

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

**Comune di Valfenera
Provincia di Asti**

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

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
- Piano delle alienazioni

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

d) 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. 2519
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 2443
 di cui maschi n. 1229
 femmine n.1214
 di cui
 In età prescolare (0/5 anni) n. 120
 In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 262
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 299
 In età adulta (30/65 anni) n. 1211
 Oltre 65 anni n. 551

Nati nell'anno n. 16
 Deceduti nell'anno n. 22
 saldo naturale: -6
 Immigrati nell'anno n. 115
 Emigrati nell'anno n. 77
 Saldo migratorio: +38
 Saldo complessivo naturale + migratorio): +32

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 3613 abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 7.571 m²
 Risorse idriche: laghi n. / Fiumi n. /
 Strade:

autostrade Km. /
 strade extraurbane Km. /
 strade urbane Km. 26.304 m
 strade locali Km. /
 itinerari ciclopedonali Km. /

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	☒	NO	☐
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	☒	NO	☐
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	☐	NO	☒
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	☐	NO	☒

Altri strumenti urbanistici (da specificare)

1. REGOLAMENTO EDILIZIO approvato con D.C.C. n. 113 del 17/07/2001, modificato con D.C.C. n. 95 del 12/11/2005 e con D.C.C. n. 24 del 25/05/2013
2. PIANO COLORE approvato con D.C.C. n. 79 del 29/07/2009 ad integrazione delle vigenti norme del Regolamento Edilizio Comunale

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. /
Scuole dell'infanzia con posti n. 90
Scuole primarie con posti n. 90
Scuole secondarie con posti n. /
Strutture residenziali per anziani n. /
Farmacie Comunali n. /
Depuratori acque reflue n. /
Rete acquedotto Km. /
Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 1
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 557
Rete gas Km. /
Discariche rifiuti n. /
Mezzi operativi per gestione territorio n. 2
Veicoli a disposizione n. 2
Altre strutture (da specificare) /

Accordi di programma n. 0 (da descrivere)

Convenzioni n. 2 (da descrivere)

1. Convenzione con la Provincia di Asti per la manutenzione ordinaria delle aree verdi lungo le tratte secondarie della rete stradale provinciale approvata con D.C.C. n. 4 del 24/02/20220
2. Convenzione tra i comuni di Settime e di Valfenera per l'espletamento in forma associata del servizio tecnico D.C.C. n. 46 del 28/12/2022

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Sono gestiti in forma diretta i seguenti servizi:

1. Servizio di gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
2. Servizio di ufficio tecnico, urbanistica, edilizia privata
3. Servizio di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico
4. Servizio di illuminazione pubblica
5. Servizio mensa scolastica
6. Servizio di manutenzione delle strade e del verde pubblico
7. Servizio di rimozione neve

Servizi gestiti in forma associata

Sono stati trasferiti i seguenti servizi all'Unione dalla Piana alle Colline composta dai comuni di Valfenera, Cellarengo e Ferrere

- a) Servizio di trasporto scolastico
- b) Protezione civile
- c) Funzioni di polizia locale
- d) Catasto

Servizi affidati a organismi partecipati

Sono gestiti con questa modalità il servizio di smaltimento e raccolta rifiuti attraverso la Società Gaia Smaltimento e il servizio idrico integrato attraverso l'Acquedotto della Piana.

Servizi affidati ad altri soggetti

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

G.A.I.A (servizio pubblico di recupero e smaltimento rifiuti) partecipazione 0,59%

G.A.L. BASSO MONFERRATO ASTIGIANO partecipazione 1 quota del valore di 25,82 Euro

ENTE TURISMO LANGHE MONFERRATO ROERO partecipazione 0,07%

ACQUEDOTTO DELLA PIANA partecipazione 18,803%

EGEA partecipazione 10 azioni del valore nominale di 35,00 Euro ciascuna per un totale di 350,00 Euro

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Il principale oggetto dell'attività dell'Ente è rappresentato dalla fornitura di servizi ai cittadini e la strategia di questa Amministrazione non può non porre al centro il miglioramento della qualità offerta e l'ampliamento del grado di copertura

