

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2019 - 2021**

**Comune di Bene Vagienna
Provincia di Cuneo**

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)

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 3671
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2017) n. 3642
 di cui maschi n. 1838
 femmine n. 1804
 di cui
 In età prescolare (0/5 anni) n. 232
 In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 423
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 478
 In età adulta (30/65 anni) n. 1772
 Oltre 65 anni n. 737

Nati nell'anno n. 35
 Deceduti nell'anno n. 49
 saldo naturale: - 14
 Immigrati nell'anno n. 178
 Emigrati nell'anno n. 143
 Saldo migratorio: + 35 ...
 Saldo complessivo naturale + migratorio): + 21

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 4.771 abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 48,95
 Risorse idriche: laghi n. -- Fiumi n. 2
 Strade:

 autostrade Km. 5
 strade provinciali Km. 22
 strade comunali Km. 103

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

Asili nido con posti n. 20
Scuole dell'infanzia n. 1 con posti n. 100
Scuole primarie n. 1 con posti n. 150
Scuole secondarie di primo grado n. 1 con posti n. 120
Strutture residenziali per anziani n. ----
Farmacie Comunali n. ----
Depuratori acque reflue n. 1
Rete acquedotto Km. 13,5
Aree verdi, parchi e giardini Km². 0,035
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 750
Rete gas Km. 14,56
Discariche rifiuti n. 1
Mezzi operativi per gestione territorio n. 1
Veicoli a disposizione n. 9

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Il Comune di Bene Vagienna ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi, funzionali all'erogazione dei servizi. In particolare:

- il servizio di Polizia Locale è gestito in forma associata tramite partecipazione dell'ente all'Unione dei Comuni del Fossanese;
- il servizio di Protezione civile è gestito in forma associata tramite convenzione stipulata dall'ente con l'Unione dei Comuni del Fossanese;
- il servizio e la raccolta R.S.U. viene svolto tramite la partecipazione al Consorzio Albese Braidese Servizi Rifiuti e partecipazione alla S.T.R. Srl;
- il servizio socio-assistenziale viene svolto tramite la partecipazione al Consorzio Monviso Solidale

Il servizio idrico integrato attualmente è affidato alla MondoAcqua SpA, società a capitale misto pubblico-privato di cui il Comune detiene 5500 azioni pari al 0,50% del capitale sociale. La gestione dovrà passare ad una società pubblica o Consorzio di società pubbliche come stabilito dall'Assemblea dei Sindaci dell'ATO4.

CONSORZI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Consorzio Monviso solidale	Servizi socio-assistenziali	2,10%
Co.a.b.ser	Servizio gestione rifiuti	2%
C.S.I. Piemonte	Servizi informatici legati alla connettività	0,04%
Istituto Storico della Resistenza	Ricerca e archivio storico	0,53%

SOCIETA' DI CAPITALI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
STR srl	Servizio gestione rifiuti	2,15%

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

A.T.L. del Cuneese, Valli Alpine e città d'arte s.c. a r.l.	Attività in ambito culturale e di promoz.turismo	0,53%
Ente Turismo Alba Bra Langhe Roero soc.consortile a r.l..	Attività in ambito culturale e di promoz.turismo	0,25%
Mondoacqua SpA	Servizio idrico integrato	0,5%

UNIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Unione del Fossanese (unione di comuni)	Servizio di Polizia Municipale	

CONVENZIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Unione del Fossanese (unione di comuni)	Servizio di Protezione civile	

ASSOCIAZIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Associazione Le Terre dei Savoia	Attività in ambito culturale e di promoz.turismo	1,95%

Servizi gestiti in forma diretta

L'ente gestisce direttamente i seguenti servizi:

servizio necroscopico e cimiteriale;
servizio affissioni;
servizio di pesa pubblica;
servizio bibliotecario.

Servizi affidati ad altri soggetti

L'ente affida all'esterno, seguendo le procedure di affidamento previste dalla legge sulla base del valore delle prestazioni richieste, i seguenti servizi:

mensa scolastica;
assistenza all'autonomia;
gestione impianti sportivi;
gestione micro-nido e baby parking;
gestione museo, ufficio turistico e Cascina Ellena;
gestione verde pubblico;
servizio recupero e mantenimento cani randagi;
gestione calore edifici comunali;
manutenzione impianti i.p.

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

L'Ente gestisce in forma mista – tramite gestione diretta e in parte affidamento ad altri soggetti – i seguenti servizi:

trasporto scolastico;
manutenzione patrimonio e demanio

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 496.887,57

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 496.887,57

Fondo cassa al 31/12/2016 € 565.619,40

Fondo cassa al 31/12/2015 € 817.333,13

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2017	n.0	€0
2016	n.0	€0
2015	n.0	€0

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>
2017	129.529,08	2.887.133,05	4,49%
2016	140.723,99	2.690.821,45	5,23%
2015	157.263,46	2.599.109,59	6,05%

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2017	0
2016	0
2015	0

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. D5	2	2	
Cat.D4	3	3	
Cat.D3	4	3	1
Cat.C5	1	1	
Cat.B7	3	3	
Cat.B5	1	1	
Cat.B4	1	1	
TOTALE	15	14	1

(*) N. 2 unità di personale D5 trasferite a Unione del Fossanese dal 01/01/2018.

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 nell'esercizio 2018 ha acquisito euro 150.000 di spazi finanziari ex art. 1, comma 485 della L. n. 232/2016 nell'ambito dei patti nazionali, i cui effetti potrebbero influire sull'andamento dell'esercizio finanziario 2020; il Decreto del Mef-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – I.GE.P.A. n. 20970/2018 infatti prevede all'art. 5 comma 4 *“Qualora gli spazi finanziari concessi nel 2018 in attuazione delle intese dei patti di solidarietà previsti dall'articolo 10 della legge n 243 del 2012, ivi inclusi quelli attribuiti con il presente decreto, siano stati utilizzati per una quota inferiore al 90 per cento, l'ente territoriale non può beneficiare di spazi finanziari di competenza dell'esercizio finanziario successivo a quello dell'invio della certificazione, di cui ai commi 2 e 3 (anno 2020), ai sensi dell'articolo 1, comma 507, della legge n. 232 del 2016.”*.

