dell'attività ordinaria
Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

<b>MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>
Responsabili: Ing. Amanda Giacchetti

<b>DESCRIZIONE DELLA MISSIONE</b>
La Missione è riferita al funzionamento e gestione dell'area sportiva comunale

<b>Programmi della Missione:</b>
06.01 – sport e tempo libero

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
AL TERRITORIO:
- completamento del Parco Turris località Torremontanara
- realizzazione di un percorso agonistico per mountain bike

<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Mantenimento dell'area sportiva
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
06.01 – Sport e Tempo Libero
Realizzazione di un percorso agonistico per mountain bike
Completamento dell'area attrezzata a verde sita in località Torremontanara
Mantenimento dell'attività ordinaria
Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

<b>MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>
Responsabile: Ing. Amanda Giacchetti

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

<b>Programmi della Missione:</b>
08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
AL TERRITORIO:
- approvazione della variante al PRG

<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Adeguate pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e preservare una risorsa indispensabile per il futuro.
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
08.01 – Urbanistica e assetto del territorio
Approvazione della variante al PRG
Mantenimento dell'attività ordinaria Edilizia Privata

Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

<b>MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE</b>
Responsabile: Ing. Amanda Giacchetti

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

<b>Programmi della Missione :</b>
09.01 – Difesa del suolo
09.03 – Rifiuti

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
AL TERRITORIO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promuovere l’uso di nuove tecnologie indirizzate al miglioramento della qualità della vita delle persone e dell’ambiente (risparmio energetico e sicurezza)</li> <li>- Sostenere le attività agricole</li> <li>- Proseguire nel progetto di sistemazione della viabilità del Comune con interventi sulle strade di campagna vicinali</li> <li>- Controllare e reprimere eventuali cause di inquinamento</li> </ul> SERVIZI AL CITTADINO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un’alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità dei rifiuti prodotti</li> <li>- Mantenere le giornate di raccolta differenziata dei rifiuti con il Volontariato</li> </ul>

<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Valorizzazione e tutela dell’ambiente al fine di incrementare la qualità di vita dei cittadini, la loro sicurezza e mantenere un equilibrio delle risorse tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future.
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>09.01 – Difesa del suolo</b>
Proseguire nel progetto di sistemazione della viabilità del Comune con interventi sulle strade di campagna vicinali.
Sostenere le attività agricole
<b>09.03 - Rifiuti</b>
Mantenimento sistema di raccolta differenziata porta a porta
Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un’alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti
Mantenere le giornate di raccolta differenziata dei rifiuti con il Volontariato
Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

<b>MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA’</b>
Responsabile: Ing. Amanda Giacchetti

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

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

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali esistenti

<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali esistenti.
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
10.05 – Viabilità e Infrastrutture stradali
Manutenzione ordinaria delle strade comunali
Sgombero neve dalle Strade Comunali
Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

<b>MISSIONE : 11 – SOCCORSO CIVILE</b>
Responsabile: Ing. Amanda Giacchetti

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'attività di protezione civile sul territorio per la previsione il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.

<b>Programmi della Missione</b>
11.01 – Sistema di Protezione Civile
11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali

<b>INTERVENTI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
L'Amministrazione fa parte di una convenzione con il Comune di Miglianico per la gestione del servizio di protezione civile. SERVIZI AI CITTADINI: potenziare le attuali risorse dedicate ad attività di protezione civile.

<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze e preparazione in caso di calamità naturale.
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
<b>11.01 – Sistema di Protezione Civile</b>
Mantenimento della Convenzione per la gestione del servizio di protezione civile
Aggiornamento Piano di Protezione Civile Comunale
<b>11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali</b>
Interventi di somma urgenza
Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi.

<b>MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>
Responsabili: Dott. Fernando De Mattheis – Ing. Amanda Giacchetti

<b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>
Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale. Il Comune di Torrevecchia Teatina fa parte dell'Ambito Sociale Foro-Alento che si occupa dell'intera gestione del servizio di cui trattasi. In base alle risorse di bilancio a disposizione potranno essere attivate borse-lavoro per persone in situazione di disagio. Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali. Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi. Gestione servizio illuminazione votiva. Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale.

