

<p><b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2020- 2022</b></p>
---

**Comune di San Giorgio Canavese  
Provincia di Torino**

# **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**

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

**Risultanze della popolazione**

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 2705

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2017) n.2580

di cui maschi n. 1243

di cui femmine n. 1337

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 105

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 246

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n.318

In età adulta (30/65 anni) n. 1293

Oltre 65 anni n.618

**ALIDA**

Nati nell'anno n. 20

Deceduti nell'anno n. 47

saldo naturale: -27

Immigrati nell'anno n. 102

Emigrati nell'anno n. 135

Saldo migratorio: -33

Saldo complessivo naturale + migratorio): -60

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 2991 abitanti

## Risultanze del Territorio

Superficie ha 2036,00

Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n.0

Strade:

strade eterne Km.9

strade urbane Km.7

strumenti urbanistici vigenti:

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

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Scuole dell'infanzia con posti n. 126

Scuole primarie con posti n. 198

Scuole secondarie con posti n.221

Strutture residenziali per anziani n.2

Farmacie Comunali n.0

Depuratori acque reflue n.1

Aree verdi, parchi e giardini mq.4500

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 480

Discariche rifiuti n.0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 0

Veicoli a disposizione n.3 (Auto Vigili, Motocarro per viabilità, veicolo per Protezione civile)

## 2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Servizi gestiti in forma diretta

L'ente gestisce in via diretta il servizio di illuminazione votiva all'interno dei cimiteri e ed il servizio di pesa pubblica.

### Servizi gestiti in forma associata

I servizi ricollegati ai servizi socioassistenziali di competenza comunale sono forniti attraverso il consorzio CISS-AC.

### Servizi affidati a organismi partecipati

Il servizio rifiuti è gestito da SCS spa attraverso affidamento.

Il servizio acqua è gestito da SMAT spa attraverso affidamento

Con riferimento a tali servizi l'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Organismo partecipato	Quota di Partecipazione	Descrizione	Classificazione
<b>Società Canavesana Servizi S.p.A.</b>	2,11%	Società a capitale interamente pubblico. Attività svolta: Raccolta e smaltimento rifiuti	Società Partecipata
<b>Società Metropolitana Acque S.p.A.</b>	0,00003%	Società a capitale interamente pubblico. Attività svolta: gestione del servizio idrico integrato	Società Partecipata

L'amministrazione intende mantenere le proprie partecipazioni e proseguire negli affidamenti del servizio rifiuti e del servizio idrico.

### 3 - Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 863.271,14

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 863.271,14

Fondo cassa al 31/12/2017 € 652.495,17

Fondo cassa al 31/12/2016 € 789.613,11

Non si è fatto uso di anticipazione di cassa nel triennio precedente.

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3- (b)</i>	<i>Incidenza (a/b) %</i>
2018	37.542,61	2.090.256,63	1,80%
2016	45.080,91	2.237.826,48	2,01 %
2016	53.480,91	2.342.086,17	2,28%

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio nel triennio .

#### 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.D2	2	2	
Cat.C5	1	1	
Cat.C4	1	1	
Cat.C1	2	2	
Cat.B4	1	1	
Cat.B3	1	1	
Cat.B1	1	1	
TOTALE	10	10	

Numero dipendenti in servizio al 31/12

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2018	10	358138	17,13
2017	10	361505	18,83
2016	10	360427	17,67
2015	10	357818	17,67
2014	10	359300	18,39

## **5 -Vincoli di finanza pubblica**

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

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

L'Ente negli esercizi precedente non ha acquisito o ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali.

# **D.U.P. SEMPLIFICATO**

## **PARTE SECONDA**

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, approvato con DCC 21 del 6.06.2019, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

### A) ENTRATE

#### Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Considerata la situazione relativa al 2019 che di seguito si riporta a fini di completezza:

##### *Relativamente alle Tariffe Servizi Pubblici*

Le tariffe per l'anno 2019 sono state riconfermate / determinate dalle seguenti deliberazioni :

- G.C. n. 12 del 24-1-2005 avente per oggetto : aggiornamento del sistema tariffario Aggiornamento del sistema tariffario comunale a seguito dell'applicazione della legge 311/2004(finanziaria 2005)"
- G.C. n. 23 del 28-2-2012 avente per oggetto : Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche- Determinazione tariffe a decorrere dal 1-1-2012"
- G.C. n. 165 del 11-12-2018 avente ad oggetto " Mercati ultramensili. Determinazione tariffe a decorrere dal 1-1-2019"
- G.C. n. 42 del 01-06-2013 avente per oggetto " Servizio lampade votive nei cimiteri del capoluogo e della Frazione Cortereggio- aggiornamento tariffe"
- G.C. n. 163 del 11-12-2018 avente per oggetto "Celebrazione matrimoni civili presso la casa comunale "Castello dei Conti Biandrate". Rimborso spese",
- G.C. n. 164 del 11-12-2018 avente per oggetto "Celebrazione matrimoni civili presso la casa comunale "Villa Malfatti". Rimborso spese",
- G.C. n. 106 del 13-9-2018 avente per oggetto: "Servizio pre post scuola A.S. 2018-2019.Determinazione tariffe contribuzione.";
- G.C. n. 56 del 17-5-2018 avente per oggetto: "Determinazione tariffe di contribuzione degli utenti per servizi di trasporto, mensa ed assistenza e fasce di reddito .Anno scolastico 2018/2019"
- G.C. n. 162 del 11.12.2018 avente per oggetto: " Utilizzo Salone Pluriuso "Falconieri", Sala Museo Storico Etnografico "Nossi Rais", Teatro Comunale "T.Belloc", Salone Comunale "A. Boggio" fraz. Cortereggio, campo dal Calcio-Stadio, Palestra Scuola Elementare,
- G.C. n.161 del 11.12.2018 avente per oggetto: "Imposta comunale sulla pubblicità:Determinazione tariffe a decorrere dal 1-1-2019",
- G. C. n.160 del 11.12.2018 avente per oggetto: "Diritti sulle pubbliche affissioni. Determinazione tariffe a decorrere dal 01.01.2019";
- G.C. n.13 del 12.01.2017 avente per oggetto : Concessioni e tariffe cimiteriali. Determinazioni."
- G.C.n.80 del 3-8-2017 ad oggetto " Aggiornamento tariffe concessioni loculi cimitero Frazione Cortereggio.Determinazioni"