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2022 € 717.935,26

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2022 € 717.935,26

Fondo cassa al 31/12/2021 € 733.829,87

Fondo cassa al 31/12/2020 € 539.177,66

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2022	n. /	€. /
2021	n. /	€. /
2020	n. /	€. /

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3- (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2022	68.010,94	1.612.142,35	4,22%
2021	73.990,33	1.641.058,47	4,51 %
2020	76.671,63	1.614.623,35	4,75 %
2019	85.463,76	1.598.600,96	5,37 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2022	/
2021	/
2020	/

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

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

4 - Gestione delle risorse umane

Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	/	/	/
Cat.D1	2	2	/
Cat.C	3	3	/
Cat.B3	2	2	/
Cat.B1	/	/	/
Cat.A	/	/	/
TOTALE	7	7	/

Numero dipendenti in servizio al 31/12 n. 7

5 - Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica nonché il pareggio di bilancio.

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

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

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Per sua natura un ente locale ha come missione il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini attraverso l'erogazione di servizi che trovano la copertura finanziaria in una antecedente attività di acquisizione delle risorse: l'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, costituisce il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente.

Da questa attività e dall'ammontare delle risorse che sono state preventivate, derivano le successive previsioni di spesa: per questa ragione la programmazione operativa del DUP si sviluppa partendo dalle entrate e cercando di evidenziare le modalità con cui le stesse finanziano la spesa al fine di perseguire gli obiettivi definiti.

Nel contesto strutturale e legislativo descritto nei paragrafi precedenti, si inserisce la situazione finanziaria del nostro Ente: l'analisi strategica, richiede, infatti anche un approfondimento sulla situazione finanziaria che è in ogni caso anche il frutto delle scelte effettuate dalle gestioni precedenti.

A tal fine sono presentati, a seguire, i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici e misurare il grado di salute dell'ente.

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a garantire la copertura della spesa in parte corrente.

Le politiche tariffarie dovranno essere improntate a garantire la copertura della spesa in parte corrente.

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 reperire fonti proprie o di altri enti di finanziamento

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non sono previsti al momento accensioni di nuovi mutui.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di espletare al meglio le funzioni fondamentali.

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di contemperare la necessità di riduzione delle spese con quella di assicurare il mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi dei servizi erogati.

programmazione triennale del fabbisogno di personale

PRESO ATTO che l'art.6 c.4 e 4 bis del d.lgs 165/2001 e l'art.39 L.449/97 prevedono la programmazione triennale del fabbisogno del personale per ciascuna amministrazione pubblica;

CONSIDERATO inoltre che il D.leg.vo n.165/2001, in particolare l'art. 6 commi 4, e 6, relativamente alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, stabiliscono sinteticamente quanto segue:

“le variazioni delle dotazioni organiche sono approvate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art.39 della legge 27.12.1997 n.449 e s.m.i le amministrazioni pubbliche che non provvedano agli adempimenti di cui all'art.6 c.6 (fra cui la programmazione triennale), non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alla categoria protette”;

CONSIDERATO che con la programmazione si deve poter assicurare sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, i fabbisogni, le esigenze organizzative, il tutto legato agli equilibri economico-finanziari del Comune e ai vincoli alle risorse sempre più esigue che vengono destinate per il personale;

DATO ATTO che l'Ente non versa nella situazione strutturalmente deficitaria di cui all'art.242 del d.lgs.267/2000;

CONSIDERATO che l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75 recita:

«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;

Viste in tal senso le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del piano triennale di fabbisogni del personale, con valenza triennale ma da approvare annualmente, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziario dell'Ente;

Rilevato che il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 23,71% e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo “valore soglia” secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto *“i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*.