<b>Programmi della Missione :</b>
12.01 – Interventi per l'Infanzia e i Minori
12.02 – Interventi per la disabilità
12.03 – Interventi per gli anziani

12.05 – Interventi per le famiglie
12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

<b>INTERVENTI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
ALLA PERSONA: - Aiutare le persone in situazione di disagio economico e sociale attraverso l’attivazione di strumenti istituzionali e servizi sociali già presenti.

<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Favorire una migliore piena integrazione della persona nel contesto sociale economico in cui agisce, cercando di fare fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare.
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
12.01 – Interventi per l’Infanzia e i Minori
12.02 – Interventi per la disabilità
12.03 – Interventi per gli anziani
12.05 – Interventi per le famiglie
12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale
Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

<b>MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’</b>
Responsabile: Ing. Amanda Giacchetti

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

<b>Programmi della Missione :</b>
14.01 – Industria , PMI e Artigianato
14.04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità

<b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>
Il Comune di Torrevecchia Teatina fa parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive Chietino-Ortonese.

<b>Finalità e motivazioni delle scelte</b>
Favorire lo sviluppo economico locale.
<b>Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali</b>
14.01 – Industria PMI Artigianato
Durata obiettivi – Definito nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i responsabili dei relativi servizi
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi: definiti nel P.E.G. – strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi servizi

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

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

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

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

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

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

#### TERRENI

N.D.	Descrizione del bene immobile	Attuale destinazione d'uso	Fg. n.	P.Illa n.	Valore contabile	Intervento previsto	
						Valorizzazione	Alienazione
1	<b>Tratto stradale in disuso in Località Via Teramo</b> (vedasi Deliberazione C.C. n. 54 del 30.12.2017)	Relitto stradale	7	4473 4474 4475	€/mq 10,00		Alienazione tramite permuta con il nuovo tracciato viario (rif. p.to 3 D.C.C. n. 54/2017)
2	<b>Tratto stradale in disuso in Località Castelferrato</b> (vedasi sentenza TAR n. 291/2003)	Relitto stradale	15	relitto stradale ubicato tra strada Di Giovanni e strada della Fontana in Località Castelferrato	€/mq 31,00		Alienazione
3	<b>Fonte in Località Sanguinetto</b>	Fonte pubblica	9	553 (parte) 182 (parte)		Valorizzazione attraverso l'approvazione di un progetto che preveda l'acquisizione del terreno limitrofo	

#### FABBRICATI

N.D.	Descrizione del bene immobile	Attuale destinazione d'uso	Fg. n.	P.Illa n.	Sub. n.	Rendita catastale	Valore contabile	Intervento previsto	
								Valorizzazione	Alienazione
1	<b>Fabbricato con annesso garage ed area esterna di pertinenza esclusiva</b>	Abitazione	12	357	==		€/mq 500,00 abitazione €/mq 350,00 garage		Alienazione

#### BENI IMMOBILI PER L'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI

Il Comune di Torrevecchia Teatina è proprietario:

1. dell'edificio "Palazzo Valignani" che ospita:
  - la sede Municipale;
  - il Museo delle Lettere d'Amore;
  - la mostra permanente di abiti tradizionali abruzzesi;
2. dell'edificio ospitante la Scuola Primaria;
3. dell'edificio ospitante la Scuola Secondaria di I grado;
4. dell'edificio ospitante la Scuola dell'Infanzia;
5. dell'edificio ospitante l'Asilo nido;
6. dell'edificio ospitante i servizi sociali sito in Via Merciaro;
7. dell'autorimessa magazzino sita in Piazza Di Resta, nella quale sono ospitate oltre alle n. 2 autovetture, agli Scuolabus, ai n.2 mezzi agricoli, un' attrezzata officina utilizzata dall'operaio per l'esecuzione di piccoli lavori di manutenzione e comunque per ricoverare tutti i macchinari, compresi quelli per la gestione del verde;
8. dell'edificio ex sede del Municipio;
9. della sala polivalente Colapinto;
10. della sala polivalente Colella;
11. della palestra comunale.