*Relativamente al quadro riassuntivo delle entrate e delle spese dei servizi a domanda individuale gestiti da questa Amministrazione il prospetto del 2019 è il seguente:*

Descrizione del servizio	Entrate	Spese	Avanzo/Disavanzo	% di copertura
Mense scolastiche	100.000,00	163.000,00	63.000,00	61,35%
Peso pubblico	700,00	1.000,00	300,00	70,00%

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Salone Pluriuso "Falconieri"- Salone Polifunzionale di Cortereggio - Cinema- Teatro Comunale	3.000,00	20.000,00	17.000,00	15,00%
Lampade Votive	4.500,00	4.800,00	300,00	93,75, %
Pre post scuola	2.000,00	4.300,00	1.300,00	46,51%

### *Riguardo la fiscalità locale del 2019*

Le aliquote relative alle principali imposte e tasse comunali per il 2019 sono state confermate nella stessa misura del 2018.

#### **IUC – IMU**

IMU :

- Aliquota ORDINARIA 8,30 per mille
- Aliquota RIDOTTA per abitazione principale e relative  
Pertinenze (per fattispecie non esenti abitazione principale  
Nelle categorie catastali A/1,A/8 e A/9) 3,50 per mille

#### **IUC – TASI**

TASI

- Abitazione principale e relative pertinenze 2,50 per mille
- fabbricati rurali ad uso strumentale dell'att.agricola di Cat. D/10 1,00 per mille
- altri immobili, comprese aree edificabili 1,50 per mille

La legge di stabilità ha previsto l'esenzione della TASI per l'abitazione principale, i Comuni vengono compensati dallo Stato per la perdita del gettito conseguente a tale esenzione.

### **TARIFFE 2019 COMUNE DI SAN GIORGIO C.SE**

#### **UTENZE NON DOMESTICHE**

Categoria	descrizione	nComponenti	QuotaFissa	QuotaVariabile
1	Musei, Biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	0	0,199	1,0735
2	Campeggi, distributori carburanti	0	0,3122	2,275
3	Stabilimenti Balneari	0	0,1483	1,2841
4	Esposizioni, autosaloni	0	0,1678	1,4657
5	Alberghi con ristoranti	0	0,4176	3,6292
6	Alberghi senza ristoranti	0	0,3122	2,7044
7	Case di cura e riposo	0	0,3902	3,2287
8	Uffici, agenzie e studi professionali	0	0,441	3,3898
9	Banche ed Istituti di credito	0	0,2263	1,9736
10	Negozi abbigliamento, calzature, librerie, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	0	0,4332	2,9356
11	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	0	0,5932	3,6334
12	Attività artigianali tipo botteghe ( falegname, idraulico, fabbro, elettricista, parrucchiere)	0	0,4059	2,436
13	Carrozzeria, autoufficina, meccanico	0	0,4527	3,1173
14	Attività industriali, con capannoni di produzione	0	0,3551	1,4451
15	Attività artigianali, di produzione beni specifici	0	0,4254	1,858
16	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie	0	1,8888	16,379

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

17	Bar, Caffè, Pasticceria	0	1,4205	12,3121
	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e			
18	formaggi, generi alimentari	0	0,9288	5,9579
19	Plurilicenze alimentari e/o miste	0	0,601	5,1982
20	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante	0	2,3649	20,5285
21	Discoteche, night club	0	0,4059	3,5343
22	Utenze giornaliere: Banchi di mercato beni durevoli	0	0,6946	7,3493
	Utenze giornaliere: Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie,			
23	pub	0	1,8888	32,758
24	Utenze giornaliere: Bar, Caffè, pasticceria	0	1,4205	24,6243
25	Utenze giornaliere: Banchi di mercato generi alimentari	0	0,1482	2,058
26	BANCHI VENDITA ALL'APERTO	0	0,1482	2,058

### UTENZE DOMESTICHE

Categoria	descrizione	nComponenti	QuotaFissa	QuotaVariabile
101	Utenza domestica Residenziale	1	0,7263	55,4985
101	Utenza domestica Residenziale	2	0,8473	129,4965
101	Utenza domestica Residenziale	3	0,9338	166,4954
101	Utenza domestica Residenziale	4	1,0029	203,4944
101	Utenza domestica Residenziale	5	1,0721	268,2426
101	Utenza domestica Residenziale	6	1,124	314,4914
102	Utenza domestica non Residenziale	1	0,7263	55,4985
102	Utenza domestica non Residenziale	2	0,8473	129,4965
102	Utenza domestica non Residenziale	3	0,9338	166,4954
102	Utenza domestica non Residenziale	4	1,0029	203,4944
102	Utenza domestica non Residenziale	5	1,0721	268,2426
102	Utenza domestica non Residenziale	6	1,124	314,4914
999	ESENTI	0	0	0

