



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

**Comune di Santa Vittoria D'Alba
Provincia di Cuneo**

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione
Risultanze del territorio
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizi affidati ad altri soggetti
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

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

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

h) Altri eventuali strumenti di programmazione

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 2748
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 2870
 di cui maschi n. 1428
 femmine n. 1442
 di cui
 In età prescolare (0/5 anni) n. 175
 In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 267
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 359
 In età adulta (30/65 anni) n. 1489
 Oltre 65 anni n. 541

Nati nell'anno n. 27
 Deceduti nell'anno n. 15
 saldo naturale: +12
 Immigrati nell'anno n. 66
 Emigrati nell'anno n. 40
 Saldo migratorio: +26
 Saldo complessivo naturale + migratorio): +38

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 3.000 abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 10,08
 Risorse idriche: laghi n. - Fiumi n. 1
 Strade:

strade statali Km. 4,50
 strade urbane Km. 8
 strade locali Km. 5
 itinerari ciclopedonali Km. -

strumenti urbanistici vigenti:

| | | | | |
|--|----|-------------------------------------|----|-------------------------------------|
| Piano regolatore – PRGC - adottato | SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| Piano regolatore – PRGC - approvato | SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| Piano edilizia economica popolare - PEEP | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Piano Insediamenti Produttivi - PIP | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |

Altri strumenti urbanistici (da specificare) ...

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

- Asili nido con posti n. -
- Scuole dell'infanzia con posti n. 70
- Scuole primarie con posti n. 112
- Scuole secondarie con posti n. 105
- Strutture residenziali per anziani n. -
- Farmacie Comunali n. -
- Depuratori acque reflue n. 2
- Rete acquedotto Km. 15
- Aree verdi, parchi e giardini hq. 25
- Punti luce Pubblica Illuminazione n. 750
- Rete gas Km. 14
- Discariche rifiuti n. -
- Mezzi operativi per gestione territorio n. 5
- Veicoli a disposizione n. 3
- Altre strutture (da specificare) -

- Accordi di programma n. ... (da descrivere)

- Convenzioni n. 4

- Protezione Civile
- Catasto
- Servizio Socio-Assistenziali
- Segreteria

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

- Manutenzioni infrastrutture comunali
- Servizi Scolastici
- Biblioteca

Servizi gestiti in forma associata

- Protezione civile con il Comune di Sanfrè
- Catasto con il Comune di Pocapaglia e Sanfrè
- Servizio socio-assistenziale con il Comune di Bra
- Segreteria Comunale con i Comuni di Montà, Sanfrè, Ceresole d'Alba e Sommariva Perno
- Centrale Unica di Committenza con Capofila il Comune di Bra

Servizi affidati a organismi partecipati

- Raccolta e trasporto rifiuti (COABSER – STR)
- Ciclo idrico (ATO Cuneese)
- Promozione del territorio (Ente Turismo Langhe Monferrato Roero)

Servizi affidati ad altri soggetti

- C.n.r. snc per manutenzione hardware, rete e amministratore di sistema
- Siscom spa per manutenzione software
- Technical design per manutenzione software SUE/SUAP
- C.s.i. per salvataggio dati in modalità cloud
- Alma spa per elaborazione stipendi
- Cristino Paolo per manutenzione aree verdi
- Piscopo Giuseppe per servizi cimiteriali
- Ditta BMC Tour per trasporto scolastico

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati: =

Enti strumentali partecipati

CO.A.B.SE.R.

Associazione Le Terre dei Savoia

Associazione Enoteca Regionale del Roero 2.0

Società controllate: =

Società partecipate

| | Società' | Quota |
|---|--|--|
| 1 | EGEA SPA | quota dello 0,14 % |
| 2 | Ente Turismo Langhe Monferrato e Roero S.c.a.r.l. | quota dello 0,46% |
| 3 | G.A.L. Langhe Roero Leader | quota dello 0,46% |
| 4 | S.I.S.I. Società Intercomunale servizi idrici s.r.l. | quota dell'1,915% (dall'08/03/2019) |
| 5 | S.T.R. Società trattamento Rifiuti S.r.l | quota del 1,61% |

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Concessione del servizio mensa scolastica alla ditta Markas.