La politica dell'ente in materia di vincoli di finanza pubblica è stata sempre e continuerà ad essere improntata ad un attento controllo e monitoraggio delle entrate e delle spese per garantire il rispetto di tali vincoli, senza per ciò bloccare l'attività dell'amministrazione e quindi programmando gli investimenti da effettuare e chiedendo di conseguenza i necessari spazi finanziari.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

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

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata.

Purtroppo negli ultimi anni si è assistito al blocco delle tariffe imposto dalla Legge di bilancio, e non bilanciato dall'aumento dei contributi dello Stato che anzi sono stati via via ridotti, pertanto l'ente non ha di fatto avuto la possibilità di gestire una politica tributaria decentrata.

La politica tributaria a tariffaria di questa Amministrazione rimane quella di mantenere invariate le aliquote già deliberate per gli anni scorsi.

Riguardo ai tributi sugli immobili, che sono i più rilevanti, il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni.

L'ultima modifica a questo sistema si è avuta con l'introduzione dell'imposta unica comunale (IUC), i cui presupposti impositivi sono: il possesso di immobili; l'erogazione e fruizione di servizi comunali.

La composizione articolata della IUC

La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia di chi possiede che di chi utilizza il bene, e della tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso di locali o aree scoperte, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Il presupposto della TASI è il possesso di fabbricati, ad esclusione dell'abitazione principale esentata per legge, come definito ai fini dell'imposta IMU, nonché di aree scoperte e di quelle edificabili, a qualsiasi uso adibiti.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà

- gestire le entrate proprie derivanti dai proventi delle concessioni edilizie, da eventuali alienazioni;
- partecipare a bandi al fine di ottenere contributi rivolti agli enti locali per il finanziamento di investimenti.

L'opera prevista di adeguamento sismico, normativo e funzionale della scuola elementare "Antonio Carena" sarà finanziata da contributo ministeriale.

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 ricorrere all'assunzione di mutui.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di mantenere un adeguato livello qualitativo dei servizi minimizzando la spesa.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia nella gestione delle stesse, confrontando e valutando le diverse modalità alternative di gestione e organizzazione possibili.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Premesso che:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”*;
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Rilevato che in base al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18.05.2018 (GU n. 132 del 09.06.2018) ad oggetto “Semplificazione del Documento Unico di programmazione semplificato” si

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

- a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007; 4
- e) (facoltativo) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111;
- f) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165;
- g) altri documenti di programmazione.

e ritenuto pertanto riportare nel presente Documento la programmazione di cui al precedente punto f) vista la competenza generale e residuale in base al combinato disposto degli artt. 42 e 48, commi 2 e 3, del d.lgs. 267/2000, e dato atto che l'ente può modificare, in qualsiasi momento, il Piano triennale dei fabbisogni, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative.

Si richiama la deliberazione di Giunta Comunale 111 del 06/11/2017 avente ad oggetto "PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL PERIODO 2018-2020. E PIANO OCCUPAZIONALE 2018.". Il contenuto di tale Piano attualmente in vigore, esteso al 2021, sarà confermato con successivi provvedimenti, in relazione alle nuove disposizioni che sono in corso di approvazione da parte del Governo (cd Decreto Dignità).

Si ricorda che il limite di spesa di personale da rispettare per questo Ente ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a €663.832,20, corrispondente al il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013;

Si da atto che:

- 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, e tale limite sarà utilizzato per gli stanziamenti sul Bilancio 2019-2021;
- ha altresì rispettato la medesima norma nell'anno antecedente come risulta dal Rendiconto dell'anno 2017;
- ha adottato, con deliberazione di Giunta comunale n.17 del 23.02.2017 il piano triennale di azioni positive R.A.P. (2017-2018-2019);
- ha inviato entro il 31 marzo la certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali (anno 2017);
- ha adottato il Piano della Performance con deliberazione della Giunta Comunale n. 142 del 29/12/2010;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, e il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (d.l. 113/2016);

Visto l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui *“A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”* e pertanto il piano triennale del fabbisogno di personale verrà trasmesso al Revisore dei Conti perché ne accertati la conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente per la presentazione ed approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Si premette che:

- ai sensi dell'art. n. 21 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per lo svolgimento dell'attività di acquisizione di forniture e servizi disciplinati dalla legge medesima di importo superiore a 40.000,00 €, occorre predisporre e approvare un programma biennale unitamente all'elenco di forniture e servizi da acquisire nel primo anno di riferimento del programma;
- ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 21 commi 8 e 9 e all'art. 216 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, è stabilito che con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti di concerto col Ministro dell'Economia e delle Finanze, siano definiti i criteri per la formazione dei programmi ed elenchi annuali, le modalità di aggiornamento nonché gli schemi tipo e che fino all'entrata in vigore di tale Decreto, le amministrazioni aggiudicatrici procedano, per le nuove programmazioni che si rendessero necessarie, con le medesime modalità degli atti di programmazione adottati in precedenza;
- è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.57 del 9 marzo 2018 il DECRETO MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI 16 gennaio 2018, n. 14 recante: *“Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.”*, in vigore dal 24 marzo 2018;.

Nel periodo 2019-2021 l'unico affidamento previsto ai sensi della predetta normativa per spese per beni e servizi superiori ai 40.000,00 euro si riferisce al contratto di fornitura energia elettrica in tutti gli immobili comunali e per l'illuminazione pubblica, stipulato tramite adesione alle convenzioni attivate da S.C.R. Piemonte (società di committenza regionale). L'importo previsto per tale spesa è di euro 114.000,00.

L'Ente si riserva comunque la facoltà di variare tale piano qualora ve ne fosse la necessità.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Si premette che:

- l'art. 21 c. 3 del D.Lgs. N. 50 del 18/04/2016 dispone che le amministrazioni aggiudicatrici adottino, per gli interventi il cui valore stimato sia pari o superiore ad euro 100.000,00, il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, da approvarsi nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio;
- l'art. 21 c. 4 del D. Lgs. 19 aprile 2016 n. 50, prescrive la preventiva approvazione, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, del progetto di fattibilità tecnico ed economica solo per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro;
- ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 21 commi 8 e 9 e all'art. 216 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, è stabilito che con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti di concerto col Ministro dell'Economia e delle Finanze, siano definiti i criteri per la formazione dei programmi ed elenchi annuali, le modalità di aggiornamento nonché gli schemi tipo e che fino all'entrata in vigore di tale Decreto, le amministrazioni aggiudicatrici procedano, per le nuove programmazioni che si rendessero necessarie, con le medesime modalità degli atti di programmazione adottati in precedenza;
- è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.57 del 9 marzo 2018 il DECRETO MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI 16 gennaio 2018, n. 14 recante: "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.", in vigore dal 24 marzo 2018;
- il decreto prevede all'art. 3 comma 14 che le amministrazioni individuano, nell'ambito della propria organizzazione, la struttura e il soggetto referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici.

