

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2024 – 2026**

**Comune di Menconico  
Provincia di Pavia**

# **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  
Incarichi di collaborazione  
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

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

# **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. 378

Popolazione residente al 31.12.2022 (da ultimo rendiconto approvato): n. 348

- di cui maschi n. 185
- di cui femmine n. 163

Di cui (valori assoluti):

- In età prescolare (0/5 anni) n. 11
- In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 15
- In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 20
- In età adulta (30/65 anni) n. 161
- Oltre 65 anni n. 141

Di cui (+/-):

- Nati nell'anno (+/-): + 3
- Deceduti nell'anno (+/-): - 11
- Saldo naturale (+/-): - 8
- Immigrati nell'anno (+/-): +20
- Emigrati nell'anno (+/-): - 12
- Saldo migratorio (+/-): +8
- Saldo complessivo naturale + migratorio (+/-): 0

## Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 2828

Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 0

Strade:

autostrade Km. 0  
strade extraurbane Km. 18  
strade urbane Km. 12  
strade locali Km. 7  
itinerari ciclopeditoni Km. 0

Strumenti urbanistici vigenti:

|                                                |    |                                     |    |                                     |
|------------------------------------------------|----|-------------------------------------|----|-------------------------------------|
| Piano regolatore – PRGC – adottato e 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"/> |

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0

Scuole dell'infanzia con posti n. 0

## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026**

Scuole primarie con posti n. 0  
Scuole secondarie con posti n. 0  
Strutture residenziali per anziani n. 1  
Farmacie Comunali n. 0  
Depuratori acque reflue n. 1  
Rete acquedotto Km. 28  
Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 2  
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 227  
Rete gas Km. 11  
Discariche rifiuti n. 0  
Mezzi operativi per gestione territorio n. 0  
Veicoli a disposizione n. 1

## 2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Servizi gestiti in forma diretta e associata

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione; in particolare le seguenti funzioni sono svolte in convenzione con altri comuni:

- Convenzione di Segreteria con i Comuni di Bagnaria, Brallo di Pregola, S. Margherita di Staffora e Varzi (ente capofila)
- Convenzione con la Comunità Montana Oltrepò Pavese per lo svolgimento in modo associato delle attività di gestione dei seguenti servizi:

- a) Rete delle biblioteche/sistema bibliotecario
- b) Sportello Unico Attività Produttive
- c) Centrale unica di committenza
- d) Gestione uffici sottosuolo e predisposizione dei PUGGS
- e) Autorizzazione e vigilanza zone sismiche (L.R. 33/2015)
- f) Raccolta dei funghi epigei nel territorio dei comuni convenzionati
- g) Valorizzazione, monitoraggio e manutenzione del reticolo idrico minore
- h) Protezione Civile

### Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad ASM Voghera S.p.A. (0,0009% - partecipazione diretta):

- Servizio di Raccolta Trasporto e Smaltimento Rifiuti svolto da A.S.M. Voghera S.p.A.

Servizi affidati a Pavia Acque S.c.a.r.l. (0,000173 – partecipazione indiretta):

- Gestione servizio idrico integrato

### Servizi affidati ad altri soggetti

- Assistenza e manutenzione software comunali affidato a Demos Data S.r.l.
- Gestione e manutenzione pubblica illuminazione affidate a Enel Sole S.r.l.
- Fornitura di energia elettrica affidata a Enel Energia S.p.A. (n. 10 Pod)
- Fornitura di acqua agli immobili comunali affidata a Pavia Acque S.r.l.
- Fornitura di gas agli immobili comunali affidata a A2A Energia S.p.A.
- Servizio di tesoreria comunale affidato a Intesa Sanpaolo
- Servizio di illuminazione votiva cimiteriale affidato alle ditte Ferri Severino S.a.s. e Impel Di Fassardi Giuseppe & C. S.n.c.
- Servizio di accertamento tributi IMU/TASI affidato alla società FM Servizi Sas Di Filippo Magistrali & C.