### RIDUZIONI/MAGGIORAZIONI

cod_riduzione	descrizione	perc_abb_QV	perc_abb_QF
0	NESSUNA RIDUZIONE	0	0
1	UNICO OCCUPANTE	0	0
2	TENUTE A DISPOSIZIONE USO STAGIONALE	20	0
3	ABIT. CON DIMORA PER + DI 6 MESI ESTERO	20	0
4	FABBRICATI RURALI	0	0
5	DISTANZA DAL PUNTO DI RACCOLTA	20	0
6	ULTRA 70 ANNO ETA	20	0
7	RIDUZIONE AVVIO RECUPERO	30	0
8	AREA MERCATALE	85,75	85,75
9	RECUPERO OLTRE IL 25% FINO AL 50 %	30	30
10	ESENZIONE	100	100

### ***IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI***

Il Servizio di riscossione dell'imposta municipale è svolto da Ditta esterna, con scadenza il 31-12-2018; con deliberazione n.150 del 4-12-2018 la Giunta Comunale ha deliberato la proroga per la durata di anni 1 (uno) fino al 31-12-2019 alle medesime condizioni previste nel capitolato d'oneri e nella scrittura privata firmata. E' prevista entrata con un canone annuale pari a €.12.170,00.

*Le tariffe sono state determinate con Deliberazioni n.ri 160 – 161 del 11-12-2018*

Relativamente al **periodo 2020/2022:** ?????????

Rispetto alle politiche tributarie, l'Amministrazione non intende aumentare i tributi locali ad eccezione della TOSAP per i mercati ultramontani.

Riguardo alle agevolazioni / esenzioni in materia di politica tributaria:

si conferma la volontà di riproporre nei confronti delle attività produttive di San Giorgio il progetto di premialità TARI così come già messo in atto negli ultimi anni.

<b>Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale</b>
--

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà promuovere il recupero dell'abitato nel Centro Storico e potenziare le risorse per il recupero dei siti produttivi presenti sul territorio comunale ancora dismessi. Congiuntamente l'Amministrazione si impegnerà a presentare istanze di finanziamento agli Enti preposti finalizzati alla sistemazione dell'assetto idrogeologico del territorio e la messa in sicurezza degli edifici pubblici

<b>Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità</b>
---

Non è previsto ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente.

## **B) SPESE**

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

La spesa corrente costituisce quella parte della spesa finalizzata ad assicurare i servizi, alle manutenzioni ordinarie ed all'acquisizione dei beni di consumo.

Gli stanziamenti previsti nella spesa corrente sono in grado di garantire l'espletamento della gestione delle funzioni fondamentali ed assicurare un adeguato livello di qualità dei servizi stessi.

Relativamente alla gestione della spesa corrente l'Ente dovrà orientare la propria attività alla manutenzione e gestione del territorio anche per una migliore fruibilità turistica. Per far fronte alle maggiori spese legate al punto precedente l'Amministrazione intende programmare un piano di efficientamento energetico in ambito di illuminazione e riscaldamento nell'ottica del PAESC.

### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

Preso atto che:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 ( L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

Visto l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

Considerato, che con il Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", attualmente ancora in attesa di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale;

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 372.004,00:

<b>SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006</b>			
<b>ANNO 2011</b>	<b>ANNO 2012</b>	<b>ANNO 2013</b>	<b>VALORE TRIENNIO MEDIO</b>
€ 374.222,00	€ 370.814,00	€ 370.977,00	€ 372.004,00

Visto l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Ritenuto necessario, pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero;

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. relativamente al 2019, come rilevato con delibera della Giunta Comunale n. 167 del 11-12-2018;

Vista e richiamata la deliberazione di giunta comunale n. 168 del 1.12.2018 avente ad oggetto "Approvazione piano triennale dei fabbisogni del personale 2019/2021. Revisione struttura organizzativa dell'Ente e programmazione dei fabbisogni del personale.";

Considerati inoltre i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente, approvati con propria deliberazione n. 30 del 29.03.2018 ed in seguito validati dall'OIV e

## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022**

comunicati ai dipendenti a seguito di deliberazione n. 82 del 28.06.2018, e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Visto l'art. 1, comma n. 557, della legge 296/2006, per come modificato da ultimo dai D.L. n. 14 e 50/2017 il quale dispone che gli enti già sottoposti al patto di stabilità non possono superare la spesa per il personale media del triennio 2011/2013 e non possono nell'anno 2018 effettuare assunzioni a tempo indeterminato per una spesa superiore al 25% di quella per le cessazioni verificatesi nell'anno precedente, percentuale che sale al 75% per i comuni che hanno un rapporto tra dipendenti e popolazione in linea con quello previsto per gli enti disestati, percentuale che sale al 90% per i comuni che hanno un rapporto tra dipendenti e popolazione in linea con quello previsto per gli enti disestati e che lasciano spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% delle entrate corrente, percentuale che è fissata nel 100% della spesa dei dipendenti cessati nei comuni con popolazione compresa tra 1.000 e 5.000 abitanti che hanno un rapporto nel triennio precedente calcolato nell'ultimo anno tra spesa del personale e spesa corrente inferiore al 24%; percentuale che sale al 100% dei risparmi derivanti da cessazioni di vigili che sono destinate a nuove assunzioni di vigili; nonché che si possono utilizzare le quote destinabili a nuove assunzioni delle cessazioni del triennio 2015/2017 non utilizzate a tale fine e che tali risorse possono essere destinate ad assunzioni con procedure ordinarie (deliberazione della sezione autonomie della Corte dei Conti n. 26/2015) in tutte le regioni in cui è stato attestato il completo riassorbimento del personale in sovrannumero degli enti di area vasta, nonché che esse vanno calcolate sulla base delle regole in vigore nell'anno in cui le stesse sono maturate;