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 541.958,40

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 541.958,40

Fondo cassa al 31/12/2017 € 601.833,98

Fondo cassa al 31/12/2016 € 359.230,56

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

| <i>Anno di riferimento</i> | <i>gg di utilizzo</i> | <i>Costo interessi passivi</i> |
|----------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 2018 | n. 0 | € - |
| 2017 | n. 0 | € - |
| 2016 | n. 0 | € - |

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

| <i>Anno di riferimento</i> | <i>Interessi passivi impegnati(a)</i> | <i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i> | <i>Incidenza (a/b)%</i> |
|----------------------------|---------------------------------------|--|-------------------------|
| 2018 | 61.260,27 | 1.725.890,58 | 3,55 % |
| 2017 | 63.213,91 | 1.790.028,82 | 3,53 % |
| 2016 | 65.080,66 | 1.705.685,11 | 3,82 % |

Debiti fuori bilancio riconosciuti

| <i>Anno di riferimento</i> | <i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i> |
|----------------------------|---|
| 2018 | zero |
| 2017 | zero |
| 2016 | zero |

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente NON ha rilevato un disavanzo di amministrazione.

Ripiano ulteriori disavanzi:

L'Ente NON ha rilevato ulteriore disavanzo di amministrazione.

4 - Gestione delle risorse umane

Personale

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

| Categoria | numero | tempo indeterminato | Altre tipologie |
|---------------|-----------|---------------------|---------------------|
| Cat.D3 | - | - | - |
| Cat.D1 | 8 | 8 | Di cui 1 in comando |
| Cat.C | 1 | 1 | In comando |
| Cat.B3 | 1 | 1 | - |
| Cat.A | - | - | - |
| TOTALE | 10 | 10 | |

Il Segretario Comunale è in convenzione con i con i Comuni di Montà, Sanfrè, Ceresole d'Alba e Sommariva Perno.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

| <i>Anno di riferimento</i> | <i>Dipendenti</i> | <i>Spesa di personale</i> | <i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i> |
|----------------------------|-------------------|---------------------------|---|
| 2018 | 11 | 623.042,21 | 36,90 |
| 2017 | 11 | 615.772,97 | 36,14 |
| 2016 | 11 | 615.371,14 | 37,06 |
| 2015 | 11 | 574.565,76 | 35,83 |
| 2014 | 11 | 608.785,32 | 36,03 |

5 -Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente HA rispettato i vincoli di finanza pubblica: SI'

L'Ente negli esercizi precedente ha acquisito / ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.?
NO

D.U.P.

SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA
PROGRAMMAZIONE
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P.Semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a garantire gli equilibri di bilancio senza ulteriori gravami sulla popolazione.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno mantenere il livello attuale.

Le politiche tariffarie dovranno essere improntate all'equilibrio attuale agendo principalmente sulla razionalizzazione della spesa. Gli eventuali interventi dovranno essere correlati a miglioramento e potenziamento dei servizi.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, gli stessi dovranno mantenere il livello attuale.

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 prestare particolare attenzione ai bandi pubblicati da enti pubblici e privati, ivi compresi l'utilizzazione degli spazi finanziari disponibili.

Scarsi margini sono individuabili nell'alienazione di beni comunali. Si prevede un non incremento delle entrate derivanti dall'attività edilizia.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione Comunale non esclude l'intenzione di prevedere l'assunzione di mutui, considerando la capacità finanziaria dell'Ente e la normativa vigente in materia.

¹ Dare evidenza se il mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di mantenimento dei servizi in costanza di spesa.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività garantendoli nei limiti attuali e con il personale disponibile.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La dotazione organica del personale dipendente del Comune di Santa Vittoria d'Alba approvata in ultimo con deliberazione della G.C. n. 98 del 14.11.2019 è la seguente:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

| SETTORE E SERVIZI | CAT | N. POSTI | occupati | vacanti | PROFILO PROFESSIONALE |
|---|------------|-----------------|-----------------------|----------------|---|
| SETTORE AMMINISTRATIVO FUNZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE Gestione finanziaria contabile e controllo | D | 1 | 1 | - | Specialista in attività amministrative e contabili – Responsabile del servizio |
| Servizio tributi ed entrate tributarie ed extra tributarie – servizi cimiteriali – servizio agricoltura | D | 1 | 1 | - | Specialista in attività amministrative – Responsabile del servizio |
| SETTORE TECNICO FUNZIONE EDILIZIA-URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI Servizi manutenzione gestione e conservazione del patrimonio comunale e tutela ambiente | D B3 | 1 1 | 1 1 | - - | Specialista in attività tecniche progettuali – Responsabile del servizio Tecnico specializzato e conduttore macchine complesse |
| Servizio edilizia urbanistica SUAP | D | 1 | 1 | - | Specialista in attività tecniche e progettuali – Responsabile del servizio |
| SETTORE FUNZIONI GESTIONE SERVIZI SCOLASTICI E SERVIZI SOCIALI Servizi scolastici e sociali | D | 1 | 1 | - | Specialista in attività amministrative – Responsabile del servizio |
| Servizi sociali in convenzione tra Comuni | D C | 1 1 | 1 1 (part-time) | - | Assistente Sociale Educatore Professionale |
| SETTORE FUNZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALI E STATISTICI Servizi demografici, stato civile, elettorali e statistici Protocollo e archivio | D | 1 | 1 | - | Specialista in attività amministrative – Responsabile del servizio |
| SETTORE FUNZIONE POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE Servizi polizia municipale e polizia amministrativa locale – Commercio – Protezione Civile | D | 1 | 1 | - | Vice Commissario polizia municipale |
| TOTALE | | 10 | 10 | | |