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

Il Comune di Torrevecchia Teatina è proprietario:

12. dell'edificio "Palazzo Valignani" che ospita:
  - la sede Municipale;

- il Museo delle Lettere d'Amore;
  - la mostra permanente di abiti tradizionali abruzzesi;
13. dell'edificio ospitante la Scuola Primaria;
  14. dell'edificio ospitante la Scuola Secondaria di I grado;
  15. dell'edificio ospitante la Scuola dell'Infanzia;
  16. dell'edificio ospitante l'Asilo nido;
  17. dell'edificio ospitante i servizi sociali sito in Via Merciaro;
  18. dell'autorimessa magazzino sita in Piazza Di Resta, nella quale sono ospitate oltre alle n. 2 autovetture, agli Scuolabus, ai n.2 mezzi agricoli, un' attrezzata officina utilizzata dall'operaio per l'esecuzione di piccoli lavori di manutenzione e comunque per ricoverare tutti i macchinari, compresi quelli per la gestione del verde;
  19. dell'edificio ex sede del Municipio;
  20. della sala polivalente Colapinto;
  21. della sala polivalente Colella;
  22. della palestra comunale.

#### **BENI SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE**

- Unità immobiliare sita in via Aia;
- Relitti stradali non aventi più funzione di pubblica utilità;
- Terreni di proprietà comunale non aventi più funzione di pubblica utilità.

**PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE**  
**Comune di Torrevecchia Teatina - LAVORI PUBBLICI**

**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	1,799,060.00	1,210,000.00	480,000.00	3,489,060.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	200,000.00	0.00	200,000.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00
stanziamenti di bilancio	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>totale</b>	<b>1,799,060.00</b>	<b>1,420,000.00</b>	<b>480,000.00</b>	<b>3,699,060.00</b>

**Note:**

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

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



# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE

## Comune di Torrevecchia Teatina - LAVORI PUBBLICI

### ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successiva	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)			
																						Importo	Tipologia (Tabella D.4)		
L00274440692201800001	TORRTEAT126	I71E14000280001	2020	GIACCHETTI AMANDA GIOVANNA	SI	No	013	069	094	ITF14	04 - Ristrutturazione	05.08 - Sociali e scolastiche	RISTRUTTURAZIONE CON ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	1	669.060,00	0,00	0,00	0,00	669.060,00	0,00		0,00			
L00274440692201800006	TORRTEAT125	I79H14000000001	2020	GIACCHETTI AMANDA GIOVANNA	SI	No	013	069	094	ITF14	06 - Manutenzione ordinaria	05.08 - Sociali e scolastiche	MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO OSPITANTE LA SALA COLELLA	1	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00		0,00			
L00274440692201900001	TORRTEAT125	I73H15000000001	2020	GIACCHETTI AMANDA GIOVANNA	SI	No	013	069	094	ITF14	07 - Manutenzione straordinaria	05.08 - Sociali e scolastiche	MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO OSPITANTE LA SALA COLAPINTO	1	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00		0,00			
L00274440692202000002	TORRTEAT134	I77H17001310001	2020	GIACCHETTI AMANDA GIOVANNA	SI	No	013	069	094	ITF14	07 - Manutenzione straordinaria	01.01 - Stradali	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E RIPRISTINO VIABILITA' COMUNALE	1	130.000,00	0,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00		0,00			
L00274440692201800005	TORRTEAT133	I72H18000010004	2021	GIACCHETTI AMANDA GIOVANNA	SI	No	013	069	094	ITF14	03 - Recupero	05.12 - Sport, spettacolo e tempo libero	RECUPERO, ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA VIVIBILITA' E DELLA FRUIBILITA' DELL'AREA A VERDE ANNESSA AL PALAZZO VALIGNANI NEL VECCHIO CENTRO DI TORREVECCHIA, TEATINA	3	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	5.000,00	9			
L00274440692201800007	TORRTEAT127	I71B14000280004	2021	GIACCHETTI AMANDA GIOVANNA	SI	No	013	069	094	ITF14	01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO IN LOCALITA' CASTELFERRATO	2	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00				
L00274440692201800010	TORRTEAT108	I71B12000320002	2021	GIACCHETTI AMANDA GIOVANNA	SI	No	013	069	094	ITF14	01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	LAVORI DI SISTEMAZIONE INCROCIO VIA SANGUNETO - VIA VALLE DELL'INFERNO - S.P. FONDO VALLE ALENTO	2	0,00	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00				
L00274440692202000001	TORRTEAT125	I74C2000010003	2021	GIACCHETTI AMANDA GIOVANNA	SI	No	013	069	094	ITF14	07 - Manutenzione straordinaria	05.08 - Sociali e scolastiche	MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO NORMATIVO EDIFICIO COMUNALE SITO IN VIA ROMA N. 20 (EX SEDE MUNICIPALE)	1	0,00	520.000,00	0,00	0,00	520.000,00	0,00	0,00			2	
L00274440692201800011	TORRTEAT099	I71B12000330002	2022	GIACCHETTI AMANDA GIOVANNA	SI	No	013	069	094	ITF14	01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	LAVORI DI SISTEMAZIONE INCROCIO TRA LA S.P. PER CASTELFERRATO E VIA PALAZZO	2	0,00	0,00	480.000,00	0,00	480.000,00	0,00	0,00				
														1.799.060,00	1.420.000,00	480.000,00	0,00	3.699.060,00	0,00	5.000,00					