Considerato che nell'anno 2018 si è verificata n.1 cessazione di personale dipendente e precisamente Cat.C5 e che non si prevedono cessazioni nel 2019 e nel 2020.

Richiamato l'art. 3, comma 5, quarto periodo, del D. L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014, il quale prevede che, a decorrere dall'anno 2014, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente (da considerarsi dinamico rispetto all'anno delle previste assunzioni, come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 28/2015);

Rilevato che l'Ente, nel rispetto della citata normativa, nel 2019 può beneficiare dell'utilizzo dei residui delle proprie facoltà assunzionali relative agli anni 2016-2017-2018, pari ad €. 31.000,00 vista la cessazione di n. 1 dipendente, cat. C5, verificatasi nell'anno 2018;

Considerata la necessità di prevedere per il triennio 2019-2020-2021, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, le seguenti sostituzioni di personale cessato:

### Anno 2019

a) assunzione a tempo indeterminato di un operaio specializzato, Cat. B3 giuridico, con orario *part time* settimanale pari a 24 ore, da destinare al Servizio Tecnico, per una spesa complessiva presunta di euro 19.000,00 In merito alle modalità di assunzione di tale figura professionale, si procederà ad esperire, in primo luogo, le procedure di mobilità obbligatoria (art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001) e volontaria (art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001). In caso di esito negativo delle stesse, si procederà a bandire un concorso pubblico ovvero ad attingere da graduatorie già esistenti di altri enti pubblici, previo accordo con i medesimi;

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

b) l'amministrazione si riserva di valutare, nel corso del 2019, come impiegare la quota di resto assunzionale non utilizzata nell'assunzione della figura sopra indicata (pari a euro 12.000,00, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Ente;

### Anni 2020- 2021

Al momento non si prevedono assunzioni;

Ritenuto di prevedere anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale;

Richiamato l'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 e successive modifiche ed integrazioni, il quale disciplina il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale per gli Enti soggetti al patto di stabilità nel 2015 (ora soggetti al "pareggio di bilancio");

Verificato inoltre il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

Visto il DM Ministero dell'Interno 10 aprile 2017 avente ad oggetto "individuazione dei rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019." (GU n.94 del 22-4-2017);

Rilevato che l'ente, riguardo al D.M. sopra indicato osserva il rapporto medio dipendenti/popolazione pari ad  $1/142$ , previsto nel triennio 2017-2019, (anno 2017: rapporto = pop. al 31.12.2017 2580 : 142 = n. 18,17; dipendenti ente = n.10 [il segretario comunale in convenzione è considerato all'interno dell'organico del Comune capofila]);

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone *"4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";*

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce *"Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";*

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-*bis*, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *“Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni”*;

Preso atto pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006 come desumibile dal menzionato parere espresso dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 23/2016;

Richiamato il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Richiamata l'autorevole pronuncia della Corte dei Conti sez. Autonomie Deliberazione del 05/01/2017, n. 1/SEZAUT/2017/QMIG che stabilisce, tra l'altro, nel suo dispositivo, che *“ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa - anche contrattuale - ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”*.

Considerato che l'Ente, come ricavabile dalla relazione del responsabile finanziario, richiamata all'interno della delibera di giunta n. 117 del 14.11.2017 non ha sostenuto spese per lavoro flessibile né nell'anno 2009, né nel triennio 2007/2009, finalizzate alla realizzazione di un servizio indispensabile come indicato nel DM 28 maggio 1993.

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Considerato che relativamente all'annualità 2019 e per tutto il triennio, con riferimento al lavoro flessibile, nel caso di sopravvenute necessità, l'Ente ritiene di confermare la possibilità di ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/04 nonché il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili, disciplinato dall'art. 36 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno;

Per il triennio 2019/2021 non è al momento prevista l'attuazione di borse lavoro e/o tirocini formativi con i servizi sociali del CISS-AC o con altri soggetti privati con oneri a carico del Comune. Tali tirocini potranno essere attivati in corso d'anno anche con oneri a carico del Comune, a condizione che vengano rispettati i vincoli di spesa in materia di personale attualmente art. 1, comma 557, della legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. e art. 9, comma 28, del d.l. 31.05.2010, n. 78, conv. in l. 30.07.2010 n. 122 e s.m.i. e tenendo conto delle variazioni che si dovessero verificare in corso d'anno in materia di personale (es. comandi, part-time, cessazioni non previste etc.).