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Le spese di personale relative al triennio 2020/2022, inserite nel Bilancio di previsione 2020/2022, non superano l'ammontare delle spese sostenute a tal titolo nel triennio 2011/2013, ai sensi dell'art. 1, commi 557 – 557 quater L. 27 dicembre 2006, n. 296.

Non risultano presenti eccedenze di personale, come disposto dall'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 nel testo modificato dall'art. 16 della L. 12/11/2011 n. 183.

Per gli anni 2020/2022 non si prevedono ad oggi nuove assunzioni e/o sostituzioni. Qualora per esigenze straordinarie (ovvero mobilità, cessazioni, etc.) dovesse verificarsi una "vacanza di personale", si procederà alla copertura della stessa in osservanza delle vigenti disposizioni normative in materia di personale, in modo tale da garantire una continuità nei servizi erogati alla cittadinanza.

Per una più esaustiva illustrazione si elenca il sotto riportato programma Triennale del personale 2020-2022.

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2020

RECLUTAMENTO ESTERNO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

| cat. | profilo professionale | n. posti | destinazione | modalità assunzionali |
|-----------------------------|-----------------------|----------|--------------|-----------------------|
| non si prevedono assunzioni | | | | |

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2021

RECLUTAMENTO ESTERNO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

| cat. | profilo professionale | n. posti | destinazione | modalità assunzionali |
|-----------------------------|-----------------------|----------|--------------|-----------------------|
| non si prevedono assunzioni | | | | |

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2022

RECLUTAMENTO ESTERNO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

| profilo professionale | n. posti | destinazione | modalità assunzionali |
|-----------------------------|----------|--------------|-----------------------|
| non si prevedono assunzioni | | | |

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse dovranno essere correlate ai servizi attualmente previsti. Nuovi beni e servizi potranno essere acquisiti in costanza di risorse.

ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020-2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Santa Vittoria D'Alba

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

| TIPOLOGIA RISORSE | Arco temporale di validità del programma | | |
|---|--|-------------------|-------------------|
| | Disponibilità finanziaria | | Importo totale |
| | Primo anno | Secondo anno | |
| risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| risorse derivanti 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 | 150.000,00 | 150.000,00 | 300.000,00 |
| 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 |
| risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| altro | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| totale | 150.000,00 | 150.000,00 | 300.000,00 |

Il referente del programma
(AGUZZI Geom. Corrado)

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020-2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Santa Vittoria D'Alba

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

| NUMERO intervento CUI (1) | Codice Fiscale Amministrazioni | Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito | Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento | Categorie CUP (2) | Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi | CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3) | lotto funzionale (4) | Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione/i) | Settore | CPV (5) | DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO | Livello di priorità (6) | Responsabile del procedimento (7) | Durata del contratto | L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere | STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO | | | | | CENTRALE DI COMMITTEMENTO SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10) | | Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11) | |
|---------------------------|--------------------------------|---|--|-------------------|---|---|----------------------|---|-------------------|-------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------------|----------------------|--|-------------------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------|---------------------------------|---|-------------|--|---------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | Primo anno | Secondo anno | Costi su annualità successive | Totale (8) | Apporto di capitale privato (9) | | Codice AUSA | | denominazione |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Importo | Tipo logia | | | |
| 0042809004 7202000001 | 0042809 0047 | 2020 | 2020 | | no | | no | Convenzione Consip | forniture | Tabella CPV | Fornitura energia elettrica | 1 | Aguzzi geom. Corrado | 12 (mesi) | no | 100.000,00 | 100.000,00 | valore | 200.000,00 | valore | testo | codice | testo | Tabella B.2 |
| 0042809004 7202000001 | 0042809 0047 | 2020 | 2020 | | no | | no | Regioni Piemonte | Forniture/servizi | Tabella CPV | Fornitura gas | 1 | Aguzzi geom. Corrado | 12 (mesi) | no | 50.000,00 | 50.000,00 | valore | 100.000,00 | valore | testo | codice | testo | Tabella B.2 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 150.000,00 (12) | 150.000,00 (12) | somma (12) | 300.000,00 (12) | somma (12) | | | | |

