

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**  
**SEMPLIFICATO 2021 - 2023**

**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

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. 378  
Popolazione residente al 31.12.2019 (come da ultimo rendiconto approvato): n. 356  
di cui maschi n. 179  
femmine n. 177  
di cui  
In età prescolare (0/5 anni) n. 13  
In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 13  
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 21  
In età adulta (30/65 anni) n. 159  
Oltre 65 anni n. 150

Nati nell'anno n. 2  
Deceduti nell'anno n. 9  
saldo naturale: - 7  
Immigrati nell'anno n. 27  
Emigrati nell'anno n. 21  
Saldo migratorio: + 6  
Saldo complessivo naturale + migratorio): - 1

## 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 ciclopedonali Km. 0

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" 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: nessuno

### **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Asili nido con posti n. 0  
Scuole dell'infanzia con posti n. 0  
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**

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 Varzi, Brallo di Pregola e S. Margherita di Staffora
- Convenzione tra i Comuni della CMOP per l'esercizio in forma associata delle funzioni in materia sismica
- 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 (LR 33/2015);
  - f) Gestione delle reti di illuminazione esterna e definizione del DAIE (l.r.31/2015);

### **Servizi affidati a organismi partecipati**

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

### **Partecipazioni**

- ASM Voghera S.p.A.

### **Servizi affidati ad altri soggetti**

- Assistenza ai 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 agli immobili comunali affidata a ASM Vendita e Servizi S.r.l.
- 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.

**Altre modalità di gestione dei servizi pubblici:** Appalti a Società Private

### 3 - Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

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

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

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

Fondo cassa al 31/12/2018 € 916.635,89

Fondo cassa al 31/12/2017 € 998.553,71

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2019	n. 0	€ 0
2018	n. 0	€ 0
2017	n. 0	€ 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 penultimo esercizio (b) (art. 204 TUEL)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2019	12.886,68	1.604.225,64	0,80 %
2018	13.890,32	1.665.713,50	0,83 %
2017	14.924,73	940.388,12	1,58 %

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2019	0
2018	0
2017	0

## 4 - Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso (2019)

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	

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2019: 2

Andamento della spesa di personale nell'ultimo triennio (inclusa IRAP)

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2019	2	93.397,35	22,63%
2018	3	122.655,54	7,73%
2017	3	145.280,06	9,35%

## **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 dovranno essere improntate a garantire equità fiscale e l'integrale copertura dei costi dei servizi pubblici erogati alla collettività cercando di recuperare le eventuali evasioni degli anni pregressi.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni, le stesse dovranno essere indirizzate principalmente verso nuclei monofamiliari (in particolare la TARI).

Si prevede per il triennio di confermare le aliquote attuali al fine garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente, a parità di risorse trasferite dallo Stato.

Le politiche tariffarie, anch'esse orientate alla copertura dei costi, interessano solo il servizio di illuminazione votiva cimiteriale per il quale non si prevedono agevolazioni.

### **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 ormai molto esigue.

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 mutui per il finanziamento di spese di investimento.

## **B) SPESE**

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

**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 – 2023**  
**Nota di aggiornamento**

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle entrate correnti disponibili in modo da garantire equilibrio nella gestione e in funzione dell'obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla "spending review" n.66/2014 e s.m.i. e i successivi comunicati ministeriali.

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

**Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

In merito alla programmazione del personale, con deliberazione di G.C. n. 16 in data 11.03.2021 l'Ente ha provveduto ad approvare la dotazione organica del Comune e il programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023, dalla quale risulta che il Comune di Menconico intende procedere con una nuova assunzione a tempo indeterminato nel triennio 2021/2023, attivando la procedura nel corso del 2021, per la copertura di n. 1 posto vacante per il profilo di operaio specializzato (Cat. B3), per l'area tecnico-manutentiva.

Nel corso del 2020, sulla base del programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2020-2022, a seguito di concorso pubblico per soli esami nel mese di novembre si è proceduti all'assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile (Cat. D1), in forza all'Area Finanziaria, in sostituzione di n. 1 dipendente in quiescenza dal 01.09.2020.

**Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

Nel biennio 2021/2022 al momento non si prevedono nuovi affidamenti di beni e servizi di importo superiore ai 40.000,00.

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

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

Si prevedono al momento quattro interventi di importo superiore ai 100.000,00 euro:

- CONSOLIDAMENTO FRANA IN FRAZIONE GIAROLA E CIMITERO DI S. PIETRO CASASCO di euro 150.000, 00 nell'anno 2021 e di euro 100.000,00 nell'anno 2022,
  - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO DI PROPRIETÀ COMUNALE di euro 100.000,00 nell'anno 2021 e di euro 50.000,00 nell'anno 2022 (intervento gestito dalla Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese)
  - INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DEL TORRENTE FONDEGA DI EURO 600.000,00 nell'anno 2021 e di euro 560.000,00 nell'anno 2022
  - INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DEL VERSANTE IN FRANA SUL TORRENTE ARONCHIO di euro 300.000,00 nel 2021 e di euro 270.000,00 nel 2022
- subordinati all'ottenimento del finanziamento da parte dello Stato.

**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:

- Di importo superiore a 100.000 euro: nessuno;
- Di importo inferiore a 100.000 euro:  
Riqualificazione e installazione di impianto fotovoltaico presso il Centro Polifunzionale sito in Via Capoluogo,

in relazione ai quali l'Amministrazione intende concludere i lavori entro la fine del 2021.