Richiamato l'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, il quale disciplina il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale per gli Enti soggetti al patto di stabilità nel 2015 (ora soggetti al "pareggio di bilancio");

Considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

Dato atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68 e che l'Ente al momento occupa meno di 15 dipendenti;

Rilevato che l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale, e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;

Visto l'organigramma nel quale sono rappresentate le aree, la loro articolazione interna, compresa la previsione ed individuazione di eventuali posizioni organizzative, nonché eventuali aree e/o servizi posti alle dirette dipendenze del Segretario Generale che di seguito si rappresenta:

AREA	CATEGORIA	DIPENDENTI ADDETTI
CONTABILE ED ECONOMICO-FINANZIARIA	D	1
TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	C B	2 (1 part-time) 2 (1 part-time)
AMMINISTRATIVA	B	2 (1 part-time)
DEMOGRAFICA	D	1
VIGILANZA E COMMERCIO	C	2
TOTALE		10 (di cui 3 part-time)
Le aree: contabile ed economico-finanziaria, tecnica e tecnico manutentiva e demografica sono coperte da posizione organizzativa. L'area Amministrativa e vigilanza e commercio sono poste temporaneamente in capo al segretario comunale.		

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Richiamato il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Considerato l'obbligo di trasmettere il piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

Dato atto che, questo ente:

- ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sul pareggio di bilancio nell'anno 2017 fino alla data di adozione della presente DUP 2019/2021;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, anche con riferimento al triennio 2019/2021 nel rispetto di quanto sopra indicato quale programma del fabbisogno triennale;
- ha altresì rispettato la medesima norma nell'anno antecedente come risulta dal Rendiconto dell'anno 2017;
- effettua la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con il presente documento;
- ha inviato entro il 31 marzo - comunque entro il 30 aprile – la certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali (anno 2017);
- ha adottato il Piano degli Obiettivi 2018 con DG. n. 30 del 29.03.2018;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (d.l. 113/2016);

Si ritiene pertanto opportuno stabilire per il triennio 2019/2021, e dunque anche per l'annualità 2019, il seguente piano triennale dei fabbisogni:

- la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 372.004,00, l'ente sul rispetto di tale spesa fonderà le proprie decisioni in materia di personale, allo stato non si prevedono nuove assunzioni per il periodo 2019/2021;
- l'attuale consistenza dei dipendenti in servizio come rappresentata nell'organigramma riportato qui di seguito, nel quale sono rappresentate le aree, la loro articolazione interna ed i relativi dipendenti, compresa la previsione ed individuazione di eventuali posizioni organizzative, nonché eventuali aree e/o servizi posti alle dirette dipendenze del Segretario comunale comporta una spesa stimata per 2018 a € 371.100,00 che si prevede immutata nel corso del triennio 2019/2021 salvo aumenti derivanti dalla disciplina contrattuale di livello nazionale;

AREA	CATEGORIA	DIPENDENTI ADDETTI
CONTABILE ED ECONOMICO-FINANZIARIA	D	1
TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	C B	2 (1 part-time) 1
AMMINISTRATIVA	B	2 (1 part-time)
DEMOGRAFICA	D	1
VIGILANZA E COMMERCIO	C	2
TOTALE		9 (di cui 2 part-time)

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Le aree: contabile ed economico-finanziaria, tecnica e tecnico manutentiva e demografica sono coperte da posizione organizzativa.  
L'area Amministrativa e vigilanza e commercio sono poste temporaneamente in capo al segretario comunale.

- c) a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero per l'anno 2019;
- d) relativamente all'annualità 2019 e per tutto il triennio, con riferimento al lavoro flessibile, nel caso di sopravvenute necessità, l'Ente ritiene di confermare la possibilità di ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/04 nonché il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili, disciplinato dall'art. 36 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno;
- e) Riguardo all'annualità 2019 e per l'intero triennio 2019/2021 non è al momento prevista l'attuazione di borse lavoro e/o tirocini formativi con i servizi sociali del CISS-AC o con altri soggetti privati con oneri a carico del Comune. Tali tirocini potranno essere attivati in corso d'anno anche con oneri a carico del Comune, a condizione che vengano rispettati i vincoli di spesa in materia di personale attualmente art. 1, comma 557, della legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. e art. 9, comma 28, del d.l. 31.05.2010, n. 78, conv. in l. 30.07.2010 n. 122 e s.m.i. e tenendo conto delle variazioni che si dovessero verificare in corso d'anno in materia di personale (es. comandi, part-time, cessazioni non previste etc.).

### Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 25-6-2018 è stato approvato il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2019-2020 inserendo all'interno dello stesso la seguente programmazione:

Anno 2019	Acquisto fornitura per energia elettrica pari alla somma presunta di € 112.000,00
Anno 2020	Acquisto fornitura per energia elettrica pari alla somma presunta di € 112.000,00

### Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti al momento si dà atto che non occorre redigere il programma triennale delle Opere Pubbliche ed il relativo elenco per i lavori da avviare in quanto non è prevista la realizzazione di lavori di singolo importo superiori a 100.000,00 Euro, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 25-6-2018.

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

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

- sistemazione via Carlo Alberto sull'incrocio di Via Iavelli - importo €.89.950,00

## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022**

realizzazione impianto smaltimento acque reflue domestiche di cascina Misobolo – importo €. 35.000,00

in relazione ai quali l'Amministrazione intende portare a termine gli interventi.

Sono attualmente approvati in linea tecnica i progetti definitivi/esecutivi dei seguenti interventi che si intende realizzare nel prossimo triennio:

- progetto messa a norma bocciodromo comunale;
- lavori di ammodernamento/umanizzazione area parco giochi comunale Lotto 2;

Sono approvati i progetti esecutivi dei seguenti interventi per i quali a breve saranno indette le procedure di affidamento :

- sistemazione arredo urbano e viabilità frazione Cortereggio;
- ammodernamento arredo urbano Capoluogo



## 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 mantenere gli equilibri .

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a al mantenimento del pareggio di cassa.

