



COMUNE DI COSTA DE' NOBILI

**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE**

(D.U.P.S.)

SEMPLIFICATO

PERIODO: 2019 - 2020 - 2021

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) deve essere presentato dalla Giunta in Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno.

La nuova versione del punto 8.4 dell'allegato relativo al principio della programmazione (Allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011) prevede che il nuovo DUPS sia suddiviso in:

- una Parte prima, relativa all'analisi della situazione interna ed esterna dell'ente.

Il focus è sulla situazione socio-economica dell'ente, analizzata attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio. Segue l'analisi dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione. Chiudono la disamina il personale e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

- una Parte seconda, relativa agli indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale. In questa parte vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'ente, con riferimento ai tributi ed alle tariffe per la parte corrente del bilancio, e al reperimento delle entrate straordinarie e all'indebitamento per le entrate in conto capitale.

La disamina è analoga nella parte spesa dove vengono evidenziate, per la spesa corrente, le esigenze connesse al funzionamento dell'ente, con riferimento particolare alle spese di personale e a quelle relative all'acquisto di beni servizi e, per la spesa in conto capitale, agli investimenti, compresi quelli in corso di realizzazione. Segue l'analisi degli equilibri di bilancio, la gestione del patrimonio con evidenza degli strumenti di programmazione urbanistica e di quelli relativi al piano delle opere pubbliche e al piano delle alienazioni. A conclusione sono enucleati gli obiettivi strategici di ogni missione attivata, nonché gli indirizzi strategici del gruppo amministrazione pubblica.

L'ulteriore semplificazione per i comuni sotto i 2mila abitanti investe la parte descrittiva: viene meno l'analisi relativa alla situazione socio-economica ed alle risultanze dei dati della popolazione e del territorio. Sul versante della programmazione strettamente intesa non vengono richiesti gli obiettivi strategici per ogni missione, rimanendo tuttavia la disamina delle principali spese e delle entrate previste per il loro finanziamento, nonché l'analisi sulle modalità di offerta dei servizi pubblici locali, la programmazione urbanistica e dei lavori pubblici e l'inserimento nel DUP di tutti gli altri strumenti di pianificazione adottati dall'ente (dal piano delle alienazioni a quello di contenimento delle spese, dal fabbisogno del personale ai piani di razionalizzazione).

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del n. 0

Popolazione residente alla fine del 2017 (*penultimo anno precedente*) n. 382 di cui:

maschi n. 193

femmine n. 189

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 13

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. 40

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 34

in età adulta (30/65 anni) n. 193

oltre 65 anni n. 102

Nati nell'anno n. 4

Deceduti nell'anno n. 0

Saldo naturale: +/- 4

Immigrati nell'anno n. 13

Emigrati nell'anno n. 14

Saldo migratorio: +/- -1

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- 3

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 0 abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² 1.156

Risorse idriche:

laghi n. 0

fiumi n. 0

Strade:

autostrade Km 0,00

strade extraurbane Km 0,00

strade urbane Km 8,00

strade locali Km 0,00

itinerari ciclopeditoni Km 0,00

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**
Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**
Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**
Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Accordo con Piano di Zona con sede in Belgioioso (PV) per la gestione dei Servizi Sociali

Convenzioni :

- Comune di Corteolona e Genzone per i servizi educativi sino al 30/09/2021
- Convenzione e protocollo d'Intesa con il Comune di Inverno e Monteleone per l'espletamento del servizio volontario di vigilanza ecologica valida sino al 28/04/2020
- Convenzione per lo svolgimento del servizio accompagnamento su scuolabus comunale per la durata dell'anno scolastico con Associazione Pro-Loco di Costa de' Nobili

Asili nido con posti n. **0**
Scuole dell'infanzia con posti n. **0**
Scuole primarie con posti n. **0**
Scuole secondarie con posti n. **0**
Strutture residenziali per anziani n. **0**
Farmacie Comunali n. **0**
Depuratori acque reflue n. **0**
Rete acquedotto Km **10,00**
Aree verdi, parchi e giardini Kmq **0,000**
Punti luce Pubblica Illuminazione n. **109**
Rete gas Km **0,00**
Discariche rifiuti n. **0**
Mezzi operativi per gestione territorio n. **1**
Veicoli a disposizione n. **3**

Altre strutture:

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta: Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione	Sito WEB	% Partecip.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO
Servizi gestiti in forma associata:						
Servizi affidati a organismi partecipati: gestione acque gestione rete fognaria						
Servizi affidati ad altri soggetti: Servizio sicurezza nei						

luoghi di lavoro, gestione calore, manutenzione aree verdi strade comunali, pulizia locali comunali, servizio scuolabus, Raccolta trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani									Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
L'Ente detiene le seguenti partecipazioni :											
Società partecipate											
Denominazione ACAOP Spa - risultati di esercizio :	www.acaop.it	1,230	No					0,00	-	0	0
											0

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici : //

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2017 (penultimo anno dell'esercizio precedente) **184.351,39**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 (anno precedente) **277.961,84**
 Fondo cassa al 31/12/2015 (anno precedente -1) **169.895,22**
 Fondo cassa al 31/12/2014 (anno precedente -2) **272.029,37**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2017	0	0,00
2016	0	0,00
2015	0	0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2017	0,00	350.580,07	0,00
2016	0,00	347.619,64	0,00
2015	0,00	336.378,97	0,00

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2017	0,00
2016	0,00
2015	0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente ha rilevato un disavanzo di amministrazione pari a _____, per il quale il Consiglio Comunale ha definito un piano di rientro in n. _____ annualità, con un importo di recupero annuale pari a _____

L'andamento del recupero del disavanzo da riaccertamento straordinario ha determinato _____ (da descrivere)

Ripiano ulteriori disavanzi

(Specificare importi, modalità di ripiano ed incidenza sui bilanci futuri)

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2017 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	0	0	0
Cat.D1	0	0	0
Cat.C	3	1	2
Cat.B3	0	0	0
Cat.B1	0	0	0
Cat.A	0	0	0
TOTALE	3	1	2

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017:

2

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	0	69.590,78	25,14
2016	0	49.213,48	21,21
2015	0	65.220,63	21,56
2014	0	97.553,30	24,72
2013	0	112.486,47	26,42

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

A – Entrate

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale e ad una copertura integrale dei costi dei servizi. Le entrate tributarie verranno iscritte – come per le annualità precedenti - tenendo conto del vincolo imposto dalla Legge di Stabilità in relazione al blocco delle tariffe locali; di conseguenza, l'indirizzo in materia è di mantenere invariate le aliquote IMU, TASI, dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, della TOSAP.

IMU: Il gettito Imu viene previsto, come richiesto dalla normativa, al netto della quota per alimentazione del fondo di solidarietà comunale.

TASI: La base imponibile della Tasi è quella prevista per l'applicazione dell'IMU. La scelta dell'Amministrazione è di confermare le aliquote dell'esercizio precedente. Il mancato introito per l'introduzione dell'esenzione introdotta viene ristorato dallo Stato e inserito fra i calcoli della redistribuzione del fondo di solidarietà.

T.A.R.I.: La normativa vigente impone ai Comuni la copertura dei costi nella misura del 100%. Le tariffe vengono determinate sulla base dei costi previsti per il servizio.

ADDIZIONALE COMUNALE SULL'IRPEF: Non istituita tenendo conto del vincolo imposto dalla Legge di Stabilità in relazione al blocco delle tariffe locali.

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA': Relativamente all'imposta comunale sulla pubblicità vengono confermate le tariffe applicate nel 2018. L'imposta viene riscossa mediante ditta esterna affidamento concessione servizio (I.C.A. spa – LASPEZIA)

T.O.S.A.P.: Anche per la tassa in oggetto vengono confermate le tariffe applicate nel 2018. La tassa in oggetto viene riscossa mediante ditta esterna affidamento concessione servizio (I.C.A. spa – LASPEZIA).

Le politiche tariffarie interessano solo pochi servizi:

- servizio illuminazione votiva (aggio da parte della ditta concessionaria)
- diritti di segreteria anagrafe e edilizia
- servizi cimiteriali

- proventi casa dell'acqua
- proventi derivanti da affitti immobili comunali
- proventi da oneri di escavazione

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Anche per il 2019 si prevede di presentare istanza per contributi dello Stato previsti dalla legge di stabilità 2018 (art. 1 – comma 853, L. 205/2017) tendenzialmente per interventi destinati alla Ristrutturazione di strade comunali e Immobili Comunali per le quali è già stata formulata istanza sul 2018, e dove non siamo risultati conformi ai requisiti. Si prevede altresì di presentare istanza per contributi Regionali/Statali per progetti di sicurezza stradale ed efficientamento energetico.

Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica, e/o attraverso devoluzione di mutui in disponibilità nei limiti della concessioni di spazi finanziari ai fini del rispetto delle regole di finanza pubblica

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede di fare ricorso a nuovi debiti

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

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

Verranno ricercati sempre standard qualitativi elevati in ogni servizio reso.

Sarà costante e continuerà l'impegno a favore del sociale, delle scuole con riferimento a corsi e supporto nelle attività didattiche.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa è contenuta nella deliberazione di Giunta n. 40 del 14-09-2017. In linea con quanto approvato con la deliberazione sopra citata ed allegato, si è provveduto nel corso dell'anno 2018 ad assunzione di personale a tempo pieno ed indeterminato per il servizio demografico/affari generali.

Non è programmato che il personale dipendente in servizio debba lasciare l'ente per quiescenza o mobilità; nel caso si verificasse detta eventualità l'Ente dovrà, nei limiti e con le modalità di legge, provvedere alla repentina sostituzione.

Pertanto ad oggi il "Piano dei fabbisogni" di cui al D.L. 78/2010 e s.m.i. per il triennio 2019-2021 e il "Piano occupazionale del triennio 2019-2021" sono negativi.



Comune di Costa de' Nobili

Provincia di Pavia

ALLEGATO "A"

La nuova disposizione modifica in parte l'art. 6 del richiamato Dlgs 165/01 prevedendo, in luogo della "programmazione triennale" il "piano triennale" dei fabbisogni di personale, e la dotazione organica non viene più previsto che sia "rideterminata" ma la sua consistenza deve essere "indicata" dall'amministrazione, ed eventualmente "rimodulata" in base ai fabbisogni.

In sintesi, quindi, la predisposizione dei nuovi strumenti di pianificazione del fabbisogno di personale si sostanzia in documenti analoghi a quelli previsti dalla precedente disposizione del Dlgs 165/2001.

A decorrere dal 2012 gli strumenti di pianificazione del fabbisogno di personale sono stati condizionati da una serie di vincoli, relativamente a:

- **Eccedenze di personale** - l'art. 33 del T.U. 165/2001 prevede l'obbligo di effettuare una riorganizzazione annuale dei casi di soprannumero ed eccedenze di personale, e definisce la procedura per la ricollocazione: il trasferimento o la collocazione in disponibilità dell'eventuale personale eccedente.
- **Assunzioni a termine** - Il D.L. 90/2014, all'art. 11 comma 4-bis, ha modificato l'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, prevedendo che le limitazioni previste dal citato art. 9 c. 28 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'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 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. Come specificato dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti, con pronuncia 2 del 29.1.2015, il limite per le assunzioni a termine dall'anno 2016 degli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale è costituito dalla spesa complessivamente sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009.
- **Vincoli alle assunzioni a tempo indeterminato** - in applicazione dell'art. 3 c. 5 del D.L. 90/2014, la percentuale di assunzioni rispetto alle cessazioni dell'anno precedente è fissata all'80% per gli anni 2016 e 2017, e al 100% a decorrere dal 2018; la legge di stabilità 2015 - legge 190/2014 - è intervenuta su tali vincoli per assicurare l'obiettivo di ricollocazione del personale in esubero degli enti di area vasta (ex province), con una ulteriore modifica, valevole per gli anni 2015 e 2016 (art. 1 c. 424). Infine, la legge di stabilità 2016 - legge 208/2015 - è intervenuta:

- 1) al comma 221 rendendo indisponibili i posti vacanti di livello dirigenziale vacanti al 15.10.2015;
- 2) al comma 228 stabilendo, riguardo al turnover, che le regioni e gli enti locali soggetti al patto di stabilità interno possano effettuare assunzioni di personale non dirigenziale entro il limite annuo pari al 25% della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente, fermo restando l'obbligo di ricollocazione del personale in esubero degli Enti di Area Vasta (e della Croce Rossa Italiana, come disposto dalla stessa L. 208/2015);
- 3) al comma 234 prevedendo che le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla mobilità, ufficializzato con comunicazione pubblicata sul portale della mobilità del Dipartimento Funzione Pubblica.

E' successivamente intervenuto il D.L. 50 del 24/04/2015 che, all'art. 22 c. 2, ha modificato l'art. 1 c. 229 della Legge 208/2015, prevedendo che, per i Comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti, il cui rapporto medio dipendente popolazione risulti inferiore al rapporto medio per classe demografica di cui al D.M. 10.4.2017, la percentuale del 25% prevista dal comma 228 della Legge 208/2015 è innalzata al 75% per gli anni 2017 e 2018.