- Note:**
- (1) Numero intervento = "T" + cd amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
  - (2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
  - (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
  - (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
  - (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera q) del D.Lgs.50/2016
  - (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera o) del D.Lgs.50/2016
  - (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 commi 11 e 12
  - (8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito.
  - (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi indicate le opere eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
  - (10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
  - (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
  - (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 8 e 10. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

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

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

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

**Tabella D.4**  
1. finanzia di progetto  
2. concessione di costruzione e gestione  
3. sponsorizzazione  
4. società partecipate o di scopo  
5. locazione finanziaria  
6. contratto di disponibilità  
9. altro

**Tabella D.5**  
1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)  
2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)  
3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)  
4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)  
5. modifica ex art.5 comma 11

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Torrevecchia Teatina - LAVORI PUBBLICI

## INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
L00274440692201800001	I71E14000280001	RISTRUTTURAZIONE CON ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	GIACCHETTI AMANDA GIOVANNA	669.060,00	669.060,00	ADN	1	Si	Si	4	0000544848	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA - SAN GIOVANNI TEATINO	
L00274440692201800006	I79H14000000001	MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO OSPITANTE LA SALA COLELLA	GIACCHETTI AMANDA GIOVANNA	400.000,00	400.000,00	ADN	1	Si	Si	2	0000544848	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA - SAN GIOVANNI TEATINO	
L00274440692201900001	I73H15000000001	MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO OSPITANTE LA SALA COLAPINTO	GIACCHETTI AMANDA GIOVANNA	600.000,00	600.000,00	ADN	1	Si	Si	2	0000544848	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA - SAN GIOVANNI TEATINO	
L00274440692202000002	I77H17001310001	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E RIPRISTINO VIABILITÀ COMUNALE	GIACCHETTI AMANDA GIOVANNA	130.000,00	130.000,00	CPA	1	Si	Si	2			

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

### Tabella E.1

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

### Tabella E.2

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

## **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE**

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

La Legge finanziaria 2008 (L. 244/07) prevede all'art. 2, commi 594 e successivi che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 320 marzo 2001 n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Il Piano suddetto consta di tre sezioni:

- 1) Razionalizzazione delle spese relative a strumentazione informatica, rete di trasmissione dati, fotocopiatrici, telefonia fissa e telefonia mobile;
- 2) Razionalizzazione delle spese relative ai mezzi di servizio;
- 3) Razionalizzazione delle spese dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.

