



Comune di Frascaro
Provincia di Alessandria

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2019 - 2021

(in forma ulteriormente semplificata per Comuni con popolazione inferiore a 2.000 abitanti)

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

a) 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

b) 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

c) 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

d) GESTIONE RISORSE UMANE

e) VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

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

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

h) Altri eventuali strumenti di programmazione

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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. 457
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 431
 di cui maschi n. 207
 femmine n. 224
 di cui
 In età prescolare (0/5 anni) n. 17
 In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 50
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 123
 In età adulta (30/65 anni) n. 125
 Oltre 65 anni n. 116

Nati nell'anno n. 4
 Deceduti nell'anno n. 11
 saldo naturale: -7
 Immigrati nell'anno n. 37
 Emigrati nell'anno n. 27
 Saldo migratorio: +10
 Cancellati per irreperibilità: 1
 Saldo complessivo naturale + migratorio : +3

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

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 5,26
 Risorse idriche: laghi n. 0 torrenti n. 1
 Strade:
 autostrade Km.
 strade extraurbane Km. 3
 strade urbane Km. 4
 strade locali Km. 8
 itinerari ciclopedonali Km.

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"/>

Altri strumenti urbanistici (da specificare) ...

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0
Scuole dell'infanzia con posti n. 0
Scuole primarie con posti n. 0
Scuole secondarie con posti n. 0
Strutture residenziali per anziani n. 0
Farmacie Comunali n. 0
Depuratori acque reflue n. 1
Rete acquedotto Km. 5.50
Aree verdi, parchi e giardini hq. 0,70
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 170
Rete gas Km. 5.50
Discariche rifiuti n. 0
Mezzi operativi per gestione territorio n. 2
Veicoli a disposizione n. 2
Altre strutture (da specificare) ...

Accordi di programma n. (da descrivere)

Convenzioni n. 6 (da descrivere):

1. Mensa Scolastica con BERGAMASCO capo convenzione
2. Servizio di Segreteria con BORGHETTO BORBERA capo convenzione
3. Servizi Finanziari con Casal Cermelli capo convenzione
4. Trasporto Scolastico scuola elementare e materna con Gamalero capo convenzione
5. Trasporto scolastico Trasporto Scolastico scuola media con Cassine capo convenzione
6. Servizi Demografici con Ricaldone capo convenzione

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio Finanziario
Servizio di Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Statistico
Servizio Protocollo e altri Servizi Generali
Servizio Messi

Servizi gestiti in forma associata

Servizio Tributi
Servizi Sociali
Servizio Rifiuti
Servizi Scolastici e Mensa

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio Idrico
Servizio Smaltimento rifiuti

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio Tecnico e Gestione del Territorio (affidamento a soggetto esterno).
Servizio Manutenzione aree verdi (affidamento a soggetto esterno)

Partecipazioni dell'Ente

Con deliberazione n. 46 del 22/12/2017, la Giunta Comunale approvava l'elenco degli organismi che compongono il "Gruppo Amministrazione Pubblica" (GAP). I soggetti rientranti nel GAP del Comune di Frascaro, tutti partecipati e nessuno controllato, sono:

ENTI STRUMENTALI PARTECIPATI				
PARTECIPAZIONI DIRETTE		PARTECIPAZIONI INDIRETTE		
DENOMINAZIONE	QUOTA PARTECIPAZIONE DEL COMUNE	PARTECIPATE DELLA CAPOGRUPPO	% ORGANISMO	% COMUNE
C.I.S.S.A.C.A.	0,4%			
CONSORZIO DI BACINO ALESSANDRINO	1,02%	AMAG AMBIENTE S.p.A.	20%	0,204%
A.atto 6	0,1%			
SOCIETA' PARTECIPATE				
PARTECIPAZIONI DIRETTE		PARTECIPAZIONI INDIRETTE		
DENOMINAZIONE	QUOTA PARTECIPAZIONE DEL COMUNE	PARTECIPATE DELLA CAPOGRUPPO	% ORGANISMO	% COMUNE
ARAL S.p.A	0,16%			
AMAG S.p.A.	0,272651%	ALEGAS S.p.A.	100%	0,272651%
		REAM S.p.A.	51%	0,139052%
		AMAG AMBIENTE S.p.A.	80%	0,21812%
		AMAG MOBILITA'		