Comune di Costa de' Nobili
Provincia di Pavia

ALLEGATO B) ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 40 DEL 14.09.2017

RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

Servizi compresi nelle funzioni attribuite	Profili previsti	Categoria CCNL 1.4.99	n. posti previsti	n. posti coperti	n. posti vacanti	Requisiti particolari di accesso dall'esterno
Amministrativo/Contabile	Istruttore Amministrativo	Categoria Ct	1	1	0	Specialista attività amministrative e contabili
Amministrativo/Affari Generali/Demografico	Istruttore Amministrativo	Categoria Ct	1	0	1	Specialista attività amministrativa
Tecnico/Manutentivo	Istruttore Tecnico	Categoria Ct	1	1 (part-time art. 1 comma 557 L.31/2004)	0	Specialista attività tecniche



Comune di Costa de' Nobili
Provincia di Pavia

ALLEGATO "C"

Allegato C – PIANO OCCUPAZIONALE

Calcolo resto assunzionale 2013

(art.4 – comma 3- DL.n.78/2015 convertito in legge n.125/2015 e deliberazione Corte dei Conti sezione autonomie n.28/2015
Legge 07/08/2015, n. 124- D.legislativo 25/05/2017,n.75)

2013	Spesa cessazioni triennio 2010-2011-2012	
	Spesa assunzioni triennio 2011-2012-2013	

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2015

(art.4 – comma 3- DL.n.78/2015 convertito in legge n.125/2015 e deliberazione Corte dei Conti sezione autonomie n.28/2015
Legge 07/08/2015, n. 124- D.legislativo 25/05/2017,n.75)

CESSAZIONI ANNO 2014 VECCHIO ERMINIA (CAT D economica D3)	NEGATIVO BLOCCO ASSUNZIONI
--	--------------------------------------

Cessazioni anno 2014	Profilo professionale	Stipendio annuo	Oneri e irap	TOTALE	Data cessazione	Motivo cessazione
1	Istruttore Direttivo cat D	27.266,00	6.195,19	33.461,19	30/11/2014	Collocamento a riposo



Comune di Costa de' Nobili
Provincia di Pavia

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2016

(art.4 – comma 3- DL.n.78/2015 convertito in legge n.125/2015 e deliberazione Corte dei Conti sezione autonomie n.28/2015

Legge 07/08/2015, n.124- D.legislativo 25/05/2017.n.75)

CESSAZIONI ANNO 2015	NEGATIVO
GHISONI GABRIELLA (CAT D1)	BLOCCO ASSUNZIONI

Cessazioni anno 2015	Profilo professionale	Stipendio annuo	Oneri e irap	TOTALE	Data cessazione	Motivo cessazione
1	Istruttore Direttivo cat D1	23.777,65	6.044,32	29.821,97	01/03/2015	Collocamento a riposo

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2017

(art.4 – comma 3- DL.n.78/2015 convertito in legge n.125/2015 e deliberazione Corte dei Conti sezione autonomie n.28/2015

Legge 07/08/2015, n.124- D.legislativo 25/05/2017.n.75)

CESSAZIONI ANNO 2016	NEGATIVO
XXXXX	

Si è provveduto, con decorrenza 1/1/2017, alla copertura di n.1 posto vacante "Area Amministrativo-Contabile", di Istruttore Amministrativo Categoria C1 economica C3 con procedura di mobilità volontaria tra Enti.



Comune di Costa de' Nobili
Provincia di Pavia

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2018

(art.4 – comma 3- D.L.n.78/2015 convertito in legge n.125/2015 e deliberazione Corte dei Conti sezione autonomie n.28/2015
Legge 07/08/2015, n.124- D.legislativo 25/05/2017,n.75)

CESSAZIONI ANNO 2017	NEGATIVO
XXXX	

L'Ente intende avviare le procedure di mobilità volontaria tra Enti per la copertura di un posto vacante "Area Affari Generali/Demografico con decorrenza 1/1/2018.

CAPACITA' ASSUNZIONALE A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2018

(Art. 16, comma 1-bis, del D.L. 113/2016, convertito, con modificazioni, nella L. n. 160/2016)

Per il Comune di Costa de' Nobili la capacità assunzionale per l'anno 2018, –dopo il D.L. 14/2017 e il D.L. 50/2017 – è del 100% dei cessati 2017 + RESTI OCCUPAZIONALI ANNI PRECEDENTI.