Il referente del programma
(Aguzzi Geom. Corrado)

Note

- (1) Codice CUI = 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 (cfr. articolo 6 comma 4)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programma 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) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (11) Indica 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
- (12) 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

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Tabella B.1

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

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

| Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma biennale) | | | |
|--|-------------------|------------------|-----------------------------|
| Responsabile del procedimento | | GZZCRD74B19F351G | |
| Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto | | | |
| <i>tipologia di risorse</i> | <i>primo anno</i> | <i>anno</i> | <i>Annualità successive</i> |
| risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| risorse acquisite mediante apporti di capitali privati | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| stanziamenti di bilancio | 150.000,00 | 150.000,00 | 0,00 |
| finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.403/1990 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Altra tipologia | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata a mantenere le condizioni di sicurezza ed efficienza dei fabbricati e delle infrastrutture comunali, in coerenza con le risorse disponibili ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

L'amministrazione comunale, nel corso del triennio 2020/2022, intende avviare le seguenti opere pubbliche superiori a 100.000,00 euro, oltre alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili esistenti.

E' intenzione dell'Amministrazione, nell'arco temporale della programmazione triennale, proseguire sia con l'opera di "Riqualificazione del Centro Storico - 2^ lotto" – con una stima di circa €. 416.000,00 e sia con la "Sistemazione della Casa parrocchiale" con una stima di circa €. 300.000,00. Nel caso si reperissero le fonti di finanziamento si provvederà ad iscrivere gli stessi nel piano triennale delle opere pubbliche e nel bilancio di Previsione 2020-2022 mediante apposite variazioni.

ELENCO OO.PP. ANNO 2020

| N. | Importo dell'opera | Descrizione dell'opera |
|--------------------|---------------------------|---|
| 1 | €.1.530.000,00 | Riqualificazione sismica, architettonica ed energetica della Scuola dell'Infanzia e Primaria di Cinzano 2° lotto |
| 2 | € 484.000,00 | Riqualificazione del centro storico 1° lotto |
| 3 | €. 985.267,00 | Lavori di miglioramento sismico/strutturale e riqualificazione sede municipale |
| 4 | € 220.000,00 | Lavori di riqualificazione ed incremento dell'efficienza energetica del patrimonio edilizio pubblico – palestra Comunale 2° lotto |
| Complessivi | € 3.219.267,00 | |

ELENCO OO.PP ANNO 2021

| N. | Importo dell'opera | Descrizione dell'opera |
|--------------------|---------------------------|---|
| 2 | € 1.470.000,00 | Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico lungo il Rio Genta |
| 3 | € 930.000,00 | Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico in Via Della Castagna |
| Complessivi | € 2.400.000,00 | |

ELENCO OO.PP ANNO 2022

| N. | Importo dell'opera | Descrizione dell'opera |
|--------------------|---------------------------|-------------------------------|
| | | |
| Complessivi | € | |

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

- Sistemazione rotatoria Crocera Burdina
- Lavori sistemazione fondo rotatoria complanare Cinzano
- Lavori di Interventi restauro Cappella San Rocco e area adiacente
- Concorso di idee “Viaggio nella Botanica con Carlo Bertero”
- Manutenzione straordinaria Palestra con efficientamento energetico

in relazione ai quali l'Amministrazione intende procedere alla loro conclusione nel corso dell'anno 2020.

C) 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, la legge di Bilancio 2019, legge n. 30/12/2018 n. 145 ha così disposto:

Art. 1, commi

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

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

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

Si aprono pertanto le porte all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del Fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa. Conseguentemente, il saldo di competenza non negativo che rende gli Enti in equilibrio deve essere calcolato tenendo conto delle predette poste contabili che si aggiungono alle entrate finali e alle spese finali, rispettivamente, dei primi 5 Titoli e dei primi 3 Titoli di Bilancio.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a politiche attuali che prevedono l'equilibrio dei flussi in maniera da evitare anticipazioni di tesoreria

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

| | | |
|-----------------|-----------|---|
| MISSIONE | 01 | <i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
|-----------------|-----------|---|

Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'Ente.

| | | |
|-----------------|-----------|-------------------------|
| MISSIONE | 02 | <i>Giustizia</i> |
|-----------------|-----------|-------------------------|