		S.p.A.	100%	0,272651%
		AMAG RETI IDRICHE S.p.A.	100%	0,272651%
		AMAG RETI GAS S.p.A.	100%	0,272651%
		TELENERGIA S.R.L.	10%	0,027265%

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Servizio illuminazione Votiva cimiteriale (Concessione),
Servizio ICP DPA Tosap permanente (Concessione),
Servizio Tesoreria (Concessione).

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 74.234,31

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 74.234,31

Fondo cassa al 31/12/2016 € 80.188,14

Fondo cassa al 31/12/2015 € 98.565,79

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	12.131,58	395.062,92	3,07 %
2016	13.574,39	378.355,62	3,59 %
2015	15.302,80	382.677,93	4,00 %

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 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.D4	1		Convenzione
Cat.D5	1		Convenzione
Cat.C2	1	1	
Cat.B3			
Cat.B1	1	1	
Cat.A			
TOTALE			

Numero dipendenti in servizio al 31/12

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio (escluse le spese di convenzioni):

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2017	2	56.602,20	13,06
2016	2	49.504,00	12,21
2015	2	63.608,91	12,29
2014	1	65.099,24	16,50
2013	2	64.679,17	17,39

5 - Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

L'Ente negli esercizi precedente non ha acquisito, nè ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

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: equità fiscale, controlli su eventuali evasioni, copertura dei costi dei servizi.

La previsione per il triennio è la conferma delle aliquote attuali onde garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente, a parità di risorse trasferite dallo Stato.

Le politiche tariffarie interessano pochi servizi:

- pesa pubblica per la quale si prevede la copertura dei costi del servizio, senza agevolazioni per particolari categorie;
- servizi cimiteriali per la quale si prevede la copertura dei costi del servizio, senza agevolazioni per particolari categorie;

Nell'analisi dei tributi locali, si deve considerare che le abitazioni principali sono esentate dal versamento di TASI e dell'IMU, con ristoro della somma da parte dello Stato. È confermata anche l'eliminazione dell'IMU dai terreni classificati in zona collinare e per quelli di proprietà di coltivatori diretti o imprenditori agricoli in regola con i versamenti INPS.

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 realizzare l'alienazione dell'immobile di proprietà comunale denominato "La Scora" e verificare le scadenze delle concessioni dei loculi cimiteriali, oltre alle entrate derivanti dalla disciplina urbanistica.

Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non ha intenzione ricorrere all'indebitamento.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla *spending review* n.66/2014 e s.m.i. e i successivi comunicati ministeriali.

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

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 22/12/2017 ha provveduto ad approvare il Piano triennale di fabbisogno del personale 2018/2020 e verifica delle eccedenze, da cui emerge che non sussistono eccedenze di personale;

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

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

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

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000 euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l'Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Per l'annualità 2019 sono previste due opere:

1. Intervento di messa in sicurezza del rio Ghisone, per un importo stimato di € 350.000,00,

2. Intervento di messa in sicurezza del ponte strada Ghisone, per un importo stimato di € 70.000,00.

Entrambe le opere saranno realizzate a condizione che vengano erogati contributi statali o regionali.

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

Alla data di presentazione del presente documento, non sono previsti interventi in corso di esecuzione la cui conclusione è programmata oltre il triennio 2019-2021.

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 proseguire la razionalizzazione delle spese correnti, iniziata nel 2015, con l'obiettivo di ottenere gli stessi beni/servizi ad un costo più contenuto. Inoltre è necessario mettere in atto procedure finalizzate all'alienazione dell'immobile denominato la Scora per consentire la realizzazione di opere d'investimento.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a monitorare costantemente la situazione per evitare anticipazioni di cassa.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

MISSIONE	02	Giustizia
-----------------	-----------	------------------

“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
-----------------	-----------	------------------------------------

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
-----------------	-----------	---

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
-----------------	-----------	--

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle

attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
-----------------	-----------	--

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della

politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

MISSIONE	07	Turismo
-----------------	-----------	----------------

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
-----------------	-----------	---

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e

alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
-----------------	-----------	---

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del

territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento

dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione,

al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------	-----------	--

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul

territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi

di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale

unitaria in materia di soccorso civile.”