## **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 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 e che il finanziamento degli investimenti iscritti al titolo secondo della spesa siano effettivamente finanziati con le entrate specifiche (avanzo di gestione, mutui, prestiti, conferimenti per trasferimenti in conto capitale) che si erano ipotizzate in preventivo e che le medesime si siano 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 nel bilancio di previsione finanziario 2021-2023:

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

La missione comprende tutte le attività necessarie a garantire il corretto funzionamento degli organi istituzionali oltre a tutte quelle altre attività riconducibili alle funzioni generali di amministrazione. Si provvede all'espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni. Si cura, altresì, la trasmissione agli uffici delle deliberazioni e delle decisioni di detti organi. I programmi comprendono anche tutte le attività necessarie per la gestione amministrativa ed economica del personale comunale alle disposizioni legislative intervenute, 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.

**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 (quali assistenza scolastica e trasporto).

**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.

**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.

**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.

**MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Incrementare la sicurezza stradale, implementare la mobilità alternativa all'uso dei mezzi a motore, quali lo sviluppo dei percorsi ciclopedonali. Fanno inoltre capo al Servizio di cui sopra i compiti di gestione della Segnaletica orizzontale, verticale, luminosa, di sicurezza, targhe viarie, assistenza alle manifestazioni.

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

In relazione alle risorse disponibili risulta assicurato il livello dei servizi riferiti al programma di cui trattasi. Con riferimento agli investimenti la realizzazione è condizionata dall'acquisizione della fonte di finanziamento.

**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.

**MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti**

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente almeno 3 Fondi, che sono i seguenti:

- Fondo di riserva
- Fondo crediti di dubbia esigibilità

- Fondo per contenzioso
- Fondo, per l'anno 2021, a garanzia dei debiti commerciali

**MISSIONE 50 Debito pubblico**

Procedere all'accensione eventuale dei mutui solo dopo l'estinzione di quelli precedentemente accesi.

**MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie**

Evitare o comunque limitare l'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria.

**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;

Viene pertanto riportato di seguito il "Piano delle Alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2021/2023" non strumentali alle funzioni istituzionali dell'ente.

**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 € 154,94**
- b) Foglio 18 particella 506 Sub. 2 Cat. A/4 Cls. 1 Vani 3,5 Rendita € 92,19**

**Valore presunto di mercato: € 40.000,00**

**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:**

- a) Catasto fabbricati – Foglio 26 mappale 271 Cat. D/8 Rendita €. 38.206,68**
- b) 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: € 1.200.000,00**

**3 - Bene immobile sito in Comune di Menconico Capoluogo "Centro Polifunzionale" (composto da 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: € 130.000,00**

- b) Catasto Fabbricati – Foglio 22 particella 665-**

**Valore presunto di mercato: € 20.000,00**

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

Premesso che l'art. 2, comma 594 della legge 24.12.2007, n. 244, 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;

Dato atto che l'Ente con deliberazione della G.C. n. 14 in data 24.02.2021 ha provveduto ad approvare il Piano triennale 2021/2023 di razionalizzazione delle spese ex art. 2, comma 594 e segg. della L. 244/2007.

Ritenuto necessario provvedere all'approvazione del Piano per il triennio 2021/2023 contenente le misure finalizzate alla riduzione delle voci di spese ivi indicate:

### PIANO PER IL TRIENNIO 2021/2023

#### **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 con annesse periferiche (tastiera, mouse, monitor) con relativo sistema operativo e con software applicativi specifici.

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.

Nell'arco del triennio si prevede la dismissione dei personal computer il cui grado di obsolescenza non consente di supportare efficacemente l'evoluzione degli applicativi. Per le modalità di approvvigionamento delle nuove 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 che in tale ottica ha sempre contenuto il più possibile la propria spesa anche in relazione all'acquisto di beni e servizi informatici;

I numerosi nuovi adempimenti susseguitisi negli ultimi anni in relazione all'informatizzazione delle procedure e dei procedimenti nonché di tutti gli atti ed i provvedimenti emessi, hanno costretto l'Ente a dotarsi dei mezzi informatici necessari pertanto non risulta possibile conseguire un risparmio della spesa corrente per il settore informatico pari al 50% di quella sostenuta, in media, nel triennio 2013/2015 dato che nel triennio di riferimento la spesa era già estremamente contenuta;

#### **TELEFONIA FISSA**

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

Nel corso del triennio 2021/2023 sarà valutata 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**

## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023**

Ogni postazione informatica prevede una stampante e uno scanner, fatta eccezione per la postazione dell'Ufficio Anagrafe che dispone di n. 2 stampanti di cui una ad aghi che viene utilizzata per funzioni particolari, quali la compilazione degli atti di stato civile e delle tessere elettorali.

È 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:

- 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;

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

- 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 Scuolabus 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.

## G) PROGRAMMA PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

Vista la legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) per esigenze di contenimento della spesa pubblica e di razionalizzazione delle esigenze di ricorso agli incarichi esterni di collaborazione e delle relative modalità di affidamento all’art. 3, comma 55, ha disposto che l’affidamento da parte degli enti locali di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, a soggetti estranei all’amministrazione, può avvenire solo nell’ambito di un programma approvato dal Consiglio ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera b) del TUEL 18 agosto 2000 n. 267;

Al momento si prevedono due incarichi di consulenza per il triennio 2021/2023, ossia l’incarico di consulenza legale per un importo di euro 500,00 per ogni annualità e l’impegno per servizio di vigilanza e consulenza gestionale dell’RSA, di euro 2.440,00 annuali.