Rilevato pertanto che il Comune di Valfenera. dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 42.531,33, fino al raggiungimento del primo valore soglia, come dai conteggi sottoriportati:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	2416	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa
Anno Corrente	2023	27,60%	31,60%	% €
Entrate correnti				29,00% 105.720,03 €
Ultimo Rendiconto	1.641.058,47 €	FCDE	82.312,58 €	Incremento spesa - I FASCIA
Penultimo rendiconto	1.614.623,35 €	Media - FCDE	1.535.781,68 €	% €
Terzultimo rendiconto	1.598.600,96 €	Rapporto Spesa/Entrate		11,15% 42.531,33 €
		24,83%		
Spesa del personale		Collocazione ente		
Ultimo rendiconto	381.344,41 €	Prima fascia		
Anno 2018	364.551,83 €			
Margini assunzionali		FCDE		
0,00 €				

Utilizzo massimo margini assunzionali	Incremento spesa
0,00 €	42.531,33 €

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Resti assunzionali

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione

Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Ritenuto pertanto di stabilire i fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, secondo il seguente programma di assunzioni:

Assunzioni a tempo indeterminato

2024	2025	2026
<i>Non sono previste assunzioni di personale</i>	<i>Non sono previste assunzioni di personale</i>	<i>Non sono previste assunzioni di personale</i>

Assunzioni a tempo determinato:

2024	2025	2026
<i>Non sono previste assunzioni di personale</i>	<i>Non sono previste assunzioni di personale</i>	<i>Non sono previste assunzioni di personale</i>

Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatici dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

L'obbligo di approvazione del Programma decorre, come stabilito dalla legge 232/2016, a partire dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018.

Il nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 36/2023 stabilisce che il programma di acquisto di beni, servizi e forniture deve essere ora triennale e non più biennale.

Con riferimento alle attività dell'Ente trova applicazione il codice dei contratti in quanto sono previsti acquisti di beni o servizi di importo superiore a € 40.000,00 per mensa scolastica.

ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valfenera

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge			
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati			
stanziamenti di bilancio	72.800,00	72.800,00	145.600,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403			
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016			
altro			
totale	72.800,00	72.800,00	145.600,00

Il referente del programma
(Galletti Silvio)

Note

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

ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024-2026 DELL’AMMINISTRAZIONE Comune di Valfenera
ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Ammini- strazione	Prima annuali- tà del primo pro- gramma nel quale l'interv- ento è stato inserito	Annu- ali- tà nella quale si preve- de di da- re avvio alla proce- dura di affida- mento	Ca- dic- e CU P (2)	Acquist o ricompr- eso nell'im- porto complessi- vo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazio- ne di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessi- vo l'acquisi- to è ricompr- eso (3)	lotto funzi- onale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Region e/i)	Setto- re	CP V (5)	DESCRIZ- IONE DELL'AC- QUISTO	Liv- ello di pri- ori- tà (6)	Respon- sabile del procedi- mento (7)	Du- rat- a del con- tra- tto	L'acq- uisto è relati- vo a nuov- o affida- mento di contratto in esser- e	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENT O DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)	Acqui- sto aggiun- to o variato a seguito di modifica programma (11)		
																Prim- o anno	Secon- do anno	C o s t i s u a n n u a l i t à s u c c e s s i v e	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)				cod ice AU SA	denomi- nazione
																				I m p o r t o	Tipologia				
00091920058 2022000001			2022				No	ITC11	Forniture		Mensa scolastica		Galletti Silvio	12	Sì	72800	72800		145.600						
																72800	72800		145600						

Il referente del programma
(Galletti Silvio)

Note
(1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

(2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)

(3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programma di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.

(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016

(5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S=CPV>48

(6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11

(7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento

(8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità

(9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo

(10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)

(11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

(12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Tabella B.1

1. priorità massima

2. priorità media

3. priorità minima

Tabella B.2

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)

2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)

3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)

4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)

5. modifica ex art.7 comma 9

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

**ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI
FORNITURE E SERVIZI 2024-2026 DELL’AMMINISTRAZIONE Comune di Valfenera**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA’ DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON
RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l’intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma
(Galletti Silvio)

Note
(1) breve descrizione dei motivi

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
--

Si vedano tabelle.

ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valfenera

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00	0,00
altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
totale	0,00	0,00	0,00	0,00

Il referente del programma
(Galletti Silvio)

Note

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

ALLEGATO I – SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valfenera

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle Opere Incompiute																	
CUP (1)	Descrizion e opera	Determinazioni dell'amministrazio ne	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economi co approvat o	Importo complessivo dell'intervent o (2)	Importo complessiv o lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentual e avanzamen to lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualment e fruibile, anche parzialmen te, dalla collettività ?	Stato di realizzazio ne ex comma 2 art. 1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionat o dell'Opera	Destinazio ne d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizi one	Parte di infrastruttura di rete
					0,00	0,00	0,00	0,00									

Il referente del programma
(Galletti Silvio)

Note

(1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003

(2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato

(3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato

(4) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C: in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D

Tabella B.1

a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera

b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi

c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi

d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

a) nazionale

b) regionale

Tabella B.3

a) mancanza di fondi

b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale

b2) cause tecniche: presenza di contenzioso

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge

d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia

e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)

b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)

c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal relativo progetto esecutivo come accennato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

a) prevista in progetto

b) diversa da quella prevista in progetto

Ulteriori dati (campi da compilare resi disponibili in banca dati ma non visualizzati nel Programma triennale).	
Descrizione dell'opera	
Dimensionamento dell'intervento (unità di misura)	unità di misura
Dimensionamento dell'intervento (valore)	valore (mq, mc....)
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti del capitolato	si/no
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato	si/no
Fonti di finanziamento (se intervento di completamento non incluso in scheda D)	
Sponsorizzazione	si/no
Finanza di progetto	si/no
Costo progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
Tipologia copertura finanziaria	
Comunitaria	si/no
Statale	si/no
Regionale	si/no
Provinciale	si/no
Comunale	si/no
Altra Pubblica	si/no
Privata	si/no

ALLEGATO I – SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valfenera

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 5, e art. 191 del D.Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione Immobile	Codice Istat			localizzazione – CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art. 191	immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L.214/2011	Tipo disponibilità se Immobile derivante da Opera incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
												0,00	0,00	0,00	0,00

Il referente del programma
(Galletti Silvio)

Note

(1) Codice obbligatorio: numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "i" ad indentificare l'oggetto immobile e distinguerlo dall'intervento di cui al codice CUI + progressivo di 5 cifre

(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione

(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

Tabella C.1

1. no

2. parziale

3. totale

Tabella C.2

1. no

2. sì, cessione

3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

1. no

2. sì, come valorizzazione

3. sì, come alienazione

Tabella C.4

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico

2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica

3. vendita al mercato privato

ALLEGATO I – SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valfenera

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero Intervento CUI (1)	Codice Intervento Amministrativo (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	lotto funzionale (4)	lavoro complesso (6)	Codice ISTAT			localizzazione e - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosectore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)			
																						Importo	Tipologia		
																		0,00		0,00					
																		0,00		0,00					
																		0,00		0,00					
																		0,00		0,00					
																		0,00		0,00					

Il referente del programma
(GALLETTI SILVIO)

Note

(1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma

(2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica

(3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)

(4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento

(5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016

(6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera oo) del D.Lgs. 50/2016

(7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 commi 11, 12 e 13

(8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito

(9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità

(10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C

(11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale

(12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

Tabella D.1

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

Tabella D.2

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3

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

Tabella D.4

1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. altro

Tabella D.5

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

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma Triennale)				
Responsabile del procedimento				
Codice fiscale del responsabile del procedimento		formato cf		
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento				
Tipologia di risorse	primo anno	secondo anno	terzo anno	Annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.403/1990	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo	importo

ALLEGATO I – SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valfenera

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	

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

Il referente del programma
(GALLETTI SILVIO)

Tabella E.1

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

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento di fattibilità delle alternative progettuali”
2. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento finale”
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

***LLEGATO I – SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026
DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Valfenera***

***ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI***

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma
(GALLETTI SILVIO)

(1) breve descrizione dei motivi

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

Non risultano progetti in corso di esecuzione.