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

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

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

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”

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

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di

pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

MISSIONE	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
-----------------	-----------	--

“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle

relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”

MISSIONE	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
-----------------	-----------	--

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
-----------------	-----------	---

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

MISSIONE	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
-----------------	-----------	---

“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”

MISSIONE	19	Relazioni internazionali
-----------------	-----------	---------------------------------

“Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
-----------------	-----------	-------------------------------

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo

crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

MISSIONE	50	Debito pubblico
-----------------	-----------	------------------------

“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
-----------------	-----------	----------------------------------

“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall’Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

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

Con deliberazione n. 3 del 28/02/2018, il Consiglio Comunale ha approvato il PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI anni 2018/2020, AI SENSI DELL'ART. 58 DEL D.L. N. 112/2008, inserendo per l’anno 2018 l’immobile di proprietà comunale, sito in frazione Tacconotti, denominato "La Scora", con relativo sedime pertinenziale, in quanto, oltre che inutilizzato, necessita di interventi di straordinaria manutenzione per cui non sussiste disponibilità di mezzi finanziari;

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

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica dettagliato nelle pagine precedenti, non vengono definiti particolari obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati, in quanto il Comune di Frascaro detiene quote di partecipazione minime che intende mantenere in quanto servizi indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali.

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

La Legge 24.12.2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) prevede che le pubbliche amministrazioni adottino misure volte al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, l'art. 2 comma 594 prevede l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

Per dotazioni strumentali sono da intendersi i beni di uso durevole, ad utilità continuativa, che costituiscono la struttura tecnico/organizzativa di base necessaria per l'esercizio dell'attività dell'ufficio. Pertanto vi rientrano tutte le attrezzature, macchinari, computer con relativi programmi operativi, ecc.;

DOTAZIONI STRUMENTALI

Obiettivo del piano triennale per il contenimento della spesa di funzionamento delle strutture comunali è:

- verificare che i computer, le stampanti e tutti le altre dotazioni informatiche siano congrue rispetto alle attività istituzionali svolte;
- evitare che ogni personal computer abbia una stampante personale collegata, favorire invece il collegamento in rete ad un gruppo di stampanti;

Per quanto attiene la dotazione strumentale dell'Ente, attualmente il Comune è provvisto delle seguenti dotazioni:

FOTOCOPIATRICI e STAMPANTI:

Attualmente la dotazione dell'Ente è composta da:

- Fotocopiatrice a colori b/n Kyocera, di proprietà dell'Ente - a servizio Ufficio Segreteria/Amministratori Comunali/Organi collegiali - in discreto stato di conservazione, che produce una media di 4.000 copie annue;

- Multifunzione Samsung - a servizio dell'Ufficio Contabilità, Protocollo e Ufficio Tecnico – a noleggio mediante adesione alla Convenzione Consip nel 2016 - in ottimo stato di conservazione, che produce una media di 10.000 copie annue;
- Multifunzione CANON, utilizzato esclusivamente per la ricezione/invio fax;
- Stampante a colori HP, utilizzata esclusivamente per la stampa degli atti di Stato Civile ed Elettorale;

Obiettivo del Piano Triennale è continuare nella graduale sostituzione delle macchine attualmente in uso più vetuste con nuove macchine multifunzione dotate di schede di rete, così da favorirne il collegamento in rete ed ottenere risparmi di gestione, evitando così consumi superflui e migliorando l'efficienza energetica, salvo quelle indispensabili per particolari esigenze di servizio o per problemi di privacy.