Non sussiste.

| | | |
|-----------------|-----------|---|
| MISSIONE | 03 | <i>Ordine pubblico e sicurezza</i> |
|-----------------|-----------|---|

Mantenimento dell'attuale livello dei servizi con miglioramento dei livelli di sicurezza sulla viabilità sia pedonale che automobilistica.

| | | |
|-----------------|-----------|--|
| MISSIONE | 04 | <i>Istruzione e diritto allo studio</i> |
|-----------------|-----------|--|

Mantenimento dell'attuale livello dei servizi (trasporto degli alunni, mensa e attività extrascolastiche) e sostegno delle iniziative formative che ogni anno docenti, genitori, dirigenti e Consiglio di Istituto proporranno.

| | | |
|-----------------|-----------|---|
| MISSIONE | 05 | <i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i> |
|-----------------|-----------|---|

Mantenimento dell'attuale livello dei servizi. Sostegno alle associazioni del territorio per la promozione di attività culturali. Valorizzazione del Centro Storico e dei beni storici presenti sul territorio.

| | | |
|-----------------|-----------|---|
| MISSIONE | 06 | <i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i> |
|-----------------|-----------|---|

Mantenimento dell'attuale livello dei servizi. Miglioramento dell'attuale impiantistica sportiva e dei luoghi di aggregazione di incontro e di divertimento che i giovani già frequentano individuando e proponendo iniziative che rappresentino occasioni di partecipazione concreta.

| | | |
|-----------------|-----------|-----------------------|
| MISSIONE | 07 | <i>Turismo</i> |
|-----------------|-----------|-----------------------|

Mantenimento dell'attuale livello dei servizi in collaborazione con l'Ente Turismo Langhe Monferrato e Roero e la neo costituita Associazione Valorizzazione Roero e Roero Wine&Food Academy.

| | | |
|-----------------|-----------|--|
| MISSIONE | 08 | <i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i> |
|-----------------|-----------|--|

Mantenimento dell'attuale livello dei servizi. Prosecuzione delle varianti urbanistiche in istruttoria.

| | | |
|-----------------|-----------|--|
| MISSIONE | 09 | <i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> |
|-----------------|-----------|--|

Mantenimento dell'attuale livello dei servizi. Attivazione di campagne di sensibilizzazione nei confronti della cittadinanza e soprattutto nelle scuole indirizzate alla raccolta differenziata, alle energie rinnovabili e al tutela del territorio.

| | | |
|-----------------|-----------|---|
| MISSIONE | 10 | <i>Trasporti e diritto alla mobilità</i> |
|-----------------|-----------|---|

Mantenimento dell'attuale livello dei servizi. Miglioramento della segnaletica stradale, realizzazione di nuovi marciapiedi e manutenzione di quelli già esistenti. Progetto di conurbazione per raggiungere il futuro ospedale Aba-Bra e per inglobare il nostro paese a centri urbani che fungono da polo.

| | | |
|-----------------|-----------|-------------------------------|
| MISSIONE | 11 | <i>Soccorso civile</i> |
|-----------------|-----------|-------------------------------|

Mantenimento dell'attuale livello dei servizi.

| | | |
|-----------------|-----------|---|
| MISSIONE | 12 | <i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i> |
|-----------------|-----------|---|

Mantenimento dell'attuale livello dei servizi in collaborazione con la convenzione dei Comuni in corso di validità, tramite il Comune capofila di Bra.

| | | |
|-----------------|-----------|-----------------------------------|
| MISSIONE | 13 | <i>Tutela della salute</i> |
|-----------------|-----------|-----------------------------------|

Non sussiste.

| | | |
|-----------------|-----------|--|
| MISSIONE | 14 | <i>Sviluppo economico e competitività</i> |
|-----------------|-----------|--|

Non sussiste.

| | | |
|-----------------|-----------|---|
| MISSIONE | 15 | <i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i> |
|-----------------|-----------|---|

Non sussiste.

| | | |
|-----------------|-----------|---|
| MISSIONE | 16 | <i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i> |
|-----------------|-----------|---|

Non sussiste.

| | | |
|-----------------|-----------|--|
| MISSIONE | 17 | <i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i> |
|-----------------|-----------|--|

Non sussiste.

| | | |
|-----------------|-----------|--|
| MISSIONE | 18 | <i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i> |
|-----------------|-----------|--|

Non sussiste.

| | | |
|-----------------|-----------|--|
| MISSIONE | 19 | <i>Relazioni internazionali</i> |
|-----------------|-----------|--|

