

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2020 - 2022
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Roppolo
Provincia di Biella**

SOMMARIO

- a) ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- b) COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- c) POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**
- d) ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- e) PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- f) RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

a) Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Servizi gestiti in forma diretta

Trasporto scolastico

Mensa affidamento tramite appalto.

Servizi gestiti in forma associata

Servizio di protezione civile

Servizio di vigilanza

Servizi affidati a organismi partecipati

Raccolta rifiuti

Servizio idrico

Servizio socio-assistenziale

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

CONSORZI

Nome	Attività
I.R.I.S.	Gestione dei servizi socio assistenziali
CO.S.R.A.B.	Consorzio di bacino per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti

SOCIETA' DI CAPITALI

Nome	Percentuale di partecipazione
S.I.I. spa	0,01%
S.E.A.B. spa	0,46%
A.T.L. SCARL	0,17%

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

A.T.A.P. SPA	0,06%
ENER.BIT SRL	0,12658%

b) Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

c) Politica tributaria e tariffaria

Il periodo di mandato, 2024 non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

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:

ENTRATE

Le politiche tributarie dovranno essere improntate al mantenimento di un'equità fiscale e ad una adeguata copertura dei costi dei servizi.

Viene tenuto conto del vincolo imposto per il blocco delle tariffe locali mantenendo invariate le aliquote IMU, TASI, COSAP.

Le politiche tariffarie riguardano i seguenti servizi:

- Mensa scolastica
- Diritti di segreteria, anagrafe

L'ente si propone di mantenere invariate le tariffe applicate nel 2019.

Per quanto concerne le tariffe riguardanti l'edilizia e servizi cimiteriali saranno riviste nel corso dell'esercizio.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione valuterà prioritariamente la possibilità di accedere a contributi in conto capitale, stante l'esiguità delle entrate proprie.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non ha in previsione l'assunzione di nuovi mutui.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente continua nell'espletamento dei servizi con le risorse correnti disponibili, con l'obiettivo primario di mantenimento del livello di servizi esistente, ricorrendo in caso di necessità ad eventuali forme di convenzionamento.

Nell'attività in campo sociale l'Ente trasferisce al consorzio IRIS le risorse necessarie per l'espletamento della funzione socio assistenziale

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

La Legge di Bilancio 2017 (legge 11 dicembre 2016, n. 232 , pubblicata su GU Serie Generale n.297 del 21-12-2016 – Suppl. Ordinario n. 57), al comma 424 dell'articolo unico, dispone quanto segue:

“L'obbligo di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, si applica a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018.”

L'articolo 21 del Nuovo Codice, fissa l'obbligo di approvazione biennale dell'acquisto di beni e servizi prevedendo che “Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.”

Lo stesso articolo, al comma 6, contiene gli adempimenti connessi a carico delle amministrazioni: “Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40 mila euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.” Tutto comunque rimandato al 2018.”

Non si prevede al momento alcuna procedura nell'ambito dell'acquisizione di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40 mila euro

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

I commi da 594 a 599 dell'art 2 della finanziaria 2008 (Legge 24/12/2007, n. 244) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono concretizzarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali.

In particolare la legge individua tra le dotazioni strumentali oggetto del piano quelle informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile e i beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Il piano di razionalizzazione per il triennio 2019/2021, riportante le strutture ed i beni in dotazione al Comune di Roppolo nonché le misure da assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di legge sopra richiamate, si esprime come segue:

UFFICI COMUNALI

Si precisa che gli uffici del Comune di Roppolo sono dislocati come segue:

Palazzo Municipale

- ufficio anagrafe, stato civile, elettorale e commercio (piano terra)
- ufficio polizia municipale (piano terra)
- ufficio ragioneria (primo piano)
- ufficio tecnico – edilizia privata, opere pubbliche (primo piano)
- ufficio Sindaco (primo piano)
- ufficio segreteria (primo piano)
- sala Consiglio (primo piano)
- ufficio Segretario (primo piano)
- locale comune (primo piano)
- C.O.C (Centro Operativo Comunale) (piano terra)

Palazzo ex scuole elementari

- biblioteca (primo piano)
- archivio storico (primo piano)

DOTAZIONI INFORMATICHE:

Gli uffici comunali hanno in dotazione:

- un server situato nell' ufficio di segreteria
- due stampanti in rete,
- una centralina telefonica,
- due fotocopiatrici,
- un fax situato negli uffici del primo piano.

Inoltre è presente una macchina multifunzione: stampante/fotocopiatrice/scanner a disposizione di tutti gli uffici comunali.