Le assunzioni a tempo indeterminato previste dal piano occupazionale nel 2018 possono realizzarsi con:

- assunzione di un istruttore amministrativo Cat C1 con mobilità tra Enti (art. 30 e 34 bis D.lgs. 165/2001) e successivamente in caso di esito negativo della mobilità, si procede mediante assunzione dall'esterno con utilizzo di graduatorie anche di altri Enti per assunzioni a tempo indeterminato o, in caso di indisponibilità, con selezione pubblica (concorso pubblico, contratto di formazione e lavoro, ecc.).

Per i Comuni non sottoposti al patto di stabilità, il riferimento al limite di spesa del personale è quello dell'anno 2008, ovvero per il Comune di Costa de' Nobili :

SPESA PERSONALE	2008
Spese personale (int.01)	90.634,00
Altre spese (int.03)	36.863,15
Irap (int.07)	6.840,81
Altre spese (int.05)	36.151,78
Totale spese (A)	170.489,74
- componenti escluse	520,78
Componenti assoggettati al limite di spesa (A - B)	169.968,96

Via Castello, 16
Tel. 0382.70732
E-mail: segreteria@comune.costadenobili.pv.it
Partita IVA: 00475600181

27010 Costa de' Nobili (PV)
P.E.C.: comune.costadenobili@pec.regione.lombardia.it
Codice Catastale: 0109

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.

Non rilevando acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro, il II "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi" per il periodo 2019-2020 risulta negativo.

Come sempre gli acquisti dovranno essere attuati attraverso i canali che permettano la leale concorrenza, oltre che garantire la rotazione negli affidamenti, nel rispetto della normativa per acquisti superiori ad €. 1000,00.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L'art. 21 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile /2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000 euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali.

Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l'Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Costituendo il presente documento solo un primo indirizzo generale per la Programmazione del triennio 2019/2021, l' inserimento del programma in tale ambito viene rimandato alla nota di aggiornamento del DUP, nella quale saranno evidenziate le opere pubbliche da inserire nel bilancio di previsione 2019/2021 per tipologia e con i relativi importi da stanziare.

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: nel corso dell'anno 2018 è stato richiesto ed ottenuto uno spazio verticale per E. 55.000,00 i cui lavori sono in parte in fase di realizzazione ed in parte in fase di approvazione progetto. La fine di tali lavori è preventivata entro il 31.12.2018

ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo totale	Importo già liquidato	Importo da liquidare	Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
1		0	0,00	0,00	0,00	

C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

L'Ente – attraverso l'Ufficio finanziario, monitorerà la situazione corrente della spesa e delle entrate in modo da garantire gli equilibri previsti – anche in termini di cassa.

Il Consiglio comunale, con l'approvazione politica di questo importante documento di programmazione, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite).

L'amministrazione può agire in quattro direzioni:

la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per conto terzi.

Di norma le scelte inerenti i programmi riguardano solo i primi due contesti (correnti e investimenti) perché i servizi conto terzi sono semplici partite di giro, mentre i movimenti di fondi interessano opere finanziarie che si compensano.

L'Ente – attraverso l'Ufficio finanziario, monitorerà la situazione corrente della spesa e delle entrate in modo da garantire gli equilibri previsti – anche in termini di cassa.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a _____ (da descrivere)

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

(descrivere solo le missioni attivate)

MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
MISSIONE	02	Giustizia
MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
MISSIONE	07	Turismo
MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
MISSIONE	11	Soccorso civile

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
MISSIONE	13	<i>Tutela della salute</i>
MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
MISSIONE	19	<i>Relazioni internazionali</i>
MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
MISSIONE	50	<i>Debito pubblico</i>
MISSIONE	60	<i>Anticipazioni finanziarie</i>
MISSIONE	99	<i>Servizi per conto terzi</i>

E – Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio non sono previste varianti al PRG.

F – Obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali controllati

Società controllate

(Eventuale)

Nel periodo di riferimento, relativamente agli organismi partecipati, vengono definiti i seguenti indirizzi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Enti strumentali partecipati

Società partecipate

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

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1, COMMI 569 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008) - PERIODO

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, si ritiene sufficiente adottare un piano sintetico che affronti per sommi capi quanto previsto della normativa.

1) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio:

- n. 5 personal computer
- n. 5 stampanti
- n. 1 macchine per scrivere
- n. 1 fotocopiatrice con funzione integrata di stampante di rete
- n. 1 fax
- n. 1 scanner

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di pagamento, comunicazioni varie ed enti del settore pubblico, oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali Internet.

Le apparecchiature sopra elencate sono di proprietà dell'ente. L'utilizzo di tali strumenti è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio ed è circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente. L'organizzazione degli uffici prevede già un utilizzo plurimo degli strumenti da parte di più postazioni di lavoro. Allo scopo di ulteriormente ridurre i costi viene prestata attenzione al riuso di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per circolazione interna sono strettamente limitate all'indispensabile. Per la sostituzione delle cartucce di inchiostro delle stampanti si acquistano principalmente quelle compatibili che hanno minor costo rispetto alle originali, ma uguale resa.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche:

Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- la sostituzione dell'apparecchiatura, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo.

- nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativa, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economia;

Per una riduzione del costo di copia e minor costo di gestione delle stampanti si utilizza principalmente una sola fotocopiatrice con funzione integrata di stampante di rete.

Dismissione di dotazioni strumentali:

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori della necessaria manutenzione e di interventi in caso di guasto. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una realizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporterà la riallocazione fino al termine del ciclo di vita.

Apparecchiatura di fotoproduzione:

L'apparecchiatura di fotoproduzione, è di proprietà comunale, viene sostenuta solo la spesa per la sostituzione dei toner e della carta; è dotata di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete e può quindi essere utilizzata anche come stampante di rete per tutti gli uffici.

2) AUTOVEICOLI DI SERVIZIO

L'Ente dispone dei seguenti autoveicoli:

- Ape Car Piaggio 50, 2 porte, Targa/Telaio X3JXKP, immatricolato a giugno 2009, in comodato d'uso gratuito alla cooperativa affidataria del servizio di manutenzione verde e strade comunali;
- FIAT PANDA, 3 porte, Targa BT975MT, immatricolata a novembre 2001, in comodato d'uso gratuito con decorrenza giugno 2017 al Corpo Guardie Ecologiche Volontarie di Inverno e Monteleone. ;
- Sculabus Iveco, Targa CY876EF, immatricolato a marzo 2006, utilizzato per il trasporto degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria e secondaria di Corteolona;

I consumi di carburante dei veicoli nonché le spese per assicurazioni, bolli, manutenzione ordinaria e straordinaria dei suddetti mezzi sono disciplinati nei relativi contratti di comodato d'uso gratuito.

Gli amministratori comunali utilizzano i propri mezzi di trasporto privati.

Si ritiene che il numero dei mezzi non possa essere ridotto, mentre per quanto concerne le spese di carburante ad oggi si è verificato un aumento visto l'oscillazione del prezzo di tale combustibile, in modo particolare del gasolio.

3) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI:

1) Unità immobiliari di servizio:

- fabbricato sito in Via Castello n. 16, destinato alla sede del Palazzo municipale;
- porzione del fabbricato sito in Via De Simone n. 1, dove sono presenti i locali adibiti a Biblioteca Comunale;

2) Unità immobiliari destinate alla locazione:

- alcuni locali al piano terra del fabbricato in Via Gen. A. Clerici n. 32 adibiti a Ufficio Postale;
- alcuni locali siti al primo piano del fabbricato in Via Gen. A. Clerici n. 32 destinati alla Pro Loco;
- fabbricato ubicato in Via Roma n. 13, adibiti ad abitazione in locazione a privati;
- porzione di fabbricato in Via Po n. 1 adibito ad abitazione in locazione a privato;
- fabbricato ubicato in Cascina Padulino n. 1, adibito ad abitazione in locazione a privato;
- porzione di fabbricato ubicato in Via Clerici n. 7 destinato a Ambulatorio Medico;
- porzione di fabbricato ubicato in Via Clerici n. 7 destinato a esercizio commerciale in locazione a privato

I costi per la gestione degli immobili non risultano avere margini di diminuzione, considerato che i medesimi corrispondono alle esigenze minime dell'Ente per assicurare l'espletamento dei servizi ed il perseguimento degli obiettivi.

Si provvede periodicamente al controllo di contiguità delle spese riferite alle utenze (riscaldamento, luce, ...).

H – Altri eventuali strumenti di programmazione