Piano delle alienazioni

Premesso che l'art. 58 del Decreto Legge n. 112 del 25/06/2008 convertito in Legge n. 133 del 06/08/2008, avente ad oggetto "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Comuni ed enti locali", ed in particolare il comma 1, recita "Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, province, comuni ed altri enti locali, ciascun ente con delibera degli Organi di Governo individua, redigendo apposito elenco, 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, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.....";

Considerato che, effettuata una ricognizione sull'inventario dei beni immobili di proprietà del Comune di Valfenera e verificato che, allo stato attuale, non risultano beni facenti parte del patrimonio disponibile, non strumentali all'esercizio funzioni istituzionali proprie di un Comune e suscettibili di valorizzazione o di dismissione in quanto non potenzialmente utili per finalità pubbliche comunali;

Preso atto che, pertanto, per il Comune di Valfenera non si rende necessario, procedere alla redazione dell'elenco dei beni facenti parte del patrimonio disponibile;

Si da atto che per il Comune di Valfenera non risultano beni facenti parte del patrimonio disponibile, non strumentali all'esercizio funzioni istituzionali proprie di un Comune e suscettibili di valorizzazione o di dismissione in quanto non potenzialmente utili per finalità pubbliche comunali;

Si da atto, infine, che non si rende necessario, procedere alla redazione dell'elenco dei beni facenti parte del patrimonio disponibile.

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà rispettare tale vincolo, come fatto fino al momento.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata ad un risultato positivo.

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

PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a vantaggio degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- Dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- Autovetture di servizio;
- Beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Valfenera ha un territorio di circa 7,571 chilometri quadrati situato in zona pianeggiante e conta alla data, alla data del 31.12.2022, nr. 2.402 abitanti.

I dipendenti in servizio alla data odierna sono 7, così distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse aree comunali:

Categoria	Area Tecnica	Area Serv. Amm. vo Demografico	Area Vigilanza	Area Finanziaria	Totale ente
A					
B	1 (area tecnica manutentiva)	1			2
C	1	1	1		3
D	1			1	2
Dirigenti					
TOTALE	3	2	1	1	7

La situazione al 31.12.2022

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

DOTAZIONI STRUMENTALI	SITUAZIONE AL 31/12/2020	PREVISIONE 2022/2024
Personal computer	10 postazioni fisse	10 postazioni fisse
Macchina da scrivere elettronica	1	1
Stampanti		
Fotocopiatrici/stampanti/scanner Stampanti in rete	2 (in noleggio)	2 (in noleggio)
Fax		
Telefoni (n. 5 numeri)	11 apparecchi	11 apparecchi
Server	1	1

La dotazione standard del posto di lavoro

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, è composta da:

- Un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi *Office*, ecc.);
- Un telefono connesso alla centrale telefonica;
- Un collegamento ad una stampante- scanner di rete presente negli uffici;

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio dei diversi posti di lavoro è effettuata secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- o Delle esigenze operative dell'ufficio;
- o Del ciclo di vita del prodotto;
- o Degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- o Dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

Particolari ulteriori esigenze operative degli uffici, che rendessero necessaria l'acquisizione di dotazioni strumentali aggiuntive rispetto a quelle standard sopra individuate, dovranno essere analiticamente motivate e presentare un'analisi costi/benefici.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- ☐ il tempo di vita programmato di un personal computer sarà massimo di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- ☐ la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole.
- ☐ i personal computer e le stampanti di nuova acquisizione dovranno essere acquistati con l'opzione di **almeno 24 mesi** di garanzia con specifico contratto di assistenza per il periodo successivo;
- ☐ nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori.

Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- ☐ le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- ☐ gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- ☐ per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice / stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- ☐ le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti;

Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri:

- ☐ le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite, all'occorrenza, con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni CONSIP ovvero con acquisto in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente;
- ☐ prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete;
- ☐ dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotoproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale

Telefonia fissa

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro.
Gli apparecchi sono di proprietà del Comune.