Le dotazioni informatiche assegnate ad ogni singolo ufficio sono riassunte nella tabella seguente:

	Personal computer	Stampante laser	Stampante ad aghi	Stampante a getto d'inchiostro	Macchina da scrivere	scanner
UFFICI						
Sindaco	1					
Anagrafe elettorale stato civile commercio	1	1	1 (per elettorale e carte d'identità)			1
Ragioneria	1	1				
Ufficio tecnico	1	1				
Ufficio Segretario	1			1		
Segreteria	1					
C.O.C	1					

Le dotazioni informatiche assegnate alla biblioteca comunale sono state eliminate in quanto obsolete:

-un personal computer

-una stampante a getto d'inchiostro;

Le spese di funzionamento delle attrezzature di cui sopra sono quelle relative all'energia elettrica per l'alimentazione, carta, toner, cartucce. La somma risulta essere inferiore a Euro 5.800,00 all'anno per la gestione di tutte le attrezzature.

Le dotazioni informatiche assegnate agli uffici risultano essere le più razionali possibili e rispecchiano già l'intento di ridurre le attrezzature e, quindi, i costi di manutenzione.

Pertanto, alla luce di quanto detto sopra, risulta impossibile attuare altre forme di razionalizzazione dei costi nel triennio 2020 – 2022, ma si procederà con quanto realizzato fino ad ora sostituendo, eventualmente solamente le attrezzature rivelatesi obsolete o non più idonee a svolgere il normale lavoro richiesto.

AUTOMEZZI DI SERVIZIO

-N. 1 SCUOLABUS targato FF948TY. Il suo utilizzo è esclusivo per il servizio scuolabus delle scuole dell'infanzia, elementari, medie.

-N. 1 KIA PICANTO targata DL081TP in dotazione agli amministratori e ai dipendenti degli uffici.

L'utilizzo è destinato ai compiti istituzionali e di servizio.

N. 1 AUTOCARRO ISUZU targato CD180TH in dotazione all'ufficio tecnico manutentivo. Il suo utilizzo è esclusivo per compiti di servizio.

Gli autoveicoli sopra descritti vengono utilizzati dal personale cui sono assegnati solo per scopi istituzionali e di servizio, mentre il personale al quale non è assegnato alcun veicolo utilizza, in caso di missioni, il proprio autoveicolo.

Per quanto detto sopra pare evidente che razionalizzare ulteriormente i costi per il triennio 2019 – 2021 risulta impossibile essendo le dotazioni assegnate già ridotte al minimo per i servizi da svolgere.

TELEFONIA MOBILE

Il Comune di Roppolo non ha portatili in dotazione.

BENI IMMOBILI

UNITA' IMMOBILIARI PER SERVIZI ISTITUZIONALI:

-N. 1 fabbricato destinato a scuola dell'infanzia, sito in via Giacinto Massa, 11.

-N. 1 fabbricato , Palazzo Municipale, destinato ad uffici comunali, sito in via Giacinto Massa, 6.

-N. 1 fabbricato destinato a magazzino e rimessaggio degli automezzi comunali, sito in via Marconi s.n.

- N. 1 fabbricato, ex scuole elementari, destinato, al primo piano, biblioteca ed archivio storico, sito in via Giacinto Massa, 21.

-N. 1 fabbricato, centro sportivo munito di spogliatoi in via al castello, 8

-N. 1 fabbricato in via al castello 4 usato come deposito

UNITA' IMMOBILIARI DESTINATE ALLA LOCAZIONE O IN USO GRATUITO

- N. 1 fabbricato, sito in via Marconi s.n. adibito a Centro Polivalente
- N. 1 fabbricato, sito in via Al Castello 10, in uso gratuito alla Banda Musicale di Roppolo
- N. 1 fabbricato, ex scuole elementari, sito in via Giacinto Massa, 21 locale al piano terreno locato a Poste Italiane; locale al piano terreno in uso gratuito all'Associazione "Coltiviviamo"; locale al primo piano in uso gratuito alla Protezione Civile di Roppolo- locale piano terra Comitato Mamme;
- N. 1 locale al piano terra del Palazzo Municipale ad uso ambulatorio.
- N. 1 locale ad uso deposito in uso gratuito al Gruppo Socio Culturale del Comune di Roppolo;

I costi per la gestione degli immobili sopra descritti non risultano avere margini di diminuzione per il triennio 2020-2022

Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.B5	1	1	0
Cat.C1	1	1	0
Cat.B2	1	1	0
TOTALE			

Numero dipendenti in servizio al 31/12

Andamento della spesa di personale nell'ultimo biennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2018	3	23,61%
2017	3	32,87%

Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2019/2021

Richiamata la delibera G.C. n.11 Del 25.2.2008 avente ad oggetto:“ Rideterminazione della dotazione organica dell’Ente”;