Tali elenchi devono poi riportare l'indicazione dei mezzi finanziari che finanziano le opere ivi ricomprese.

Le principali spese di investimento previste per il triennio 2019-2020-2021 sono le seguenti:

- asfaltatura strade comunali;
- adeguamento sismico, normativo e funzionale della scuola primaria
- acquisto area adiacente al polo scolastico;

Il piano presenta l'inserimento delle opere pubbliche di importo superiore a 100.000 euro, come da schemi allegati.

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:

- asfaltatura Via Ospedale e Corso Garibaldi;
- progetto Alcotra;

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 monitorare con attenzione le entrate e le spese effettive di Bilancio, adeguando altresì costantemente il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità stanziato.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a minimizzare i tempi medi di pagamento avendo l'Ente flussi di cassa tali da non far prevedere l'esigenza del ricorso ad anticipazioni.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

L'obiettivo dell'Ente è quello di mantenere il livello qualitativo raggiunto per tali servizi.

MISSIONE	02	<i>Giustizia</i>
-----------------	-----------	-------------------------

.....

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

Le funzioni di polizia municipale sono svolte tramite la partecipazione – limitatamente a tale servizio – alla Unione del Fossanese (unione di comuni)

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

L'obiettivo che si prefigge l'ente è quello di potenziare il servizio di assistenza all'autonomia, e garantire il mantenimento di un buon livello qualitativo dei servizi legati alla istruzione.

È previsto un importante intervento di adeguamento sismico, normativo e funzionale della scuola primaria.

E' altresì intenzione del Comune acquisire un'area adiacente al polo scolastico da destinarsi a servizi scolastici.

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

L'ente intende proseguire il progetto ALCOTRA.

E' obiettivo dell'ente, inoltre, riconfermare le manifestazioni culturali già avviate da numerosi anni.

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

L'ente intende proseguire l'intervento già avviato nel corrente 2018 per mettere a disposizione della popolazione una struttura ricettiva per il tempo libero (Casa Alpina).

E' previsto inoltre il potenziamento dei rapporti con le associazioni presenti sul territorio, che verranno sostenute con l'erogazione di contributi.

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

L'ente intende rafforzare i servizi svolti dall'ufficio turistico. Vengono riconfermate le partecipazioni ad associazioni ed enti in ambito turistico.

MISSIONE	08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
-----------------	-----------	--

Il Comune intende provvedere al completamento della variante PRGC già attualmente avviata.

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

L'obiettivo dell'ente è quella di avviare un progetto per la destinazione ad area verde dell'area che si prevede di acquisire nel corrente anno 2018.

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

Si prevedono interventi di asfaltatura di tratti di strade comunali ed acquisizione di aree da destinare alla viabilità.

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

Il servizio viene garantito tramite convenzione con l'Unione del Fossanese (Unione di Comuni)

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

Il servizio viene garantito tramite la partecipazione dell'ente al Consorzio Monviso Solidale.

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>
-----------------	-----------	---

L'obiettivo dell'ente è l'efficientamento del servizio di gestione idrica delle falde interne.

MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
-----------------	-----------	--

.....

MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
-----------------	-----------	--

L'ente continuerà a sostenere le iniziative delle associazioni che operano sul territorio.

MISSIONE	19	<i>Relazioni internazionali</i>
-----------------	-----------	--

.....

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

I fondi verranno calcolati sulla base della normativa vigente

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

Il debito complessivo residuo per finanziamenti al 31/12/2018 ammonterà ad euro 2.439.144.
Non sono previsti nell'arco del triennio 2019-2020-2021 nuove assunzioni di mutui.

MISSIONE	60	<i>Anticipazioni finanziarie</i>
-----------------	-----------	---

Verrà richiesta, come di consueto, l'autorizzazione all'utilizzo della anticipazione di Tesoreria, la cui erogazione avverrà solo in caso di effettiva necessità di cassa (finora non è stata di fatto utilizzata)

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 si allega il Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni immobiliari.

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

Si elencano di seguito le partecipazioni dell'Ente:

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Consorzio Monviso solidale	Servizi socio-assistenziali	2,10%
Co.a.b.ser	Servizio gestione rifiuti	2%
C.S.I. Piemonte	Servizi informatici legati alla connettività	0,04%
Istituto Storico della Resistenza	Ricerca e archivio storico	0,53%
STR srl	Servizio gestione rifiuti	2,15%
A.T.L. del Cuneese, Valli Alpine e città d'arte s.c. a r.l.	Attività in ambito culturale e di promoz.turismo	0,53%
Ente Turismo Alba Bra Langhe Roero soc.consortile a r.l.	Attività in ambito culturale e di promoz.turismo	0,25%
Mondoacqua SpA	Servizio idrico integrato	0,5%
Associazione Le Terre dei Savoia	Attività in ambito culturale e di promoz.turismo	1,95%

Attraverso tali partecipazioni vengono attualmente forniti i seguenti fondamentali servizi:

- il servizio e la raccolta R.S.U. , tramite la partecipazione al Consorzio Albese Braidese Servizi Rifiuti e alla S.T.R. Srl;
- il servizio socio-assistenziale, tramite la partecipazione al Consorzio Monviso Solidale

La partecipazione al C.S.I. Piemonte è finalizzata alla fruizione di una serie di servizi informatici legati alla connettività.

Le partecipazioni all'A.T.L. del Cuneese, Valli Alpine e città d'arte scarl, all'Ente Turismo Alba Bra Langhe e Roero scarl, alla Associazione Le Terre dei Savoia e all'Istituto Storico della Resistenza sono finalizzate alla valorizzazione dei servizi in ambito turistico e culturale che il Comune di Bene Vagienna si propone di offrire.

E' intenzione dell'Ente mantenere questa impostazione del Gruppo Amministrazione Pubblica nell'ottica di garantire un alto livello qualitativo dei servizi offerti.