Le misure di razionalizzazione

Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, si prevede di attivare sistemi innovativi che prevedono una riduzione dei costi di gestione del servizio.

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale

TIPO e MARCA	TARGA	USO	SERVIZIO	TIPO DI ALIMENTAZIONE
Piaggio Porter	DL320SF	Uso proprio del comune	Manutenzione	Gas
Polo Volkswagen	CB879EX	Uso proprio del comune	Manutenzione	Benzina
Panda Fiat	DA188YW	Uso proprio del comune	Manutenzione	Benzina
Ercolino	EH057VZ	Uso proprio del comune	Manutenzione	Benzina
Scuolabus Mercedes Benz	FV717JR	Uso proprio del comune	Servizio scuolabus	gasolio

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito da:

IMMOBILI IN PROPRIETÀ

RIFERIMENTI CATASTALI – DESCRIZIONE	UBICAZIONE	DESTINAZIONE
Foglio n. 11 Mp. 252 Sub. 9	P.zza Tommaso Villa n. 3	Uffici comunali
Foglio n. 11 Mp. 252 Sub. 10	P.zza Tommaso Villa n. 2	Scuola primaria
Foglio n. 11 Mp. 252 Sub. 5	P.zza Tommaso Villa n. 1 int. 1	Bar Dopolavoro
Foglio n. 11 Mp. 252 Sub. 7	P.zza Tommaso Villa n. 1 int. 2	Teatrino Villa
Foglio n. 11 Mp. D	P.zza Tommaso Villa n. 4	Torre civica
Foglio n. 4 Mp. 187	Via Fontanelle n. 6	Capannone comunale
Foglio n. 12 Mp. 197	Via Armando Diaz n. 22	Scuola materna
Foglio n. 9 Mp. 374	P.zza Marchesato di Saluzzo n. 2	Impianto sportivo
Foglio n. 22 Mp. 516	P.zza Natività di Maria Vergine n. 1	Ex asilo Villata

	Fraz. Villata	
Foglio n. 11 Mp. 171	Via Armando Diaz n. 31	"Casa Lisa"
Foglio n. 11 Mp. C	P.zza Roma	Chiesa di S. Bartolomeo e S. Giovanni Battista
Foglio n. 17 Mp. 89	Strada per Villata n. 14	Alloggio Chiesa di San Rocco
Foglio n. 9 Mp. A	Strada per Cellarengo	Cimitero concentrico
Foglio n. 21 Mp. 488	Strada per Villata	Cimitero Villata

Le misure di razionalizzazione

Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti. È compito dell'ente definire i tipi di interventi necessari ed eseguirlo al fine di mantenere il bene al livello contrattualmente pattuito

- Conoscere approfonditamente l'intero patrimonio immobiliare dell'ente
- Programmare gli interventi
- Mantenere efficiente il patrimonio e valorizzarlo nel tempo
- Migliorare qualitativamente e quantitativamente il livello dei servizi erogati
- Ridurre e rendere flessibili i costi di gestione
- Ridurre gli interventi in emergenza e le relative spese straordinarie
- Soddisfare in tempi brevi le esigenze dei cittadini

Razionalizzare l'utilizzo degli spazi adibiti ad uffici pubblici

L'esigenza di contenimento delle spese non può dimenticare le spese concernenti i locali adibiti a sede di uffici pubblici. A tal fine si prevede:

- a. la rilevazione delle effettive esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà, valutandone l'adeguatezza rispetto alle necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte degli utenti e dei cittadini, anche rispetto alla loro ubicazione sul territorio.
- b. La razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi.
- c. L'attivazione della procedura di scarto degli atti d'archivio non indispensabili od

obbligatori per legge. L'attivazione di questo procedimento deve essere finalizzato a ridimensionare significativamente gli spazi da assegnare agli archivi cartacei, in considerazione anche del processo di informatizzazione in corso, o comunque razionalizzarli, ripartendo i locali in modo funzionale e con criteri di economicità.