### **Incarichi di collaborazione**

Per le esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, ai sensi del D.L. 112/2008, art. 46, l'amministrazione comunale si avvale dei seguenti professionisti e consulenti:

- Comm. Rag. Giorgetti Maria Giovanna, per gli adempimenti fiscali
- Avv. Ferrari Giuseppe Franco, per la consulenza legale
- B.&C. Consulting, per il servizio di vigilanza, consulenza e monitoraggio della gestione R.S.A.
- Responsabile della protezione dei dati e adempimenti di cui al Regolamento UE 679/2016

### **Altre modalità di gestione dei servizi pubblici:**

Affidamenti diretti e appalti a società private, ai sensi della normativa vigente



### 3 - Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente (da rendiconti approvati)

Fondo cassa al 31/12/2022 € 883.516,86

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente:

Fondo cassa al 31/12/2021 € 1.626.968,72

Fondo cassa al 31/12/2020 € 592.298,17

Fondo cassa al 31/12/2019 € 588.372,24

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente:

| <i>Anno di riferimento</i> | <i>gg di utilizzo</i> | <i>Costo interessi passivi</i> |
|----------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 2022                       | n. 0                  | €. 0,00                        |
| 2021                       | n. 0                  | €. 0,00                        |
| 2020                       | n. 0                  | €. 0,00                        |

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli:

| <i>Anno di riferimento</i> | <i>Interessi passivi</i> | <i>Entrate accertate tit.1-2-3 (b) (T-2)</i> | <i>Incidenza (a/b) %</i> |
|----------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
| 2022                       | 9.865,27                 | 543.828,55                                   | 1,81 %                   |
| 2021                       | 10.881,65                | 591.029,36                                   | 1,84 %                   |
| 2020                       | 11.878,45                | 1.709.888,83                                 | 0,69 %                   |

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

| <i>Anno di riferimento</i> | <i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a) o in corso di riconoscimento (b)</i> |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 2022                       | € 80.365,97 (a)                                                                        |
| 2021                       | € 0,00                                                                                 |
| 2020                       | € 0,00                                                                                 |

## 4 - Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12/2022 (da ultimo rendiconto approvato):

| Categoria | numero | tempo indeterminato | Altre tipologie |
|-----------|--------|---------------------|-----------------|
| Cat.D2    | 1      | 1                   |                 |
| Cat.D1    | 1      | 1                   |                 |
| Cat.C     |        |                     |                 |
| Cat.B3    |        |                     |                 |
| Cat.B1    |        |                     |                 |
| Cat.A     |        |                     |                 |
| TOTALE    | 2      | 2                   |                 |

Andamento della spesa di personale dipendente nell'ultimo triennio (*inclusi oneri, IRAP relativa, indennità, eventuali retribuzioni straordinarie rimborsate e progressioni economiche*):

| Anno di riferimento | Dipendenti             | Spesa di personale | Incidenza % spesa personale/spesa corrente (impegni) |
|---------------------|------------------------|--------------------|------------------------------------------------------|
| 2022                | 2                      | 116.392,29         | 21,91%                                               |
| 2021                | 2 (+ 1 in convenzione) | 96.933,97          | 22,45%                                               |
| 2020                | 2                      | 93.069,20          | 21,31%                                               |

## 5 -Vincoli di finanza pubblica

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

## **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'Amministrazione, 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 e tariffarie dell'ente sono improntate a garantire equità fiscale e l'integrale copertura dei costi dei servizi pubblici erogati alla collettività, non potendo i soli accertamenti tributari o i canoni di locazione essere considerati entrate certe e/o a carattere permanente, avendo al contrario un rischio alto di evasione.

Per quanto riguarda l'IMU, sempre nel rispetto degli equilibri di bilancio, a decorrere dal 2023 è stata azzerata l'aliquota dell'1 per mille sui fabbricati rurali ad uso strumentale (introdotta nel 2020).

In merito all'addizionale comunale all'Irpef, l'amministrazione valuterà se vi saranno le condizioni per introdurre una soglia di esenzione a partire dal 2024, compatibilmente con gli altri obiettivi in programma e le voci di spesa corrente previste, anche sulla base del confronto intercorso con le Associazioni Sindacali.

### **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 cercare di accedere a Contributi regionali o statali straordinari, in quanto le risorse provenienti da oneri di urbanizzazione sono esigue e, non avendo personale di polizia locale, il Comune non introita sanzioni amministrative per violazioni del codice della strada.

Per il momento, nello schema di bilancio è previsto che gli eventuali proventi da concessioni edilizie e sanzioni urbanistiche vengano impiegati per il finanziamento di opere relative alla manutenzione straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, ai sensi della normativa vigente.

Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

### **Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

In merito al ricorso all'indebitamento, al momento attuale l'Ente non prevede l'accensione di nuovi mutui per il finanziamento di spese di investimento.

## B) SPESE

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

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle entrate correnti disponibili, nel rispetto degli equilibri di bilancio. Ciò anche in considerazione del fatto che l'intenzione dell'Amministrazione è quella di continuare a offrire gratuitamente alcuni servizi alla cittadinanza, quali in primis il trasporto scolastico.

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

### Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, con deliberazione n. 17 in data 20/03/2023 la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare la dotazione organica del Comune e il programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025.

Nella fattispecie, l'intenzione dell'amministrazione comunale è quella di attivare nel 2023 due nuove assunzioni a tempo indeterminato e part-time, per la copertura di:

- 1) n. 1 posto vacante per il profilo di Istruttore Direttivo (Cat. D1), per l'Ufficio Tecnico (18 ore settimanali) (prioritario)
- 2) n. 1 posto vacante per il profilo di Operaio/Cantoniere (Cat. B3), da assegnare all'Area Tecnica (22 ore settimanali)

### Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi

Il D.Lgs. n. 36/2023 (nuovo "Codice dei contratti pubblici"), entrato in vigore il 01.07.2023, prevede che la programmazione in oggetto avvenga su base triennale, per gli affidamenti di importo superiore a 140.000,00 euro.

Per il triennio 2024/2026 l'Ente non ha in programma affidamenti di importo superiore a 140.000,00, ad ogni modo, data la rilevanza del PNRR, vengono illustrati di seguito i progetti in corso per l'Ente, nella fattispecie inerenti alla "PA digitale 2026".

Nel corso del 2023 l'Amministrazione comunale ha presentato un'ulteriore candidatura, inerente alla MISURA 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati".

In merito invece alla "Misura 1.4.5 - "Notifiche Digitali", che aveva visto un importo ammesso e finanziato di € 23.147,00, essendo l'attivazione di notifiche digitali per le sanzioni del codice della strada una *conditio sine qua non* per il conseguimento degli obiettivi previsti e dunque per il finanziamento del progetto, l'Amministrazione ha valutato di annullare in autotutela la propria candidatura.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

La rinuncia si è resa necessaria alla luce delle difficoltà riscontrate nell'attivare convenzioni di polizia locale con gli Enti limitrofi, della valutazione dei costi/benefici nonché della scarsa effettiva attuabilità, a prescindere dall'eventuale disponibilità di personale di polizia locale, di sanzioni del codice della strada sulle strade di competenza comunale.

L'ammontare dei progetti ammessi e finanziati, dunque, a oggi è pari a euro 161.264,00, così dettagliato:

- 1) Misura 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI": € 47.427,00
- 2) Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI": € 79.922,00
- 3) Misura 1.4.3 "APP IO": € 6.561,00
- 4) Misura 1.4.3 "PagoPA": € 13.354,00
- 5) Misura 1.4.4 "SPID CIE": € 14.000,00
- 6) Misura 1.4.5 "NOTIFICHE DIGITALI": € 0,00 (per rinuncia al progetto)
- 7) Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati": € 0,00 (in attesa di decreto di finanziamento)

Il termine dei lavori è previsto per il 2026.

Gli obiettivi a monte sono quelli di rafforzare lo sviluppo digitale comunale e le competenze in materia del personale dipendente, di migliorare l'accesso e la fruizione dei servizi da parte dell'utenza, di perseguire il processo di migrazione dei dati in possesso ad un "cloud" comune della PA e di rendere accessibili informazioni proprie dell'Ente sulla piattaforma nazionale dati, in ottemperanza alla normativa vigente e nel rispetto in materia di protezione dati, cybersecurity e privacy.

### **Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

Il D.Lgs. n. 36/2023 (nuovo "Codice dei contratti pubblici"), entrato in vigore il 01.07.2023, dispone che l'attività di realizzazione dei lavori aventi singolo importo superiore a 150.000,00 euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l'Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Al momento, per il triennio 2024/2026, non sono previsti lavori di tale importo, già finanziati. Di eventuali aggiornamenti ne verrà dato adeguatamente atto nella nota di aggiornamento al DUP 2024/2026.