Richiamata, altresì, la propria precedente delibera G.C. n. 5 del 20/02/2017 con cui veniva approvato il piano triennale di fabbisogno di personale 2017/2019;

Dato atto che dal 1.5.2011 si è reso vacante il posto di Istruttore Direttivo – Ufficio di segreteria e contabilità – Cat. D a seguito di collocamento a riposo della dipendente sig.ra Lesca Irene e che con delibera di Giunta Comunale n° 4 del 14/02/2011 si è provveduto alla trasformazione del posto in Istruttore esecutivo – Area unica amministrativa-contabile – Ufficio segreteria e servizio economico/finanziario – Cat. C;

Visto che la procedura di mobilità esterna per la sostituzione della dipendente di cui sopra non ha avuto esito positivo, in quanto l’unico dipendente di altra P.A. che ha presentato domanda ha rinunciato alla mobilità ancor prima di effettuare la selezione;

Ritenuto, nelle more di successiva determinazione sull’organizzazione del servizio economico-finanziario e segreteria, di provvedere ad assicurare lo stesso, nonché i servizi demografici ed elettorale;

avvalendosi della collaborazione di dipendenti di altra P.A., previo acquisizione di apposito nulla-osta, rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza, autorizzando il Responsabile del Servizio finanziario, qualora necessario, di avvalersi di servizi di supporto mediante affidamento a soggetti esterni;

Visto che l’art. 35, comma 4, del D.Lgs n. 165/2001 prevede che “ le determinazioni relative all’avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione od Ente sulla base della programmazione triennale di fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell’art. 39 della Legge 27.12.1997, n. 449”;

Considerato che la pianificazione e la programmazione delle risorse umane sono funzionali alle politiche ed agli obiettivi che l’Amministrazione intende perseguire ed in relazione a questi definisce il fabbisogno di personale dell’Ente per il triennio;

Rilevato che il decreto legge 02/03/2012 n. 16 convertito in Legge n. 44 del 26/04/2012 prevede che per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno le spese del personale al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell’Irap, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell’anno 2008;

Visto che trattasi di esigenza temporanea ed eccezionale, che non è possibile fronteggiare con il personale in servizio, nelle more di attivazione della gestione associata di tutte le funzioni fondamentali;

Dato atto che:

questo Comune ha attualmente in servizio solo n. tre dipendenti di ruolo a tempo pieno ;

questo ente non è soggetto al patto di stabilità;

si rende necessario ed indispensabile assicurare il regolare svolgimento del servizio fondamentale segreteria ed economico-finanziario, unica figura contabile presente in pianta organica, nonché dei servizi demo-anagrafici ed elettorale;

con l'attuazione della presente programmazione per gli anni 2020-2022 non viene superata la spesa storica dell'anno 2008,

Di approvare la seguente programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020/2022:

-di avvalersi, per gli anni 2020/2022, della collaborazione temporanea di dipendenti di altra P.A., ai sensi dell'art.1, comma 557 della legge finanziaria 2005, previa acquisizione del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, per assicurare il regolare svolgimento del servizio economico-finanziario-segreteria nonché avvalendosi di servizi di supporto mediante affidamento a soggetti esterni.

Si da atto, infine, ai sensi dell'art.16 della Legge 183/2011, che nell'Ente non sono presenti dipendenti in situazione di soprannumero né in eccedenza e che, pertanto, l'Ente non è tenuto ad avviare le procedure per la dichiarazione di esubero.

Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
--

L'Ente non prevede al momento opere pubbliche di importo pari o superiore ad euro 100.000,00.

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:

1. LAVORI di RIFACIMENTO EX NOVO DI PARTE DEL MURO DI SOSTEGNO DI VIA AL CASTELLO
2. LAVORI DI RIFACIMENTO EX NOVO MURO DI SOSTEGNO VIA DEL RIALI

d) Rispetto delle regole di finanza pubblica

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

La programmazione di bilancio dell'Ente deve rispettare il pareggio tra le risorse (entrate) ed i relativi impieghi, avendo riguardo sia ai totali di bilancio sia ai singoli equilibri di parte corrente, di parte capitale e dei servizi conto terzi/partite di giro.

Le previsioni di bilancio dovranno altresì garantire la chiusura del primo esercizio con una giacenza di cassa almeno non negativa; a tal fine occorrerà prendere in considerazione i flussi monetari relativi sia ai residui attivi e passivi sia alle previsioni di competenza.

Nel corso dell'esercizio l'Ente dovrà monitorare il mantenimento degli equilibri.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al mantenimento delle giacenze di cassa necessarie a soddisfare i pagamenti dell'Ente rispettando i tempi previsti dalla normativa vigente.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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