Per quanto riguarda il servizio idrico integrato, attualmente è affidato alla MondoAcqua SpA, società a capitale misto pubblico-privato di cui il Comune detiene 5500 azioni pari al 0,50% del capitale sociale.

La gestione dovrà passare ad una società pubblica o Consorzio di società pubbliche come stabilito dall'Assemblea dei Sindaci dell'ATO4.

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

Si allega il Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti.

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI
(art. 58, decreto legge 25 giugno 2008, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133)

IMMOBILI DISPONIBILI

N.D.	Descrizione del bene immobile e relativa ubicazione	Attuale destinazione	Fg.	P.IIa	Sub.	Rendita catastale / Reddito dominicale	Valore contabile	Intervento previsto	Misura di valorizzazione e relativa entrata
1	Fabbricato categoria catastale D 2 - Frazione Roncaglia n. 12	Centro di accoglienza turistico ricettiva della struttura denominata cascina Ellena adibita a centro visita nel sito archeologico di Augusta Bagienorum - Affidamento per anni dal 2017 al 2022 - Rep. N. 3340 e Centro didattico culturale della struttura denominata cascina Ellena adibita a centro visita nel sito archeologico di Augusta Bagienorum (in fase di affidamento)	16	385	3	2025,98	255.701,40	Centro di accoglienza turistico ricettiva della struttura denominata cascina Ellena adibita a centro visita nel sito archeologico di Augusta Bagienorum - Affidamento per anni dal 2017 al 2022 - Rep. N. 3340 Centro didattico culturale della struttura denominata cascina Ellena adibita a centro visita nel sito archeologico di Augusta Bagienorum - in fase di affidamento	A partire dal 1/1/2017 l'Ente percepisce un'entrata annua di € 2000,00 + Iva da rivalutare per l'affidamento del centro di accoglienza turistico ricettiva
2	Fabbricato categoria catastale A 3 - Frazione Roncaglia n. 12		16	385	4	171,99			
3	Fabbricato categoria Catastale C 1 - Frazione Roncaglia n. 12		16	385	2	1569,62			
4	Terreno - Capoluogo	Seminativo Irriguo	28	107		1,12	189	Percorso qualificato di viabilità protetta "... a spasso, lungo le mura, è Bene"	Uso per fini turistico - culturali
5	Terreno - Capoluogo	Seminativo Irriguo	28	108		12,64	2133	Percorso qualificato di viabilità protetta "... a spasso, lungo le mura, è Bene"	Uso per fini turistico - culturali
6	Terreno - Capoluogo	Bosco Misto	28	121		0,43	72,56	Percorso qualificato di viabilità protetta "... a spasso, lungo le mura, è Bene"	Uso per fini turistico - culturali
7	Terreno - Capoluogo	Bosco Misto	28	128		14,34	2419,88	Percorso qualificato di viabilità protetta "... a spasso, lungo le mura, è Bene"	Uso per fini turistico - culturali
8	Fabbricato - Frazione S. Stefano -cat. B/5	Ex - Scuola	45	164		107,83	9669,12	Alienazione	Ristrutturazione altri immobili ad uso pubblico
9	Fabbricato - Capoluogo - cat. E/7	Chiesa di san Gottardo - inutilizzata	52	A				Comodato	Uso per fini religiosi e socio-culturali
10	Fabbricato - Frazione Isola - cat. C/1	Ex - bottega non utilizzata	78	27	11	405,94	8840,16	Alienazione	Ristrutturazione altri immobili ad uso pubblico
11	Fabbricato - Frazione Isola - cat. C/2	Non utilizzato	78	27	12	22,47	1439,2	Alienazione	Ristrutturazione altri immobili ad uso pubblico
12	Fabbricato - Frazione Isola - cat. A/4	Non utilizzato	78	27	13	71,27	4564,84	Alienazione	Ristrutturazione altri immobili ad uso pubblico
13	Fabbricato - Frazione Isola - cat. A/4	Non utilizzato	78	27	14	47,51	3043,02	Alienazione	Ristrutturazione altri immobili ad uso pubblico
14	Fabbricato - Frazione Isola - cat. C/2	Non utilizzato	78	27	15	151,22	9665,64	Alienazione	Ristrutturazione altri immobili ad uso pubblico
15	Fabbricato - Frazione Isola - cat. B/5	Ex - Scuola non utilizzata	78	27	16	227,8	20426,83	Alienazione	Ristrutturazione altri immobili ad uso pubblico
16	Fabbricato - Frazione Isola - cat. C/2	Non utilizzato	78	27	17	40,9	2619,65	Alienazione	Ristrutturazione altri immobili ad uso pubblico
17	Terreno - Capoluogo	Seminativo	70	11		15,63	2637,56	Alienazione	Alienazione
18	Terreno - Capoluogo	Seminativo	70	12		14,81	2499,19	Alienazione	
19	Terreno - Capoluogo	Seminativo	70	13		15,06	2541,38	Alienazione	
20	Terreno - Capoluogo	Seminativo	70	14		18,07	3049,31	Alienazione	
21	Terreno - Capoluogo	Seminativo	70	16		21,63	3650,06	Alienazione	
22	Terreno - Capoluogo	Incolto sterile	28	200		0	0,00	Percorso qualificato di viabilità protetta "... a spasso, lungo le mura, è Bene"	Uso per fini turistico - culturali

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

(art. 58, decreto legge 25 giugno 2008, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133)

23	Terreno - Capoluogo	Bosco ceduo							Percorso qualificato di viabilità protetta "... a spasso, lungo le mura, è Bene"	Uso per fini turistico - culturali
			28	204		0,24	40,50			
24	Fabbricato - Frazione Podio, 125 - cat. A/4	Non utilizzato	4	349	2	166,3	17461		Demolizione	Demolizione
25	Fabbricato - Frazione Podio, 125 - cat. G/2	Non utilizzato	4	349	4	92,86	9750		Demolizione	Demolizione
26	Terreno - Capoluogo	Prato irriguo							Locazione	canone di locazione (rete telefonica): 12.500 euro annui
			28	572		10,23	1726,31			
27	Fabbricato - Frazione Isola, 111 cat. B/1	Ex -Asilo non utilizzato	78	23		816,02	115000,00		Alienazione	Messa in sicurezza
28	Fabbricato - Frazione Isola - cat. C/7, classe 1	Tettoia non utilizzata di mq 37	78	29	1	11,27	4000		Alienazione	canone di locazione:300 euro annui
29	Terreno - Frazione Isola	Seminativo	78	529		56,16	15000		Alienazione	