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

- Progettazione per la messa in sicurezza del torrente Vallata a difesa degli abitati di Carrobiolo, Ghiareto e Menconico;

## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026**

- Progettazione per la messa in sicurezza del torrente Collegio a difesa degli abitati di Collegio e Bosco;
- Progettazione per la messa in sicurezza del torrente Fondegga a difesa degli abitati di Lago e Varsaia
- Interventi per recupero e valorizzazione patrimonio rurale (Mulino Spalla – in corso)
- Interventi di sistemazione muro in Fraz. Varsaia e Giarola (in corso)
- Lavori di ampliamento del cimitero di Menconico (in corso)
- Lavori di rifacimento e miglioramento strada agro-silvo-pastorale VASP n. 4484 “Carrobiolo-Varsaia” (contributo GAL – in corso);

In merito alla L.R. 09/2020 Piano Lombardia L.R. 31/2008 art. 26 – “Misure Forestali”, la Comunità Montana dell’Oltrepò Pavese ha comunicato all’Ente l’ammissione ad un contributo pari ad euro 39.988,63, da destinarsi alla manutenzione straordinaria della strada VASP Men\_Montemartino-Riva (domanda id. 202202380187). L’Ente provvederà ad avviare i lavori in caso di decreto di finanziamento da parte della CMOP.

## **C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA**

Ai fini della corretta gestione economico-finanziaria dell'Ente, deve essere costantemente garantita la verifica della permanenza degli equilibri di bilancio.

Nello specifico, si tratta di verificare che gli accertamenti delle risorse iscritte nei primi tre titoli delle entrate (entrate correnti di natura tributarie, contributive e perequative; trasferimenti correnti; entrate extratributarie) siano sufficienti a finanziare le spese correnti e le quote di capitale per rimborso di prestiti (impegnate o da impegnarsi al titolo terzo della spesa).

Analogamente, dovrà essere assicurato il finanziamento degli investimenti (titolo secondo della spesa) mediante le specifiche entrate (quali avanzo di gestione, mutui, prestiti, conferimenti per trasferimenti in conto capitale) effettivamente concretizzate o realizzate.

Una corretta programmazione dei flussi di cassa consente all'Ente di non dover affrontare rallentamenti nei pagamenti e di non dover appesantire il proprio bilancio con il pagamento di oneri finanziari derivanti dal ricorso all'anticipazione di tesoreria.

La gestione economico-finanziaria del Comune continuerà ad essere pertanto improntata in quest'ottica.

## **D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE**

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione, come da valorizzazione nello schema di bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024/2026:

### **MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

La missione comprende tutte le attività necessarie a garantire il corretto funzionamento degli uffici e degli organi istituzionali, oltre a tutte quelle altre attività riconducibili alle funzioni generali di amministrazione. È dunque relativa, per esempio, all'espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, nonché alla trasmissione agli uffici delle deliberazioni e delle decisioni di detti organi.

I programmi ivi ricompresi riguardano, in generale, anche tutte le attività necessarie per la gestione amministrativa ed economica del personale comunale secondo le disposizioni legislative intervenute, nonché tutte le attività necessarie alla gestione finanziaria ed economica dell'Ente. L'obiettivo che si prefigge l'Ente è il miglioramento degli standard di efficienza e di efficacia dei servizi erogati alla collettività e di gestione dell'azione amministrativa.

In questa missione rientra anche il processo di digitalizzazione dell'ente, nell'ambito della cd.



"PA digitale 2026".

#### **MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio**

Garantire e migliorare il funzionamento e l'erogazione di istruzione scolastica presente sul territorio e dei servizi connessi, mediante ad esempio il rimborso dei libri di testo alle famiglie aventi bambini che frequentano la scuola primaria dell'Istituto Comprensivo P. Ferrari (che interessa le scuole primarie di Varzi, Zavattarello, Romagnese e Ponte Nizza) e fornendo ai bambini residenti il servizio di trasporto scolastico, senza oneri per le famiglie in quanto interamente a carico dell'ente.

In questa missione è prevista la spesa, nella quota parte di  $\frac{1}{2}$ , per la retribuzione dell'operaio B3 quale autista scuolabus.

#### **MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

Considerare il patrimonio culturale ed ambientale come valori e risorse da comunicare all'esterno e da mettere a frutto per il benessere del pubblico cittadino e dei turisti.

Rientrano in questa missione, per esempio, i trasferimenti al Comune di Voghera per il servizio "Bibliobus", i contributi alle istituzioni sociali private per l'organizzazione di attività socio-culturali di interesse e a sostegno del territorio comunale e gli interventi volti al recupero e alla valorizzazione del patrimonio rurale locale ("Mulino Spalla").

