

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2022 – 2024  
- Nota di aggiornamento -**

**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  
Partecipazioni  
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 biennale degli acquisti di beni e servizi
- Rispetto delle norme di finanza pubblica
- 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**  
**- Nota di aggiornamento**

—

**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 31.12.2021 n. 348

- di cui maschi n. 182
- di cui femmine n. 166

Di cui (valori assoluti):

- In età prescolare (0/5 anni) n. 10
- In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 15
- In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 19
- In età adulta (30/65 anni) n. 158
- Oltre 65 anni n. 146

Di cui (+/-):

- Nati nell'anno (+/-): + 2
- Deceduti nell'anno (+/-): - 9
- Saldo naturale (+/-): - 7
- Immigrati nell'anno (+/-): +20
- Emigrati nell'anno (+/-): - 9
- Saldo migratorio (+/-): +11
- Saldo complessivo naturale + migratorio (+/-): +4

## 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 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 Insedimenti 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

**Nota di aggiornamento al  
Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024**

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 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 (L.R. 33/2015)
- f) Raccolta dei funghi epigei nel territorio dei comuni convenzionati
- g) Valorizzazione, monitoraggio e manutenzione del reticolo idrico minore

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

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

### **Partecipazioni dirette**

- 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 in carico ad 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.
- Servizio di trasporto scolastico affidato alla ditta Arancio Maurizio
- Servizio di accertamento tributi IMU/TASI affidato alla società FM Servizi Sas Di Filippo Magistrali & C.

### **Incarichi di collaborazione**

**Nota di aggiornamento al  
Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024**

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.

**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 31/12/2020 € 592.298,17

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente:

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

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

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

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2020	n. 0	€. 0,00
2019	n. 0	€. 0,00
2018	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)</i>	<i>Incidenza a</i>
2020	11.878,45	543.828,55	2,18 %
2019	12.886,68	591.029,36	2,18 %
2018	13.890,32	1.709.888,83	0,81 %

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2020	€ 0,00
2019	€ 0,00
2018	€ 0,00

## 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	2	2	
Cat.C			
Cat.B3			
Cat.B1			
Cat.A			
TOTALE	2	2	

Numero dipendenti in servizio al 31/12: 2

Andamento della spesa di personale dipendente nell'ultimo triennio (inclusi oneri e IRAP relativa, come da consuntivi approvati):

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente (impegni)</i>
2020	2	93.069,20	21,31%
2019	2	93.609,47	22,68%
2018	3	125.651,64	7,92%

## 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**

## **- Nota di aggiornamento**

—

## **PARTE SECONDA**

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

**Nota di aggiornamento al  
Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024**

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 sono improntate a garantire equità fiscale e l'integrale copertura dei costi dei servizi pubblici erogati alla collettività.

Senza contare l'eccezionalità del momento storico dovuto alla situazione pandemica e il conseguente maggior sostegno economico da parte dello Stato, rispetto al passato gli enti locali si trovano a sostenere spese correnti sempre più elevate (basti pensare all'attuale "caro bolletta") e dunque a doversi responsabilizzare maggiormente nel reperimento di risorse a copertura delle spese correnti, dal momento che l'avanzo non può essere utilizzato a questo scopo, ai sensi dell'art. 187, comma 2 del TUEL.

L'amministrazione ha pertanto valutato di rivedere al rialzo la politica tributaria e tariffaria dell'ente, non potendo essere considerati i soli accertamenti tributari o i canoni di locazione entrate ricorrenti, cioè certe e/o a carattere permanente e, avendo al contrario un rischio alto di evasione, soprattutto dopo gli ultimi due anni.

In merito all'IMU, si prevede almeno per il 2022 di confermare le aliquote attuali. Si è deciso invece di intervenire sull'addizionale Irpef, le concessioni cimiteriali e l'affitto della sala consiliare, in occasione della celebrazione di matrimoni.

Per quanto concerne l'addizionale Irpef, che ogni comune ha la facoltà di istituire, stabilendone l'aliquota e l'eventuale soglia di esenzione nel rispetto della normativa vigente, anche a seguito delle recenti modifiche intervenute con la Legge di Bilancio 2022 l'Amministrazione ha optato per aumentare l'aliquota fissa dallo 0,6% allo 0,7%, senza esenzioni. L'aumento dell'addizionale avrà decorrenza 1° gennaio 2022.

In merito alle concessioni cimiteriali si è deciso di rivedere le tariffe cimiteriali, adeguando i costi alla media del territorio e mantenendo una differenziazione tra: a) nati e residenti a Menconico; b) nati nel Comune ma non residenti all'atto del decesso; c) persone né nate, né residenti nel territorio comunale.