Data _____

Il Responsabile del servizio patrimonio _____

COMUNE DI BENE VAGIENNA

PROVINCIA DI CUNEO

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 in data 9/7/2018)

PREMESSA

L' articolo 2, commi 594-599, della Legge 24 dicembre 2007; n. 244, "Legge finanziaria 2008" impone a tutte le pubbliche amministrazioni il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle proprie strutture burocratiche. In linea con la innovativa normativa statale è il principio che ogni pubblica amministrazione deve ispirarsi a criteri di efficienza, efficacia ed economicità nella organizzazione dei propri apparati amministrativi. Inoltre i risparmi realizzati possono essere indirizzati per interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. In una situazione che vede sempre più ridotte le risorse finanziarie destinate agli enti locali diventa fondamentale perseguire obiettivi di risparmio. In questi ultimi anni il legislatore ha imposto il contenimento delle spese di personale, delle strutture burocratiche, delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

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

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

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

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Bene Vagienna ha un territorio di 48,95 chilometri quadrati situato in zona collinare e conta, alla data del 31.12.2017, n. 3.642 abitanti. La realtà territoriale/comunale è caratterizzata da una economia prevalentemente agricola, con presenza di numerose aziende a conduzione familiare, di aziende artigianali, commerciali ed industriali di medie dimensioni, soprattutto nei settori della tipolitografia, produzione macchinari per pastifici, carpenteria metallica, produzione ceramiche e trasformazione di veicoli industriali. Il Comune ha una vocazione turistica in quanto è presente un'area di interesse archeologico e dispone di un rilevante patrimonio di interesse storico, artistico e ambientale.

I dipendenti in servizio sono 12, così distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse aree comunali:

Categoria	Area Amministrativa -Finanziaria -Telematica	Area Tecnico/Manutentiva -Cultura	Area Urbanistica -Tributi	Totale Ente
A				
B	N. 3	N. 2		N.5
B3				
C	N. 1			N. 1
D	N. 3	N. 2	N.1	N.6
D3				
Dirigenti				
TOTALE	N. 7	N. 4	N. 1	N.12

Oltre ai dipendenti dell'ente si devono annoverare anche:

X n. 1 figura professionale addetta all'ufficio di staff del Sindaco altamente specializzata nella materia contabile fiscale.

X n. 2 unità di personale interinale

n. 0 unità di personale utilizzato mediante convenzione con altri enti;

n. 0 lavoratori socialmente utili.

Attualmente risultano esternalizzati i seguenti servizi:

Servizio	Forma di esternalizzazione
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AFFIDAMENTO A SOCIETA' P.A.
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	UNIONE

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

L'ente è attualmente dotato di n. 14 postazioni di lavoro informatizzate a fronte di n. 12 unità di personale impiegato (compreso l'ufficio di staff del sindaco e il personale interinale).

Le misure di razionalizzazione

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non possono prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione. A tal fine l'amministrazione si impegna, ove possibile, a collocare nella medesima stanza postazioni di lavoro omogenee che comunque insistono su una stessa area in modo da attuare la condivisione delle strumentazioni di uso comune.

Ad ogni postazione di lavoro corrisponde una dotazione standard di attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

1) L'individuazione delle aree di lavoro e le dotazioni standard

L'area di lavoro è un insieme di uffici collegati da un punto di vista operativo/funzionale o logistico. Le aree di lavoro presenti nel Comune di Bene Vagienna sono **l'area Amministrativa-Finanziaria-Telematica**, **l'area Tecnico/Manutentiva-Cultura** e **l'area Urbanistica-Tributi**. Nell'area Amministrativa-Finanziaria-Telematica convergono i seguenti uffici: l'ufficio segreteria, avente un proprio ambito logistico, l'ufficio messo comunale avente un proprio ambito logistico, l'ufficio protocollo avente un proprio ambito logistico, l'ufficio ragioneria - programmazione e controllo avente un proprio ambito logistico, l'ufficio servizi demografici-elettorale avente un proprio ambito logistico. L'area Tecnico/Manutentiva-Cultura ha un proprio ambito logistico. All'area Urbanistica-Tributi convergono l'ufficio Tributi, l'ufficio S.I.T. e l'ufficio Bealere interne aventi ognuno un ambito logistico.

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere, per quanto possibile, a livello dell'area di lavoro, le strumentazioni informatiche di uso comune non strettamente indispensabili alla singola postazione di lavoro, qualora il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa e se ciò non arreca particolari inefficienze all'ufficio

La dotazione standard del posto di lavoro

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

- ♦ un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi *Office*, applicativi software house, ecc.);
- ♦ un telefono connesso alla centrale telefonica;
- ♦ un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;

- ◆ un collegamento ad uno scanner individuale e/o di rete presente nell'ufficio;

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata da parte dell'Ufficio S.I.T., secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

Fanno eccezione particolari uffici, quali l'ufficio tecnico, l'ufficio Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) e l'ufficio cultura che potranno essere dotati di ulteriori attrezzature necessarie per l'espletamento dei compiti assegnati.

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

2) Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

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

- X** il tempo di vita programmato di un personal computer e di una stampante è di cinque anni;
- X** la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole.
- X** nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

3) Criteri di utilizzo delle stampanti

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

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

4) Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

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

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

5) Dismissioni delle dotazioni strumentali

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

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

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione delle dotazioni strumentali con un risparmio di spesa complessivo nel triennio.

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale

Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa.

Attualmente sono attive le linee telefoniche dotate di apparecchi in *proprietà*. La centralina telefonica è stata acquistata nell'anno 2000 ed è un apparecchio che a tutt'oggi risulta funzionale al sistema. Nell'anno 2012 è stata attivata una nuova linea telefonica a servizio dell'ufficio turismo in Via Vittorio Emanuele n. 43.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia fissa sono specificati nel documento ricognitivo allegato "B".