## D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

Nella missione rientrano:

- L'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali,
- L'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi ,
- L'amministrazione e il funzionamento dei servizi finanziari , delle entrate tributarie e servizi fiscali,
- L'amministrazione e il funzionamento dell'ufficio tecnico con la gestione del patrimonio disponibile dell'Ente,
- L'amministrazione e il funzionamento dell'ufficio anagrafe , stato civile, elettorale, leva.

Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente con particolare riguardo alla trasparenza, efficienza amministrativa, gestione oculata dei beni patrimoniali, controllo entrate tributarie mediante emissione di accertamenti, valorizzazione delle risorse umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente.

In particolare l'Amministrazione in merito a tale missione intende: migliorare l'attività di coordinamento tra i vari servizi, mantenere l'attuale livello di organico, alleggerire l'attività di segreteria interna relativa al supporto agli organi esecutivi attraverso nuove modalità organizzative;

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

La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale.

Gli obiettivi della missione riguardano principalmente la sicurezza in tutte le sue forme ed in particolare la sicurezza stradale, con prosecuzione dell'attività di controllo di cui ai 2 impianti sulla SP53. Potenziamento dell'attività di vigilanza all'uscita dalle scuole in accordo con le associazioni/ volontari disponibili. Istruttoria e controllo pratiche relative all'attività di intrattenimento temporaneo e pubblico spettacolo.

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

La missione è riferita all'amministrazione ed al funzionamento delle attività riguardanti la pubblica istruzione dalla Scuola dell'infanzia alla scuola Secondaria di primo grado e dei servizi connessi quali assistenza scolastica, trasporto e refezione .

Per quanto riguarda gli obiettivi della Missione, in merito alla Scuola Materna, l'amministrazione ritiene importante: proseguire nel sostegno economico mediante contributo in base alle disponibilità di bilancio; prevedere ed effettuare per le scuole elementari e medie interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria ove necessario al fine di mantenere gli stabili in sicurezza e decoro, proseguire nelle attività di sostegno alle attività parascolastiche ( corsi extrascolastici , servizio pre-post scuola), organizzare l'attività di trasporto degli alunni dei plessi scolastici locali, sostenere con contributo economico il centro estivo per ragazzi.

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

La Missione è riferita all'amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

All'interno della presente missione l'amministrazione si pone quali obiettivi principali:

- la preservazione delle espressioni e tradizioni culturali locali attraverso sia opere di riscoperta delle stesse tramite attività museali etc. sia tramite l'organizzazione di eventi specifici a rilievo anche turistico con iniziative proposte direttamente dall'amministrazione comunale medesima ovvero dall'amministrazione in collaborazione con le associazioni locali;
- la valorizzazione del museo Nossi Rais e della biblioteca comunale e del Teatro comunale Teresa Belloc.

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

La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento di attività sportive ricreative e per i giovani, misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport ed eventi sportivi e ricreativi.

Fra gli obiettivi principali si annoverano al suo interno: il ripristino degli spazi ad uso pubblico e sportivi, dell'area verde attrezzata, il rilancio e rivalutazione dell'area verde di Sant'Anna, la creazione di collaborazioni tra associazioni sportive al fine di promuovere i valori dello sport educativo e delle più diversificate attività sportive.

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

La missione comprende l'amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione , sviluppo e coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Fra gli obiettivi principali della presente missione si annoverano: la promozione di eventi anche a carattere regionale, anche organizzati attraverso collaborazioni con altri Comuni. L'amministrazione in particolare intende proseguire il percorso intrapreso nella valorizzazione turistica della realtà locale.

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

La missione comprende l'amministrazione ed il funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, compreso il servizio relativo alla raccolta e smaltimento dei rifiuti tra gli obiettivi manutenzione del verde pubblico e le campagne di sensibilizzazione al fine di migliorare la raccolta differenziata dei rifiuti (ad es. attraverso l'organizzazione di c.d. giornate ecologiche etc.)

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

La missione comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la viabilità, il miglioramento della circolazione stradale e dell'illuminazione stradale.

Fra gli obiettivi principali da perseguire in via prioritaria si individuano: la manutenzione del manto stradale nelle vie del concentrico, la riqualificazione dell'arredo urbano ed miglioramento degli accessi al paese dal punto di vista ricettivo e viario.

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

La missione comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio.

Al fine di perseguire l'obiettivo di salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze e preparazione in caso di calamità naturali l'ente è dotato di un proprio gruppo di protezione civile. Alla luce del nuovo TU in materia di protezione civile è intenzione dell'amministrazione aggiornare l'organizzazione di tale gruppo.

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

La missione comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili e dei soggetti a rischio disabilità. Il Comune di San Giorgio Canavese fa parte del Consorzio CISSAC con sede in Caluso che si occupa dell'intera gestione del servizio predetto. L'amministrazione intende continuare tale modalità di organizzazione del servizio allo scopo di favorire una migliore integrazione della persona nel contesto sociale-economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie.

In particolare l'amministrazione intende continuare a fornire sostegno al progetto ABILITO.

All'interno di tale missione si colloca inoltre il servizio infermieristico attivato a favore dei cittadini sangiorgesi che si intende continuare ad assicurare anche attraverso nuove modalità organizzative.