#### **MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Sostegno delle attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi.

Fanno parte di questa missione le spese relative al centro polifunzionale comunale e all'affitto dei terreni su cui insistono le aree pic-nic e ricreative dell'Ente.

#### **MISSIONE 07 Turismo**

Incremento dei servizi presenti sul territorio, valorizzazione e recupero del patrimonio di proprietà o in disponibilità dell'ente, al fine di promuovere il turismo in un territorio dalle innate potenzialità naturali e paesaggistiche, nonché per contrastare, gradualmente, il fenomeno dello spopolamento che caratterizza le aree interne e periferiche ormai da troppi anni. In questa missione rientrano gli interventi di recupero dell'area ex "Genzianella", in Loc. Monte Penice.

#### **MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Tutela dell'ambiente, del territorio, di difesa del suolo. Garantire e migliorare i servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti, la gestione del servizio idrico ed il mantenimento/miglioramento del verde pubblico e dei parchi e giardini, nell'ottica di ottimizzare la fruibilità dei cittadini. Gli obiettivi prioritari della missione mirano al raggiungimento di una migliore sostenibilità ecologica, attraverso l'impegno diretto dell'Amministrazione nel coinvolgere e responsabilizzare il cittadino in una corretta gestione

del rifiuto stesso, anche mediante l'ottimizzazione della raccolta differenziata. La politica ambientale sarà orientata verso il recupero e la conservazione del territorio, anche attraverso azioni di valorizzazione del patrimonio naturale, di informazione ed educazione ambientale per un suo utilizzo più consapevole.

Fanno parte di questa missione, per esempio, la gestione e la raccolta dei R.S.U., gli interventi di manutenzione delle strade VASP e di messa in sicurezza di versanti in frana, il controllo del randagismo, la manutenzione delle strade VASP nonché la quota parte di ½ della spesa prevista per la retribuzione dell'operaio B3, quale cantoniere.

### **MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Incrementare la sicurezza stradale, attraverso la razionalizzazione della segnaletica esistente e la manutenzione delle strade comunali. Vi rientrano, per esempio, la gestione della segnaletica orizzontale, verticale e di sicurezza, il servizio di rimozione neve, la fornitura di energia elettrica per la pubblica illuminazione, la gestione dei medesimi impianti e, in generale, la manutenzione delle strade comunali e interpoderali.

### **MISSIONE 11 Soccorso civile**

Contempla, nel caso del Comune di Menconico, la gestione associata con la Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese del servizio di Protezione civile.

### **MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Volta ad assicurare il livello dei servizi riferiti al programma di cui trattasi, compatibilmente con le risorse disponibili e l'acquisizione della fonte di finanziamento.

Nel caso della ns. amministrazione riguarda, per esempio, il versamento dell'IVA sulle fatture inerenti al canone di locazione per la gestione dell'RSA "i Germogli", i contributi volti all'aumento dei posti disponibili presso eventuali asili nido convenzionati, i servizi sociali rivolti agli anziani e alle persone in difficoltà ed eventuali contributi ad istituzioni e associazioni locali, nel rispetto del principio di sussidiarietà.

### **MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività**

Il governo ed il controllo delle attività produttive locali, pur in presenza di regole di liberalizzazione, comporta la necessità di verifica continua e puntuale della regolarità operativa dei soggetti economici, nonché il rispetto delle norme contenute nelle leggi nazionali, regionali e regolamentari. Fanno parte di questa missione le spese relative al cd. "spaccio alimentare".

### **MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti**

Nella missione 20 si trovano i fondi di accantonamento. Nel ns. caso:

- Fondo di riserva
- Fondo crediti di dubbia esigibilità
- Fondo indennità di fine mandato del Sindaco

**MISSIONE 50 Debito pubblico**

Comprende i capitoli di bilancio destinati al rimborso della quota interessi e della quota capitale dei mutui in essere.

**MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie**

Prevede il capitolo relativo all'eventuale restituzione dell'anticipazione di Tesoreria, qualora attivata, ai sensi della deliberazione di quantificazione che la Giunta approva all'inizio di ogni esercizio finanziario, in caso di problemi di liquidità, sulla base dei dati contabili dell'ente.