Non sussiste.

| | | |
|-----------------|-----------|-------------------------------|
| MISSIONE | 20 | Fondi e accantonamenti |
|-----------------|-----------|-------------------------------|

Conferma delle politiche finora perseguite.

| | | |
|-----------------|-----------|------------------------|
| MISSIONE | 50 | Debito pubblico |
|-----------------|-----------|------------------------|

Conferma delle politiche finora perseguite.

| | | |
|-----------------|-----------|----------------------------------|
| MISSIONE | 60 | Anticipazioni finanziarie |
|-----------------|-----------|----------------------------------|

Conferma delle politiche finora perseguite.

| | | |
|-----------------|-----------|--------------------------------|
| MISSIONE | 99 | Servizi per conto terzi |
|-----------------|-----------|--------------------------------|

Come da leggi e principi contabili.

**E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE
URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE
ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI
PATRIMONIALI**

Si confermano gli elenchi dei beni immobili non strumentali all'esercizio della proprie funzioni istituzionali suscettibili di eventuale valorizzazione ovvero dismissione, ricadenti nel proprio territorio, così come individuati ed approvati con delibera n. 84/G.C. del 28.11.2008 e confermati con delibera n.42/G.C del 27.05.2013.

Negli anni precedenti è iniziata la procedura prevista per l'alienazione di un'area che verrà compensata con la permuta di più terreni di privati come di seguito descritto:

- 1) **AREA DI PROPRIETA' COMUNALE** di mq. 102,93 distinta al Catasto al Foglio XII quale sedime stradale del valore di €. 4.539,00

DA PERMUTARE CON

AREA DI PROPRIETA' PRIVATA nell'ambito di P.C.C. di circa mq. 503,89 distinta al Catasto al foglio XII mappali n. 543 parte, n. 545 parte, n. 547 parte, n. 289 parte, n. 86 parte, n. 299 parte, n. 258 parte, n. 92 parte, n. 93 parte, n. 94 parte del valore di €. 36.352,00. Tale alienazione si concluderà presumibilmente nei primi mesi del 2020.

- 2) **AREA DI PROPRIETA' COMUNALE** di mq. 179 distinta al Catasto al Foglio XII quale parte del sedime stradale e parte in ambito di P.C.C. distinta al Catasto al foglio XII mappali n. 258 parte del valore di €. 7.894,00

DA PERMUTARE CON

AREA DI PROPRIETA' PRIVATA nell'ambito di P.C.C. di circa mq. 199 distinta al Catasto al foglio XII mappali n. 403 parte, n. 92 parte, n. 93 parte, n. 94 parte del valore di €. 8.776,00. Tale alienazione si concluderà presumbilmente entro il 2021.

F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali controllati: non sussiste il caso.

Società controllate: non sussiste il caso.

Nel periodo di riferimento, relativamente agli organismi partecipati, vengono definiti i seguenti indirizzi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali partecipati: massima attenzione delle attività di competenza.

Società partecipate: massima attenzione alla gestione delle attività di competenza.

G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

La legge 24.12.2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) all'art. 2, commi da 594 a 599, impone alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di adottare 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;
- d) di circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

A tale fine si allega il piano per il triennio 2020-2022 contenente misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, con invito ai responsabili dei servizi di porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano, pur riconoscendo che:

- per quanto riguarda gli automezzi non è immaginabile una diminuzione del numero degli stessi in quanto strettamente legati allo svolgimento minimo dei servizi comunali
- per quanto riguarda le dotazioni strumentali informatiche le stesse sono sfruttate a pieno dagli uffici assegnatari e vengono sostituite solo in caso di malfunzionamento, qualora non risulti economicamente conveniente procedere alla riparazione.

Allegato A)

La Legge n. 224/07 Art. 2 commi 594 e 599 prevede che nel piano triennale finalizzato alla razionalizzazione dell'utilizzo, siano ricompresi i beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali; la specifica individuazione degli stessi dovrà essere effettuata a seguito dell'emanazione del decreto di cui al comma 594. Il complesso panorama del patrimonio immobiliare dell'Amministrazione comporta costantemente l'apporto di azioni di vario genere volte a realizzare obiettivi di diversa natura. Quelli di seguito esposti si riferiscono in particolare alle attività che prevedono anche misure di razionalizzazione dell'utilizzo ai fini del contenimento delle spese gestionali e di funzionamento.

USO ABITATIVO

Il Comune non detiene fabbricati destinati a tale uso, né altri a disposizione dei dipendenti.