Relativamente all'ambito dei diritti sociali l'Amministrazione intende continuare a collaborare con le OO.SS al fine di aumentare i servizi in favore dei cittadini sangiorgesi nell'adempimento delle pratiche INPS etc..

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

La missione comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, comprende spese per igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

Gli obiettivi principali inclusi all'interno di tale missioni sono: la prosecuzione della convenzione con il canile di Caluso, la prosecuzione degli interventi di lotta biologica alle zanzare e del servizio di derattizzazione degli stabili comunali.

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

La missione comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi relativi alla promozione per la attività produttive, del commercio, dell'artigianato e dell'industria e dell'agricoltura.

Fra gli obiettivi attivare progetti pilota con gli operatori economici locali ai fini della promozione per la attività produttive, del commercio, dell'artigianato e dell'industria locali ed agricoltura.

<b>MISSIONE</b>	<b>20</b>	<b>Fondi e accantonamenti</b>
-----------------	-----------	-------------------------------

Accantonamenti e fondi di riserva per spese impreviste. Comprende il FCDE:

<b>MISSIONE</b>	<b>50</b>	<b>Debito pubblico</b>
-----------------	-----------	------------------------

Pagamento delle quote su mutui e prestiti assunti dall'Ente.

<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>
-----------------	-----------	--------------------------------

Spese effettuate per conto terzi: Partite di giro.

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

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 9-7-2018 è stato variato il Piano delle Alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari 2018, già approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 21-3-2018 e si è proceduto all'inserimento all'interno dello stesso dei seguenti immobili:

- Terreno Loc. Vadopiano FG 13 Mapp.334 (ex262) sup. circa mq.120 concess. Diritto sup
  - Terreno Loc. Vadopiano FG 13 Mapp.334 (ex121) sup. circa mp. 52 concess. Diritto sup
- Destinazione prevista : stazione radio base

Al momento non si prevedono altre alienazioni.

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

Il Gruppo amministrazione pubblica del Comune di San Giorgio Canavese, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 105 del 13-9-2018, è composto dai soggetti indicati nel seguente schema

<b>Organismo partecipato</b>	<b>Quota di Partecipazione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Classificazione</b>
<b>Società Canavesana Servizi S.p.A.</b>	2,11%	Società a capitale interamente pubblico. Attività svolta: Raccolta e smaltimento rifiuti	Società Partecipata
<b>Società Metropolitana Acque S.p.A.</b>	0,00003%		Società Partecipata

## **G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E**

## **RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**

Premesso che l'art 2 della legge 24.12.2007 n. 244 (legge finanziaria 2008) dispone:

- al comma 594 - 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:

1. delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
2. delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
3. dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

- al comma 595 - che nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

- al comma 596 - che qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

- al comma 597 - che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

- al comma 598 - che i piani triennali di cui al comma 594 siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 07.03.2005, n. 82;

Sulla base dei dati e delle informazioni fornite dagli uffici, si è provveduto alla predisposizione del seguente Piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2 comma 594 della succitata legge 24.12.2007 n. 244 (legge finanziaria 2008):

### **DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO**

Il presente "PIANO" è stato redatto con riguardo all'attuale contesto normativo (comma 594 seguenti dell'art. 2 della legge 244/2007) e gli interventi di seguito descritti si ispirano al principio generale, ormai consolidato negli interventi legislativi in materia di finanza pubblica, di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento della Pubblica Amministrazione.

Contemporaneamente non si è potuto prescindere dai principi, altrettanto fermi in diritto, di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa: è necessario che le acquisizioni/dismissioni delle dotazioni e beni strumentali, vengano prese in considerazione e delineate in misura adeguata alle funzioni esercitate e ai compiti istituzionali del Comune.

In linea con quanto sopra esposto, il "PIANO" è articolato in tre sezioni, corrispondenti agli ambiti di intervento già delineati dall'art. 2, comma 594, della finanziaria 2008.

Il "PIANO" si traduce in uno strumento di programmazione strutturale teso a razionalizzare i processi operativi e, conseguentemente, al contenimento della spesa a lungo termine, mantenendo comunque attuale l'impulso all'innovazione, accelerando lo sviluppo e la diffusione di soluzioni organizzative innovative evitando, altresì, che questo sviluppo si traduca in incremento della spesa e, al contrario, producendo economie.

#### **1) DOTAZIONI**

##### **a) Attrezzature informatiche**

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

### Situazione attuale:

Questa Amministrazione ha già adottato misure per razionalizzare ed ottenere un efficiente utilizzo delle strumentazioni e applicazioni informatiche comunali secondo criteri che mirano alla gestione centralizzata delle risorse condivise di rete, attivando servizi di interazione con l'esterno, avendo cura di salvaguardare e potenziare il sistema di protezione dei dati.

Già da anni è iniziata la razionalizzazione delle dotazioni informatiche che corredano le postazioni di lavoro degli uffici che hanno portato, oggi, al fatto che ogni dipendente dell'Ente, che abbia la necessità di avere uno strumento informatico, sia dotato di un computer, completo del necessario equipaggiamento (tastiera, mouse, casse) e del relativo schermo.

I personal computer in uso presso le stazioni di lavoro presenti negli uffici comunali sono complessivamente n. 12, di cui un portatile – ufficio polizia municipale.

Il numero di stampanti ammonta a 4.