Telefonia mobile

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 8 apparecchi cellulari a noleggio con convenzione CONSIP, assegnati: n. 1 al personale dell'ufficio tecnico per ragioni di pronto intervento, n. 1 all'autista addetto al trasporto scolastico, n. 1 al servizio di polizia locale, n. 1 al Segretario Comunale e a n. 4 Amministratori Comunali (n. 1 Sindaco, n. 1 Vice Sindaco e n. 2 Amministratori).

L'acquisizione degli apparecchi è avvenuta mediante gara Consip. Il gestore del servizio di telefonia è la TIM, scelto mediante CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5.

Tali spese sono contenute al massimo e non hanno una incidenza rilevante rispetto al totale delle spese correnti.

Le misure di razionalizzazione

La razionalizzazione dell'utilizzo del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (traffico telefonico, tasse). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- ♦ **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti:** dall'analisi effettuata risulta che le utenze fisse sono correttamente impiegate per il traffico in uscita dell'ente.
- ♦ **limitazione dell'utilizzo di cellulari:** salvo i casi di utilizzo degli apparecchi cellulari sopraindicati non si prevedono, nel triennio, ulteriori dotazioni per il personale dipendente, salvo mutamenti organizzativi.

1) Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, si prevede di:

- X** sostituire l'attuale sistema di telefonia fissa presente all'interno dell'ente del tipo ISDN, con un nuovo sistema per la connessione VoIP con la pubblica amministrazione e con altri soggetti dotati di tale tecnologia, non appena saranno disponibili i collegamenti e le specifiche tecniche.

Si fa presente che l'impianto di telefonia fissa esistente all'interno all'ente è dotato di apparecchiature GSM Gateway in modo da reindirizzare le telefonate "fisso-mobile" in "mobile-mobile" e sfruttare tariffe più vantaggiose.

2) Limitazione uso apparecchi cellulari

La dotazione di apparecchi cellulari è concessa al personale dipendente e amministratori per lo svolgimento di fini istituzionali utilizzando la convenzione CONSIP. Non sono presenti casi di dotazione di cellulare per uso personale bensì

solo per uso di servizio, ovvero quale strumento di lavoro che viene utilizzato esclusivamente durante il periodo di tempo necessario per svolgere la particolare attività, e che quindi diventa interscambiabile tra i vari dipendenti nel caso di turni, missioni, ecc. Questo consente di ridurre al minimo il numero di apparecchi in dotazione presso l'ente, eliminando il costo fisso della tassa di concessione governativa che incide in maniera significativa sulle spese della telefonia mobile.

Eventuali future esigenze di utilizzo di apparecchi cellulari non previste nel presente piano dovranno debitamente motivate e preventivamente essere autorizzate.

3) Ridefinizione utenze in concessione o prepagate

L'utilizzo delle utenze in concessione, che comportano il pagamento della relativa tassa, è limitato solamente ai casi in cui il traffico in uscita abbia volumi tali da rendere antieconomico l'impiego di altre soluzioni con tariffe più elevate (prepagate, ecc.).

Per le utenze cellulari il cui traffico in uscita non risultasse più conveniente, si procederà all'attivazione di una linea in concessione, viceversa per quelle per le quali le esigenze di reperibilità siano principalmente connesse al traffico in entrata, sarà mantenuta la soluzione di una utenza prepagata che consente di eliminare i costi della tassa.

4) Regolamentazione utilizzo apparecchi cellulari

Al fine di contenere i costi dei cellulari sarà cura dell'Ente disporre verifiche periodiche, anche a campione, sull'uso delle utenze, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi della telefonia fissa e mobile.

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta essere il seguente:

- FIAT PUNTO: anno di immatricolazione 2004
targa CN055MK
cilindrata 1242
tipo di alimentazione BENZINA / GPL – EURO 3
servizio di assegnazione POLIZIA MUNICIPALE

- FIATO PUNTO anno di immatricolazione 2003
targa CJ159XN
cilindrata 1242
tipo di alimentazione BENZINA / GPL – EURO 3
servizio di assegnazione AMMINISTRATORI

- FIAT DOBLO' anno di immatricolazione 2005
targa CW435DL
cilindrata 1596
tipo di alimentazione BENZINA / GPL – EURO 3
servizio di assegnazione SERVIZI SOCIALI

I dati più significativi connessi all'esercizio delle autovetture si desumono dai dati del libro di bordo di ogni autovettura.

LUNGHEZZA DEGLI SPOSTAMENTI

La lunghezza annua degli spostamenti è specificata nel libro di bordo di ogni vettura.

Le misure di razionalizzazione

Analogamente a quanto già detto per le dotazioni strumentali e la telefonia, la razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli, personale, ecc.). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- ♦ **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti:** dall'analisi effettuata risulta che Tutte le autovetture sono proficuamente impiegate per le funzioni istituzionali. Si cercherà di aumentare il numero di missioni e i chilometri percorsi i mezzi a disposizione, abbattendo in questo modo i costi fissi che sono legati all'impiego delle autovetture.
- ♦ **limitazione dell'utilizzo di autovetture:** si cercherà, ove possibile, alla riduzione dell'utilizzo di autovetture ad uso esclusivo e dia priorità a mezzi di trasporto alternativi, e conduca ad una riduzione ovvero ad un superamento del servizio "auto di rappresentanza";
- ♦ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso al noleggio dell'autovettura anziché dell'acquisto del mezzo, ovvero dell'impiego di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale ed alto rendimento.

1) Ridefinizione fabbisogno di autovetture

La necessità di ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultato ottenuti, richiede un utilizzo promiscuo dei mezzi piuttosto che un utilizzo esclusivo da parte dei vari servizi. Questo consente di non aumentare il numero delle autovetture in dotazione degli uffici e dei servizi comunali, e la limitazione dei mezzi assegnati in uso esclusivo.

2) Dismissione delle autovetture

Nel triennio non si prevedono dismissioni a seguito di obsolescenza o dotati di sistemi di alimentazione o di carburazione ad alto impatto ambientale ed economico.

3) Acquisizione di autovetture mediante noleggio a medio/lungo termine

Non si prevedono nel triennio convenzioni per il noleggio di autovetture.

COSTO AUTOVETTURE A NOLEGGIO

L'ente non sostiene costi per autovetture a noleggio.