### **PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI, DI TELECOMUNICAZIONE E DOTAZIONE STRUMENTALE**

#### **SISTEMI INFORMATICI**

##### A) SITUAZIONE ATTUALE

Il comune di Torrevecchia Teatina utilizza la rete internet in quanto dotata di linea adsl. L'ente ha fatto richiesta di accesso all'utilizzo della "fibra" al fine di rendere ulteriormente performanti gli innumerevoli applicativi che deve utilizzare (Inps, Agenzia delle Entrate, Ministeri, Piattaforme varie per certificazioni ed adempimenti) per l'espletamento delle proprie funzioni istituzionali.

L'Ente si avvale della società informatica Halley srl, per la gestione e l'assistenza dei programmi dei vari uffici, attualmente in possesso di un unico server, a cui sono collegate quasi tutte le postazioni di lavoro attraverso rete Intranet.

Attualmente la disposizione è la seguente:

SERVIZI DEMOGRAFICI n. 1 pc collegato a n. 2 stampanti presenti nell'ufficio, entrambi con accesso ai programmi halley

UFFICIO PROTOCOLLO n. 1 pc collegato a n. 1 stampante, con accesso ai programmi halley

AREA FINANZIARIA n. 2 pc collegati a n. 1 stampante presente nell'ufficio, con l'accesso ai programmi halley

UFFICIO URBANISTICA n. 1 pc collegato a n. 1 stampante presente nell'ufficio, con accesso ai programmi halley

UFFICIO LAVORO PUBBLICI n. 1 pc collegato a n. 1 stampante presente nell'ufficio, con accesso ai programmi halley

AREA AMMINISTRATIVA n. 2 pc collegati a n. 1 stampante, di cui una postazione con accesso ai programmi halley

UFF. SEGRETARIO COM.LE n. 1 pc collegato a n. 1 stampante con l'accesso ai programmi halley;

UFF. POLIZIA MUNICIPALE n. 2 pc collegati a n. 1 stampante presente nell'ufficio con l'accesso ai programmi halley;

Sono presenti n. 2 fotocopiatrici, modello Ricoh Aficio, con funzione anche di stampante collegate in rete a tutte le postazioni di lavoro.

L'ufficio amministrativo è dotato di una macchina da scrivere utilizzata sporadicamente. L'ufficio anagrafe è dotato di una stampante ad inchiostro, utilizzata esclusivamente per la stampe di atti riguardante lo stato civile.

Ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio indirizzo di posta elettronica, è attivo un solo indirizzo di posta elettronica certificata per tutti gli uffici.

#### B) MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

Nel rispetto del principio di dematerializzazione dei documenti della PA si prevede un utilizzo ancora maggiore della posta elettronica, anche certificata, al fine di ridurre al minimo le spese postali e del fax.

La macchina da scrivere, dell'ufficio amministrativo viene ormai utilizzata sporadicamente, ma la dismissione è ovviamente antieconomica, non esistendo più simile mercato pertanto al termine del suo ciclo vitale, non verrà sostituita.

### **SISTEMI DI TELECOMUNICAZIONE**

#### A) SITUAZIONE ATTUALE

Con determina n. 119 del 9/09/2017 si è aderito alla proposta pervenuta da Telecom Italia spa in data 4 agosto 2017 che ha previsto: l'attivazione della comunicazione integrata NICI smart con soluzione full VOIP ad alta qualità Telecom Italia e che include servizi dati, voce e servizi innovativi di centralino con servizi di aggiornamento in remoto, risparmio energetico e gruppo di continuità, internet da 20 mega.

#### B) MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

Dal Novembre 2018 è diventata operativa la comunicazione integrata NICI smart con soluzione full VOIP ad alta qualità Telecom Italia. La soluzione risulta essere di gran lunga migliorativa dal punto di vista tecnologico in quanto consente all'Ente di usufruire tra l'altro di collegamenti veloci con banda minima garantita, una centralina di tipo tecnologicamente avanzato, nuovi apparati collegati con sistema VOIP, senza spese di traffico telefonico se non quelle fisse mensili che ricomprendono anche la manutenzione delle attrezzature. L'ente ha fatto richiesta di accesso all'utilizzo della "fibra" al fine di rendere ulteriormente performanti gli innumerevoli applicativi che deve utilizzare (Inps, Agenzia delle Entrate, Ministeri, Piattaforme varie per certificazioni ed adempimenti) per l'espletamento delle proprie funzioni istituzionali.