FABBRICATI DI SERVIZIO

Il complesso degli edifici di proprietà sede dei servizi comunali, resta vincolato a tali usi. Sono stati realizzati gli interventi di adeguamento per migliorare le caratteristiche di risparmio energetico e antisismico di parte degli edifici scolastici. Per quanto attiene agli altri edifici, ogni sforzo verrà effettuato con l'obiettivo finale della riduzione dei consumi energetici, per effettuare interventi di adeguamento per migliorare le caratteristiche di risparmio energetico, in particolare nell'edificio adibito a palestra comunale.

I sistemi tecnico-organizzativi posti in essere dall'Ente, porteranno ad ottenere, in un'ottica di medio lungo periodo, risparmi gestionali con particolare riferimento alla razionalizzazione dell'utilizzo di quanti già in proprietà, attuando la valorizzazione dei medesimi.

Allegato B)

PIANO TRIENNALE RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO AUTOMEZZI

I mezzi a disposizione del Comune per lo svolgimento o dell'attività istituzionale sono i seguenti:

- 1) Autovettura tipo FIAT PANDA 4X4
Targa YA160AC Anno immatricolazione 2014
Destinazione: Servizio polizia municipale
Alimentazione: Gasolio
- 2) Autovettura tipo FIAT PUNTO
Targa CJ061CS Anno immatricolazione: 2003
Destinazione: Servizio protezione civile
Alimentazione: Benzina/GPL
- 3) Autovettura tipo FIAT GRANDE PUNTO
Targa DJ563RL Anno immatricolazione: 2007
Destinazione: Servizi amministrativi e tecnici
Alimentazione: Benzina/GPL
- 4) Autocarro tipo IVECO
Targa BH312YF Anno immatricolazione: 2000
Destinazione: Servizio tecnico-manutentivo
Alimentazione: Diesel
- 5) Motocarro tipo APE CAR
Targa BX39231 Anno immatricolazione: 2003
Destinazione: Servizio tecnico-manutentivo
Alimentazione: Diesel
- 6) Motocarro tipo NISSAN
Targa CV349NF Anno immatricolazione: 2005
Destinazione: Gruppo Protezione Civile
Alimentazione: Diesel

Non è immaginabile nel triennio una diminuzione del numero degli stessi in quanto strettamente legati allo svolgimento minimo dei servizi comunali.

Nella valutazione sulla progressiva sostituzione degli autoveicoli dovrà essere valutata l'opportunità di ricorrere all'acquisto in proprio oppure al noleggio ricorrendo alle convenzioni Consip. Tali valutazioni dovranno essere adeguatamente ponderate in ragione del tipo e dell'utilizzo previsto, nonché del chilometraggio annuo.

Resta sempre l'obiettivo vincolo della riduzione di spesa in materia di automezzi che porrà forti ostacoli alle intenzioni di cui sopra.

ALLEGATO C)

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE – ARTICOLO 2 COMMA 594 LETTERA A) LEGGE 24.12.2007 N. 244

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE – ARTICOLO 2 COMMA 595 LEGGE 24.12.2007 N. 244

Oggetto

Comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244: misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio.

Comma 595: misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

Obiettivo del piano è il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

Situazione dotazioni strumentali informatiche

L'ufficio competente, all'acquisto di arredi, macchine per ufficio ed attrezzature informatiche nonché alla gestione del sistema informatico, già da anni segue uno schema organizzativo improntato ad alcune regole di base. Regole consistenti nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

Ad oggi la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, classificata per categorie di operatori, è la seguente:

- ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio è composta da:

- personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire (software Siscom, pacchetto Office Window....)
- un telefono connesso al sistema di fonia TIM
- casella di posta elettronica
- un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio
- una scrivania
- una cassetiera
- una seduta girevole

Sono ancora in funzione macchine per scrivere, la cui gestione non comporta spese.

Per quanto riguarda la gestione delle dotazioni informatiche, l'hardware è gestito dalla società informatica C.N.R. di Alba e il software dalle società Siscom di Cervere e Technical Design s.r.l. di Cuneo, in mancanza di specifiche professionalità interne.

Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dal procedimento di lavoro, la disponibilità, la sicurezza, e l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.

E' stato installato server accentrato e sono protetti da gruppi di continuità.

E' previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che garantisce il recupero di dati eventualmente persi in caso di guasti.

La rete locale del Comune è collegata ad internet.

Il sito internet del Comune e la posta elettronica sono gestiti autonomamente.

Si procede alla sostituzione dei personal computer in caso di guasti, qualora non risulti economicamente conveniente procedere alla riparazione.