**MISSIONE 99 Servizi per conto terzi**

Garantire e monitorare l'equilibrio in entrata e in uscita, trattandosi delle cosiddette partite di giro, cioè di somme che l'ente introita e riversa per conto terzi (come ad esempio l'IVA split, gli oneri sulle retribuzioni al personale e le ritenute applicate ai professionisti).

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

L'art 58 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112 convertito con L. 6 agosto 2008, n. 133 e s.m.i., prevede, nell'ottica di riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dei Comuni, che ciascun ente individui, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi ed uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali che siano suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

L'individuazione dei beni immobili avviene mediante la redazione di apposito elenco che costituisce il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari che deve essere allegato al bilancio di previsione.

L'inserimento nel Piano determina automaticamente la classificazione del bene nel patrimonio disponibile del Comune e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica.

L'inserimento nel piano degli immobili ha, inoltre, effetto dichiarativo della proprietà in assenza di precedenti trascrizioni e produce gli effetti previsti dall'art. 2644 del codice civile, nonché ha effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

Ad oggi è tuttora vigente il Piano delle Alienazioni e valorizzazioni immobiliari non strumentali alle funzioni istituzionali dell'ente, relativo al triennio 2023/2025, così come approvato dal Responsabile del Servizio Tecnico in data 25/02/2023, di cui si riporta di seguito interamente il contenuto:

1) Bene immobile sito in Comune di Menconico Frazione Montemartino (**ex scuola elementare**) distinto su due piani fuori terra (PT-P1), il Piano Terra a disposizione, il tutto distinto in mappa al Catasto Fabbricati come segue:

a) Foglio 18 particella 506 Sub. 1 Cat. B/5 Cls. U Cons.m2. 300 Rendita e. 154,94

b) Foglio 18 particella 506 Sub. 2 Cat. A/4 Cls. 1 Vani 3,5 Rendita €. 92,19

Valore presunto di mercato € 37.000,00

2) Bene immobile sito in Comune di Menconico Località Roncassi "**Centro Turistico sportivo la Pernice Rossa**", n. 4 villette unifamiliari e terreno agricolo circostante, il tutto distinto come

segue:

Catasto fabbricati – Foglio 26 mappale 271 Cat. D/8 Rendita € 38.206,68

Catasto terreni – Foglio 26 mappali 162-71-90-114-149-150-151-152-153-154-155-157-158-159-160-163-170-171-174-175-176-177-185-186-243-169-178-179-181-182-183-184

Superficie complessiva: Ha 10.92.76 = pertiche milanesi 166,96

Valore presunto di mercato € 1.250.000,00

3) Bene immobile sito in Comune di Menconico Capoluogo "**Centro Polifunzionale**" composto di

edificio distinto su due livelli (PS1-PT), e di edificio su unico piano PT) ad uso manifestazioni ludiche, rispettivamente distinti come segue:

a) Catasto Fabbricati - Foglio 22 particella 634-

Valore presunto di mercato €. 150.000,00

b) Catasto Fabbricati - Foglio 22 particella 665-

Valore presunto di mercato € 25.000,00

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

La Legge 244/2007, all'art. 2, c. 594, prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino 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.

Al riguardo si richiama l'allegato A alla Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 21/02/2022, con cui è stato approvato il piano per il triennio 2022/2024, attualmente in vigore.

### **DOTAZIONI STRUMENTALI PERSONAL COMPUTER**

L'attuale sistema di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da un personal computer a postazione fissa con annesse periferiche (tastiera, mouse, monitor), con relativo sistema operativo e con software applicativi specifici.

Per quanto riguarda i servizi demografici e finanziari, la dotazione prevede inoltre un personal computer ciascuno, anch'essi provvisti di appositi sistemi operativi e software specifici, per rispondere alle esigenze sempre più attuali di rendere "agili" le modalità di lavoro, nonché di incentivare la formazione a distanza, nel rispetto del protrarsi della situazione pandemica e in coerenza con gli obiettivi di riduzione e razionalizzazione delle spese (come quelle di trasferta).

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. La manutenzione e gli aggiornamenti dei software applicativi è affidata alle ditte fornitrici degli stessi.

Per le modalità di approvvigionamento di nuove eventuali dotazioni informatiche saranno opportunamente valutate le caratteristiche tecnico-funzionali adeguandole alle esigenze degli uffici.

L'uso delle strumentazioni deve essere finalizzato alle effettive necessità di ufficio.