### **MEZZI DI SERVIZIO**

#### A) SITUAZIONE ATTUALE

Il comune è in possesso dei seguenti mezzi:

- n. 3 scuolabus mod. Iveco – trasporto scolastico
- n. 1 Fiat Punto – polizia municipale
- n. 1 Fiat Panda 4x4 in dotazione alla polizia Municipale
- n. 1 Ducato – viabilità
- n. 1 autoscala (autoveicolo per trasporti speciali) – viabilità
- n. 1 Venieri (macchina operatrice semovente) – viabilità
- n. 1 trattoria agricola – viabilità
- n. 1 Leomar - viabilità

#### B) MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

Il Comune di Torrevecchia Teatina intende provvedere alla rottamazione e/o alienazione dell'autoveicolo per trasporti speciali (autoscala), dell'automezzo Leomar mantenendo la consistenza complessiva sopra descritta degli altri automezzi in possesso, considerato il fatto che, per ciò che riguarda gli autoveicoli, non ha alcuna possibilità di ridurre il numero, visto che per i collegamenti interni, con i paesi vicini e il capoluogo di provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

Il piano adottato per il triennio 2019 – 2021, con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 16 marzo 2019, può considerarsi ancora valido alla luce del fatto che per il triennio 2020 – 2022 non risultano mutate le condizioni rispetto al triennio 2019 – 2021.

#### **PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO**

##### A) SITUAZIONE ATTUALE

Immobile di proprietà comunale in Via Aia.

##### B) MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

L'immobile sarà alienato

#### **PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

Come da comunicazione dei Responsabili di Area per il biennio 2020/2021 sono programmati i seguenti acquisti aventi le caratteristiche di cui all'art. 21 del DLgs 50/2016.

Relativamente agli acquisti di beni e servizi dell'Area Amministrativa si evidenzia come l'attuale situazione di emergenza sanitaria Covid-19 non ha permesso una puntuale programmazione biennale dei servizi scolastici relativi alla mensa ed al trasporto. Alla data della redazione del presente documento detti servizi risultano sospesi.

Relativamente all'Area Tecnica, si riporta di seguito il Programma Biennale 2020/2021.

**PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE  
Comune di Torrevecchia Teatina – AREA TECNICA**

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

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	125,641.74	376,925.21	502,566.95
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00
altro	0.00	0.00	0.00
<b>totale</b>	<b>125,641.74</b>	<b>376,925.21</b>	<b>502,566.95</b>

**Note:**

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

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

# PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE

## Comune di Torrevicchia Teatina – AREA TECNICA

### SCHEDA B: ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA		denominazione
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
S00274440692201900001	2020		1		SI	ITF14	Servizi	90500000-2	SERVIZI DI IGIENE URBANA; RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI; RACCOLTE DIFFERENZIALI E SERVIZI AMBIENTALI CONNESSI	1	GIACCHETTI AMANDA GIOVANNA	60	No	125.641.74	376.925.21	376.925.21	879.492.16	0.00		0000544848	CENTRALE UNICA DI COMMITTEENZA - SAN GIOVANNI TEATINO	
														125.641.74 (13)	376.925.21 (13)	376.925.21 (13)	879.492.16 (13)	0.00 (13)				

**Note:**

- (1) Codice CUI = sigla settore (F=forniture; S=servizi) + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cf. articolo 6 comma 4)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo.
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
- (10) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (11) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cf. articolo 8)
- (12) Indicare se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- (13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

**Tabella B.1**

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

**Tabella B.1bis**

1. finanza di progetto
2. concessione di forniture e servizi
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. contratto di disponibilità
9. altro

**Tabella B.2**

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

**Tabella B.2bis**

1. no
2. si
3. sì, CUI non ancora attribuito
4. sì, interventi o acquisti diversi