I software sono configurati per la funzione che devono assolvere e la versione rimane fino a nuova determinazione. Sono attualmente disponibili licenze per le aree lavorative: anagrafe, stato civile, elettorale, edilizia, tributi, finanza, polizia urbana, protocollo informatico, SUAP, pubblicazione, amministrazione trasparente. Si è aggiunto il nuovo programma per la gestione degli adempimenti correlati al regolamento europeo per la tutela dei dati personali. I nuovi programmi saranno acquistati secondo le necessità degli uffici.

Stampanti – Telefax – Fotocopiatori

Le stampanti in uso sono sia a getto d'inchiostro (le più datate) che laser. E' presente una stampante ad aghi per funzioni particolari quali la compilazione dei certificati di Stato Civile e di moduli delle carte d'identità.

La stampante in dotazione all'ufficio tecnico ha un contratto di costo/copia, altre due sono a noleggio, il contratto include nel canone la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta.

Nel caso di stampanti guaste la linea d'azione è quella valutare la convenienza alla riparazione in base al valore economico per deciderne l'eventuale messa fuori uso.

Esiste un apparecchio telefax sufficiente per le attività degli uffici.

Le apparecchiature sono sempre disponibili per l'uso di più operatori.

Le stampanti utilizzate, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali anche informatiche, si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nell'innovazione degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative tenendo conto degli obiettivi del presente piano.

Si intende procedere secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si proseguirà nell'incentivare l'utilizzo della posta elettronica, ivi compresa quella certificata non solo per comunicazioni esterne ma anche interne tra uffici per eliminazione della corrispondenza cartacea con sempre minor utilizzo delle stampanti.

Telefonia

I telefoni in dotazione agli operatori sono ancora sufficienti.

Telefonia mobile (comma 595)

Sono state individuate le figure che debbono essere dotate di apparecchio di telefonia mobile, in relazione alle cariche ricoperte o alle specifiche mansioni svolte e, precisamente:

Responsabile lavori pubblici e Responsabile urbanistica

Cantoniere

Vigile

L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è limitata ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso. Possibile l'adozione di forme di verifica a campione circa il corretto utilizzo delle relative utenze. Si potranno acquisire nuove utenze in caso di documentate necessità, ricorrendo al mercato elettronico della pubblica amministrazione.

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali anche informatiche. Non sono al momento previste dismissioni. Le dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero. Non si ravvisano casi in cui le dotazioni attuali possano essere dimesse rappresentando un'operazione vantaggiosa in termini di costi/benefici. Il piano non prevede quindi dismissioni di dotazioni strumentali al di fuori di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua ricollocazione in altra postazione, ufficio od area fino al termine del suo ciclo di vita.

H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Non sono previsti altri strumenti di programmazione.

Considerazioni finali

Il Comune ha compilato il Dup Semplificato così come previsto dall'aggiornamento del punto 8.4 del Principio contabile applicato della programmazione di bilancio.

Il nuovo schema di Dup Semplificato, che **non distingue più la programmazione in “strategica” e “operativa”**, chiede agli Enti “*una specifica evidenza*” solo nei casi in cui non ci sia coincidenza tra la durata del mandato e il triennio di riferimento del bilancio di previsione. Per il resto, lo schema di DUP Semplificato suddiviso in due parti richiede:

1 - **analisi sulla situazione interna ed esterna dell'Ente**: dati sulla popolazione ed inquadramento dell'Ente nel contesto socio-economico di riferimento, la modalità di gestione dei “*servizi pubblici locali*”, la sostenibilità economico-finanziaria dell'Ente (con particolare riferimento alla cassa, all'indebitamento ed al ripiano di eventuali disavanzi), la gestione delle risorse umane ed i vincoli di finanza pubblica.

2 - indirizzi generali adottati dall'Ente con riferimento alla **programmazione per il periodo di bilancio**. Nello specifico, vengono chieste informazioni sulle entrate e sulle spese, sugli equilibri generali di competenza e di cassa, sui principali obiettivi delle missioni di spesa previste, sulla gestione e valorizzazione del patrimonio dell'ente, sul “*Gruppo amministrazione pubblica*” e sul “*Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa*”.

Si fa presente che, fatti salvi i termini e la specifica normativa, alcuni **strumenti di programmazione settoriali sono essere ricompresi nel DUPS ed in particolare:**

- a- *Programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici*”;
- b- *Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari*”;
- c- *Programma biennale di forniture e servizi*”;
- d- *Programmazione triennale del fabbisogno del personale*.