Sono inoltre presenti 3 macchine multifunzione a noleggio di cui 1 con funzione stampante, fotocopiatrice e scanner, 1 con funzione stampante ed 1 con funzione stampante e fax aventi funzioni di stampanti di rete finalizzate a diminuire l'incidenza dei prodotti consumabili in fase di stampa.

### Misure di razionalizzazione:

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazione costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione od in caso di obsolescenza.

Un fattore di razionalizzazione sarà l'implementazione dell'utilizzo di documenti digitalizzati e l'incentivazione della comunicazione esterna tramite posta elettronica certificata, misure che insieme alla trasmissione e all'archiviazione dei documenti su supporto informatico, stanno consentendo di ottenere nel tempo una notevole riduzione del consumo di carta e di inchiostro.

Già con riferimento alla situazione delle apparecchiature a noleggio con funzione stampante, per gli anni 2019/2020/2021 si è provveduto ad aderire alle convenzioni Consip vigenti per tempo al fine di ridurre l'incidenza dei costi a queste ricollegati.

### **b) Apparecchiature telefoniche**

#### Situazione attuale:

Presso gli uffici comunali sono attive complessivamente 6 linee di telefonia fissa (2 sono ISDN) e 4 linee di telefonia mobile. È utilizzato n.2 fax.

SETTORE	LINEE DI TELEFONIA FISSA	LINEE DI TELEFONIA MOBILE
Centralino	6	4 (*)

(\*) I quattro telefoni cellulari sono in uso: 2 ai due agenti di Polizia Municipale, 1 Tecnico Comunale, 1 Cantoniere.

Sono inoltre attivate, a cura del Comune le seguenti linee telefoniche:

- Scuola primaria – due linee fisse
- Direzione Didattica - tre linee fisse
- Scuola Media – due linee fisse
- Ambulatorio Frazione Cortereggio – una linea fissa
- Locale Piano Terra Comune – Vicolo Nigra – una linea fissa

Nel corso del triennio saranno valutate misure di ottimizzazione nell'organizzazione della telefonia fissa e mobile finalizzate alla diminuzione dei costi fissi di servizio anche attraverso la cessazione di alcune linee.

## **2) AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

### Situazione attuale:

Il Comune è attualmente proprietario di 2 autovetture di servizio e di un motocarro

MODELLO	ANNO IMMATR.	SETTORE
Dacia Dokker	2017	Controllo del territorio e polizia municipale
Pick Up	2012	Ufficio Tecnico /controllo del territorio e polizia municipale
Piaggio Porter	2002	Cantoniere

Considerazioni:

I mezzi sono utilizzati per funzioni di vigilanza, per la realizzazione di sopralluoghi inerenti ai lavori pubblici e di controlli sull'attività edilizia privata; per la notifica di atti e il trasporto di documenti.

Misure di razionalizzazione:

Appare difficile ipotizzare l'utilizzo di mezzi di trasporto alternativi all'automobile, sia a motivo delle dimensioni e delle caratteristiche geografiche del territorio comunale, sia per la scarsità ovvero inesistenza di corse della linea di trasporto pubblico urbano idonee a rispondere all'esigenze dell'ente.

**3) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

1. Palazzo Municipale, via Dante n. 25, San Giorgio Canavese;
2. Edificio scolastico, via Piave, San Giorgio Canavese, Scuola primaria con annessa palestra;
3. Direzione didattica, vicolo Bianchetti, San Giorgio Canavese;
4. Ex Scuola Elementare, San Giorgio Canavese, Frazione Cortereggio – Sede centro Anziani ed ambulatorio della Frazione;
5. Salone comunale “A.Boggio” – San Giorgio Canavese, Frazione Cortereggio;
6. Edificio scolastico, via Boggio – San Giorgio Canavese, Frazione Cortereggio;
7. Salone comunale Pluriuso, via Boggio, San Giorgio Canavese – Edificio ad un piano con annessa cucina – Salone per attività sportive, culturali e ricreative;
8. Fabbricato, vicolo Miglio, San Giorgio Canavese, – Sala musica;
9. Fabbricato, via Campeggio, San Giorgio Canavese, adibito in parte a scuola materna ed in parte a Museo;
10. Complesso sportivo vecchio, via Garibaldi, San Giorgio Canavese;
11. Complesso sportivo nuovo, via per Ozegna, San Giorgio Canavese;
12. Biblioteca comunale, vicolo Bianchetti, San Giorgio Canavese;
13. Ex consorzio agrario, corso Repubblica, San Giorgio Canavese;
14. Fabbricato, via Giulio – Sede A.T. Pro Loco;
15. Casa Giovetti, sede baby parking, San Giorgio Canavese;
16. Fabbricato, piazza Vittorio Emanuele, San Giorgio Canavese, – ex mercato coperto delle granaglie – “L’Ala”;
17. Fabbricato, via F.Dorma, San Giorgio Canavese, – Stazione Carabinieri;
18. Casa edilizia sociale, Via Campeggio, San Giorgio Canavese;
19. Fabbricato, Strada per Agliè, San Giorgio Canavese;
20. Cascina Misobolo, San Giorgio Canavese, – Sede dell’Associazione “Casa Bordino”;
21. Fabbricato, via Giulio, San Giorgio Canavese, – n. 1 alloggio.

Al momento non si prevede la dismissione di alcun immobile. Nel corso del triennio saranno ad ogni modo valutate misure per garantire sempre un migliore e pieno utilizzo di tutte le strutture indicate compatibilmente alle attività istituzionali svolte presso le medesime.