L'Ente ha sempre perseguito le finalità di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e in tale ottica ha sempre contenuto il più possibile la propria spesa anche in relazione all'acquisto di beni e servizi informatici.

### **TELEFONIA FISSA**

Ciascuna postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico fisso ed è stata abilitata ad effettuare le telefonate nazionali verso numeri fissi e verso cellulari, secondo le esigenze d'ufficio.

Coerentemente con gli obiettivi precedentemente fissati, l'Ente perseguirà nel triennio 2022/2024 l'implementazione di tecnologie che consentano di ridurre i costi connessi alle spese di telefonia, anche mediante affidamenti a gestori diversi rispetto agli attuali.

La razionalizzazione delle spese sarà garantita con il monitoraggio dei consumi riferiti ad ogni bimestre ed il confronto delle tariffe, tra gli operatori economici fornitori di telefonia fissa, ritenute più convenienti in base alla fascia oraria di maggiore utilizzo.

### **STAMPANTI – FOTOCOPIATRICI - FAX**

Ogni postazione informatica prevede due stampanti e uno scanner, fatta eccezione per la postazione dell'Ufficio Anagrafe che dispone di una stampante laser e di un'apposita stampante ad aghi che viene utilizzata per funzioni particolari, quali la compilazione degli atti di stato civile e delle tessere elettorali.

È inoltre presente n. 1 fotocopiatrice utilizzata da tutti i servizi comunali mentre è stato dismesso il fax, non più utilizzato.

Le stampanti prevedono la possibilità di stampa fronte/retro e permettono ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa ottenendo risparmi nell'ambito degli acquisti del materiale di consumo e dei costi di manutenzione.

La fotocopiatrice ed i computer sono messi in rete e condivise con le varie postazioni di lavoro al fine di una migliore efficienza.

È stato inoltre installato un server per il salvataggio automatico dei dati.

### **CALCOLATRICI**

Le calcolatrici messe a disposizione della struttura sono alimentate a corrente elettrica e predisposte per la stampa su apposito supporto cartaceo.

I costi per il consumo di corrente elettrica e per l'acquisto dei rotoli di carta sono in riduzione grazie all'utilizzo di programmi in formato Excel e dell'applicazione Calcolatrice di Windows 10.

### **CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE**

Per quanto attiene all'utilizzo degli strumenti e servizi informatici dell'Ente, è rinnovato il divieto di:

- utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
- agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori, ecc.);
- installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione;

- modificare la configurazione del personal computer in dotazione qualora discordi con le precitate direttive;
- utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

### **CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLA CARTA**

Ai fini di ottenere un risparmio di gestione, si continueranno ad adottare misure organizzative volte ad ottimizzare l'uso della carta, quali:

- . la protocollazione informatica;
  - . l'attivazione di cartelle sul server;
  - . l'incentivazione dell'uso della posta elettronica per le diverse tipologie di comunicazione interna ed esterna;
  - . l'utilizzazione dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati;
  - . l'ottimizzazione dello spazio all'interno di una pagina utilizzando le funzioni di riduzione stampa;
  - . utilizzo della stampa, quando possibile, fronte/retro;
  - . l'utilizzazione della qualità di stampa "bozza" per ridurre il consumo di toner";
  - . la riutilizzazione di carta già stampata su un solo lato per gli appunti
  - . è stato inoltre adottato un software per la gestione e la conservazione digitale degli atti degli organi di indirizzo politico (Delibere) e dei Responsabile dei Servizi (Determinazioni).
- Per ciò che concerne la consultazione della G.U. e del B.U.R.C. si continuerà a far riferimento ai siti con accesso gratuito.

### **VEICOLI DI SERVIZIO**

Il parco macchine del Comune è composto dai seguenti veicoli:

- n. 1 Furgone Volkswagen 2.0 TDI, 140 Cavalli, Tg. EK729EX - Anno di immatricolazione 2011, non più utilizzato dall'anno 2020.

### **CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI**

La manutenzione degli immobili di cui all'art.2, comma 594, lettera c) della legge n. 244/2007 continua ad essere opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo al fine di evitare che il degrado diventi irreversibile.

Relativamente agli immobili non destinati alle attività istituzionali dell'Ente saranno valutate le forme di gestione e valorizzazione più opportune e comunque finalizzate a ridurre le relative spese.