Infine, per quanto riguarda la celebrazione di matrimoni civili presso l'edificio municipale, tenuto conto del recente aumento delle richieste, del conseguente aumento di lavoro per il personale dipendente del servizio stato civile, anche solo per l'allestimento della sala e la pulizia della stessa e del fatto che il nostro Comune, a differenza degli altri, non ha mai richiesto alcun corrispettivo, a partire dal 2022 verrà richiesto alle coppie interessate un contributo per l'affitto della sala a copertura delle spese correlate all'allestimento e pulizia dei locali.

Per quanto riguarda, infine, gli accertamenti tributari effettuati negli anni 2017, 2018 e 2019 (IMU, TASI e TARI), i provvedimenti notificati in quegli anni e non ancora incassati né contestati verranno gradualmente mandati a ruolo coattivo tramite il concessionario Agenzia delle Entrate-Riscossione, affinché tali crediti non vadano in prescrizione.

### **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 strade comunali.

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 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. 17 in data 09/03/2022 l'Ente ha provveduto ad approvare la dotazione organica del Comune e il programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024, dalla quale risulta che il Comune di Menconico intende procedere con una nuova assunzione a tempo indeterminato nel triennio 2022/2024, per la copertura di n. 1 posto vacante per il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico (Cat. D1), per l'area tecnica.

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

Nel biennio 2022/2023 al momento non si prevedono nuovi affidamenti di beni e servizi di importo superiore ai 40.000,00.

### **Rispetto delle norme di finanza pubblica**

Il Comune di Menconico, ai sensi del disposto di cui agli artt. 6 e 9 del D.L. 78/2010 e s.m.i., rispetta i limiti massimi di spesa previsti dalla normativa vigente per quanto concerne i costi degli apparati amministrativi e il contenimento delle spese in materia di impiego pubblico.

**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.

Per il triennio 2022/2024, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 29.12.2021, si prevedono i seguenti interventi di importo superiore ai 100.000,00 euro:

- 1) CONSOLIDAMENTO FRANA IN FRAZ. GIAROLA E CIMITERO DI S. PIETRO CASASCO: euro 150.000,00 nell'anno 2022, euro 100.000,00 nell'anno 2023;
- 2) MESSA IN SICUREZZA DEL TORRENTE FONDEGA: euro 800.000,00 nell'anno 2022, euro 360.000,00 nell'anno 2023;
- 3) MESSA IN SICUREZZA DEL VERSANTE IN FRANA SUL TORRENTE ARONCHIO: euro 300.000,00 nell'anno 2022, euro 270.000,00 nell'anno 2023;
- 4) RISANAMENTO CONSERVATIVO DI ANTICO MULINO AD ACQUA: euro 130.000,00 nell'anno 2022;
- 5) MESSA IN SICUREZZA DEL TORRENTE VALLATA A PROTEZIONE DEGLI ABITATI DI MENCONICO E CARROBIOLO: euro 200.000,00 nell'anno 2022, euro 220.000,00 nell'anno 2023;

L'Amministrazione comunale si è inoltre attivata per la realizzazione nel territorio comunale di un centro di riabilitazione per pazienti psichiatrici, per un importo complessivo che si aggirerebbe intorno ai quattro milioni di euro, e per la presentazione, con Menconico ente capofila, di un progetto in forma associata relativamente al fondo "Borghi storici", previsto nell'ambito dei finanziamenti del PNRR.

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

Risultano attualmente in fase di avvio o esecuzione i seguenti progetti di investimento:

- Consolidamento frana in Frazione Giarola e Cimitero di S. Pietro Casasco (progettazione)
- Intervento di messa in sicurezza del versante in frana sul torrente Aronchio (progettazione)
- Intervento di messa in sicurezza del versante in frana sul torrente Fondegga (progettazione ed esecuzione)
- Interventi per recupero e valorizzazione patrimonio rurale (Mulino Spalla)

## **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 nello schema di bilancio di previsione finanziario 2022-2024:

### **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 ciclopeditoni. Fanno inoltre capo al Servizio di cui sopra i compiti di gestione della Segnaletica orizzontale, verticale, luminosa, di sicurezza, targhe varie, 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 i seguenti fondi:

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

**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.

**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 e le ritenute 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.

Viene pertanto riportato di seguito il Piano delle Alienazioni e valorizzazioni immobiliari non strumentali alle funzioni istituzionali dell'ente, relativo al triennio 2022/2024, così come approvato dal Responsabile del Servizio Tecnico in data 16/02/2022:

**Nota di aggiornamento al  
Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024**

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

**Nota di aggiornamento al  
Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024**

alternativi

di trasporto, anche cumulativo;

c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Nell'ottica di perseguire la razionalizzazione e riqualificazione delle spese, si riporta di seguito l'allegato A alla Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 21/02/2022.

### **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

**Nota di aggiornamento al  
Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024**

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:

**Nota di aggiornamento al  
Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024**

- 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.