COSTO AUTOVETTURE IN PROPRIETÀ

4) Utilizzo di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale

Per le autovetture in dotazione dell'Ente è stata adottata la soluzione di utilizzare sistemi di alimentazione più economici, come il metano o il GPL. La scelta, oltre che consentire di usufruire di incentivi della provincia, concorre al miglioramento della qualità dell'ambiente utilizzando carburanti più puliti senza penalizzare le prestazioni dei mezzi e riduce l'incidenza del costo del carburante sui costi totali di esercizio. Non vi sono autovetture in dotazione dell'ente che richiedono la trasformazione dell'impianto esistente in un impianto a metano/GPL.

Si prevede conseguentemente che tutte le nuove autovetture che potranno essere acquisite dall'ente, a fronte di eventuale pari dismissione di quelle obsolete, siano alimentate a metano/GPL.

5) Utilizzo di sistemi di mezzi pubblici e privati di trasporto

- In occasione della necessità di effettuare missioni che comportano lo spostamento per distanze superiori a 200 Km, dovranno essere privilegiati mezzi alternativi di trasporto, pubblici o privati.

Al contrario l'utilizzo di autovetture di proprietà dovrà essere limitato ai soli casi in cui i mezzi alternativi siano antieconomici ovvero non efficaci in quanto connessi a difficoltà operative o a dispendio di tempo.

6) Regolamentazione utilizzo di autovetture

Al fine di contenere i costi delle autovetture e garantirne un uso ottimale delle stesse, è stato adottato un apposito regolamento con deliberazione della giunta comunale n. 211 del 12.07.1996 contenente i criteri e i modi d'uso dei veicoli appartenenti al parco macchine comunale.

Personale da adibire alla guida autovetture

- a) L'ente ha attualmente in servizio n. 1 risorsa umana impiegata con il profilo professionale di autista nell'ambito del servizio trasporto scolastico. Non sono previsti autisti addetti alle auto di rappresentanza. Essendo richiesta la patente di tipo B la guida delle autovetture è effettuata dal personale dipendente incaricato della missione.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi per l'esercizio di autovetture.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale

L'Ente dispone di un patrimonio immobiliare, il cui dettaglio è specificato nei documenti e nelle schede depositate presso gli Uffici Comunali.

Le misure di razionalizzazione

1) Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa comunale, riducendone al contempo i costi. La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto che delle possibilità offerte dal mutato quadro normativo, tra cui l'esternalizzazione del servizio tramite affidamento di appalti di manutenzione e gestione ovvero di sola manutenzione.

2) Razionalizzare l'utilizzo degli spazi adibiti ad uffici pubblici

L'esigenza di contenimento delle spese non può dimenticare le spese concernenti i locali adibiti a sede di uffici pubblici, che determinano un costo palese nel caso di ricorso a locazioni passive ma che allo stesso modo originano un costo d'uso nel caso di utilizzo di immobili in proprietà. A tal fine si prevede:

- a) la rilevazione delle effettive esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà, valutandone l'adeguatezza rispetto alle necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte degli utenti e dei cittadini, anche rispetto alla loro ubicazione sul territorio.
- b) La razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi mediante riorganizzazione e riallocazione degli uffici attraverso rilasci, accorpamenti e trasferimenti, tenendo conto dei seguenti parametri

Numero massimo di persone		
Qualifica	per stanza	Mq. per persona
Dirigente	1	Minimo 25,3 Massimo 28,3
Istruttore direttivo e funzionario	3	Minimo 13,3 Massimo 21,3

Impiegato e collaboratore (Cat. B e C)	8	Minimo 9,0 Massimo 12,0
--	---	----------------------------

Gli standard sopra riportati comprendono sia gli spazi complementari (stanze riunioni, biblioteche, archivi, mense) sia gli spazi relativi alla distribuzione ambientale funzionale (corridoi, ingressi, scale, servizi).

- c) L'attivazione della procedura di scarto degli atti d'archivio non indispensabili od obbligatori per legge. L'attivazione di questo procedimento deve essere finalizzato a ridimensionare significativamente gli spazi da assegnare agli archivi cartacei, in considerazione anche del processo di informatizzazione in corso, o comunque razionalizzarli, ripartendo i locali in modo funzionale e con criteri di economicità.

3) Contenimento dei costi connessi alle locazioni passive

L'ente non ha in atto locazioni passive per il reperimento di spazi alloggiativi di uffici e servizi pubblici.

Occorre ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati o concessi a soggetti pubblici e privati aumentando, ove possibile, la redditività del patrimonio nel triennio.

Al contempo dovrà essere salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili mediante assegnazione al mondo dell'associazionismo e del no profit, soprattutto per la realizzazione di progetti a forte impatto sociale. In tali situazioni dovrà essere dato conto della minore entrata derivante dal riconoscimento di tali condizioni agevolate, avendo riguardo che esse non compromettano la soglia di redditività sopra individuata come obiettivo del piano.

4) Alienazione degli immobili in proprietà non utilizzati a fini istituzionali

Le scelte strategiche che sottendono l'alienazione di tali beni patrimoniali trovano la loro motivazione nella fondamentale esigenza di riconvertire il patrimonio immobiliare dell'ente non più adatto a soddisfare esigenze istituzionali, nell'ambito di una logica di ottimizzazione delle risorse finanziarie finalizzata al conseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, in coerenza con le azioni positive previste nel patto di stabilità. In particolare, le operazioni immobiliari consentiranno di ottenere la razionalizzazione del patrimonio, la riduzione dei costi annui di gestione, il reperimento di risorse finanziarie per il programma triennale opere pubbliche, ecc.

A tal fine si prevede:

X la redazione di un programma delle alienazioni di immobili non più funzionali al perseguimento dei fini istituzionali e che non presentano caratteristiche di pregio artistico, storico o paesaggistico.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione degli immobili.

Gli obiettivi di redditività

Analogamente, con l'adozione delle misure volte a migliorare la redditività del patrimonio immobiliare dell'ente indicate al precedente punto 4), si prevede di aumentare le entrate connesse ai fitti attivi nel triennio.

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO UNITARIO STIMATO SUPERIORE AI 40.000 EURO AI SENSI ART.21 DEL D.LGS. 50/2011

NUMERO INTERVENTO CUI	CODICE FISCALE AMMINISTRAZIONE	PRIMA ANNUALITA' DEL PRIMO PROGRAMMA NEL QUALE L'INTERVENTO E' STATO INSERITO	ANNUALITA' NELLA QUALE SI PREVEDE DI DARE AVVIO ALLA PROCEDURA DI ACQUISTO	IDENTIFICATIVO DELLA PROCEDURA D'ACQUISTO	CODICE CUP	LOTTO FUNZIONALE	IMPORTO STIMATO LOTTO	AMBITO GEOGRAFICO DI ESECUZIONE DELL'ACQUISTO (Regione/i)	CODICE EVENTUALE CUP MASTER	SETTORE	DESCRIZIONE ACQUISTO	CONFORMITA' AMBIENTALE	QUANTITA'	UNITA' DI MISURA	DURATA DEL CONTRATTO	STIMA COSTI PROGRAMMA PRIMO ANNO	STIMA COSTI PROGRAMMA SECONDO ANNO	STIMA COSTI PROGRAMMA TOTALE	APPORTO DI CAPITALE PRIVATO - IMPORTO	APPORTO DI CAPITALE PRIVATO - TIPOLOGIA	SI INTENDE DELEGARE A CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE LA PROCEDURA DI ACQUISTO	IMPORTO STIMATO LOTTO	AMBITO GEOGRAFICO DI ESECUZIONE DELL'ACQUISTO (Regione/i)
codice	codice	anno (aaaa)	codice	codice	codice	si/no	valore	testo	codice	forniture/servizi	testo	si/no	numero	testo	n. in mesi	valore	valore	valore (somma)	valore	testo	si/no	valore	testo
83000590048201800001	83000590048	2019	2018	1			114.000	Piemonte		fornitura	energia elettrica				12	114.000		114.000			si	114.000	Piemonte

PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER IL TRIENNIO 2019/2020/2021

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 anche dell'utilizzo dei residui delle proprie facoltà assunzionali relative agli anni 2016-2017-2018;

Considerata la necessità di prevedere per il triennio 2019-2020-2021, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, le sostituzioni di personale cessato e/o che si prevede cesserà nel triennio di riferimento;

Ritenuto altresì 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 (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");

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

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;

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'allegato 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;

Preso atto che non esiste esubero di personale;

Vista l'attuale dotazione organica dell'Ente sottoriportata:

Dotazione organica del personale

Area Amministrativa - Finanziaria - Telematica

Categoria	Posti vigenti	Posti aggiunti/sottratti	Posti coperti	Posti vacanti
D	3	//	3	//
C	3	- 1	1	1
B	6	//	3	3
A	//	//	//	//
Totale Posti	12	-1	7	4

Area Vigilanza

Categoria	Posti vigenti	Posti aggiunti/sottratti	Posti coperti	Posti vacanti
D	2	//	2	//
C	2	//	//	2
Totale Posti	4	//	2	2

Area Urbanistica - Tributi

Categoria	Posti vigenti	Posti aggiunti/sottratti	Posti coperti	Posti vacanti
D	1	//	1	//
C	0	+1 (part-time h. 18/36)	//	+1 (part-time h. 18/36)
Totale Posti	1	+1 (part-time h. 18/36)	1	1 (part-time h. 18/36)

Area Tecnico/Manutentiva – Cultura

Categoria	Posti vigenti	Posti aggiunti/sottratti	Posti coperti	Posti vacanti
D	2	//	2	//
C	1	//	//	1
B	4	//	2	2 (di cui 1 part-time h. 18/36)
A	3	//	//	3
Totale Posti	10	//	4	6 (di cui 1 part-time h. 18/36)

TOTALE POSTI COPERTI: 14

TOTALE POSTI VACANTI: 13

TOTALE POSTI ESISTENTI: 27

Si dà atto che il programma del fabbisogno del personale dipendente per il triennio 2019/2020/2021 è il seguente:

ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Eventuale copertura dei posti che si renderanno vacanti per dimissioni di qualsiasi natura (quiescenza, licenziamento,) o mobilità esterne.	Eventuale copertura dei posti che si renderanno vacanti per dimissioni di qualsiasi natura (quiescenza, licenziamento,) o mobilità esterne.	Eventuale copertura dei posti che si renderanno vacanti per dimissioni di qualsiasi natura (quiescenza, licenziamento,) o mobilità esterne.

**ALLEGATO A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI BENE VAGIENNA**

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale
	Disponibilità finanziaria Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	1.280.000,00	0,00	0,00	1.280.000,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimento di immobili ex art.19,c.16 L.109/94	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanziamenti di Bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00
Altro	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali	1.280.000,00	0,00	0,00	1.280.000,00

Il responsabile del programma

**ALLEGATO B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI BENE VAGIENNA
ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA**

N. progr.	Cod. Int. Amministr.	CODICE ISTAT			Tipologia	Categoria	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA				Cessione Immobili S/N	Apporto di capitale privato	
		Reg	Prov	Com				Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale		Importo	Tipologia
1	1	001	004	019			ADEGUAMENTO SISMICO, NARRATIVO E FUNZIONALE DELLA SCUOLA ELEMENTARE "ANTONIO CARENA"	1.280.000,00	0,00	0,00	1.280.000,00	NO	0,00	0

Il responsabile del programma

**ALLEGATO D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI BENE VAGIENNA**

ELENCO DEGLI IMMOBILI DA TRASFERIRE ex articolo 19 comma 5 ter della legge 109/94 e s.m.i.

Riferimento intervento	Elenco degli immobili da trasferire ex art. 19, c. 5-ter della legge 109/94	Descrizione immobile	Solo diritto di superficie	Piena proprietà	Arco temporale di validità del programma		
					1° anno	2° anno	3° anno
					0,00	0,00	0,00
				TOTALE	0,00	0,00	0,00

Il responsabile del programma

**ALLEGATO C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI BENE VAGIENNA**

ELENCO ANNUALE

Cod. Int. Ammine	CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Conformità		Priorità	STATO PROGETTAZIONE approvata	Tempi di esecuzione			
			Cognome	Nome			Urb (S/N)	Amb (S/N)			TRIM/ANNO INIZIO LAVORI	TRIM/ANNO FINE LAVORI	TRIM/ANNO FINE LAVORI	
1		ADEGUAMENTO SISMICO, NORMATIVO E FUNZIONALE DELLA SCUOLA ELEMENTARE "ANTONIO CARENA"	OREGLIA	LUCIANO	1.280.000,00		SI	SI	1	PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA	2	2019	4	2019

Il responsabile del programma