Per quanto possibile si continuerà a fare ricorso al noleggio, poiché:

- l'evoluzione tecnologica ed organizzativa richiede la fornitura di apparecchiature di elevata qualità tali da soddisfare le esigenze di ammodernamento degli uffici comunali e, quindi, la tendenziale ottimizzazione dei tempi per le operazioni di carattere strumentale;
- sotto tale profilo, l'acquisto di apparecchiature in proprietà appare non conveniente, dato che l'obsolescenza delle apparecchiature acquistate tende ad essere abbastanza elevata, mentre l'evoluzione impone l'ammodernamento periodico delle apparecchiature.

DOTAZIONI INFORMATICHE

Il Comune di Frascaro è dotato di n. 1 server, oltre postazioni client, di cui:

- n. 1 a servizio Ufficio Ragioneria
- n. 1 a servizio Ufficio Demografico
- n. 1 a servizio Ufficio Segreteria
- n. 1 a servizio Ufficio Tecnico
- n. 1 a Servizio Ufficio Sindaco

Tutte le postazioni client attualmente operative sono dotate di schermi LCD (che garantiscono minori costi di gestione, minor ingombro e minori emissioni), di software Windows XP e/o Vista e/o Seven nonché di software mirati alle esigenze operative dei singoli uffici/settori.

Il server provvede al salvataggio automatico giornaliero dei dati presenti sui singoli client in rete, al fine di ottimizzare gli spazi su disco dei diversi client, nonché per una maggiore sicurezza nel salvataggio dei dati.

L'utilizzo del servizio di posta elettronica è esteso a tutti i dipendenti e al Sindaco, al fine di una migliore e più efficace gestione del flusso delle comunicazioni, e conseguente riduzione dei consumi di carta ed una maggiore efficienza nella comunicazione tra gli Uffici stessi.

L'attuale dotazione informatica è da ritenersi congrua rispetto alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente.

Il Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

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

In caso di dismissione di un'apparecchiatura informatica le componenti hardware interne vengono conservate e riciclate per eventuali piccole riparazioni o sostituzioni.

A seconda delle necessità si procederà, quindi, alla sostituzione graduale delle postazioni problematiche operando se necessario una redistribuzione della nuova macchina negli uffici ove si reputi essere più utile in termini di potenza di calcolo ed ove siano richieste performance minori.

L'acquisto dei software è anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici.

La futura individuazione delle attrezzature informatiche destinate alle diverse postazioni di lavoro

sarà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

In particolare si terrà conto: delle esigenze operative dell'ufficio; del ciclo di vita del prodotto; degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo); delle tipologie di toner e cartucce già in uso in caso di acquisto stampanti per una riduzione dei costi di magazzino.

Per quanto attiene le stampanti, il Comune incentiva il ricorso a stampanti a tecnologia laser, che consentono un maggiore risparmio del costo/pagina ed una maggiore velocità di stampa. Tale principio non si può applicare alle stampe elettorali e di Stato Civile.

Questi, condivisi in rete, permettono ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina.

Obiettivo del Piano di razionalizzazione è un sempre maggiore utilizzo delle fotocopiatrici con funzionalità di stampante di rete che consentano una riduzione del costo copia per pagina e dei costi di gestione delle stampanti attualmente in uso; le stampanti individuali recuperate potranno, in caso di necessità, essere riutilizzate per altre attività di servizio.

Nell'ambito di un progetto a lungo termine di dematerializzazione, è stato altresì attivato un processo informatizzato di gestione documentale degli atti amministrativi integrato con i software già in uso (software SISCOM, che comprende Protocollo Informatico, gestione informatizzata di Delibere e Determine, software di gestione pubblicazioni/messi e Albo Pretorio Informatico).

Viene mantenuta una macchina da scrivere per le emergenze.

Per il contenimento dei costi verrà incentivato ulteriormente l'utilizzo di carta riciclata per le stampe di prova e per le brutte dei provvedimenti, nonché l'utilizzo di modalità di stampa fronte/retro e con risparmio di toner.

Di norma e laddove possibile, tutti gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP o della centrale di Committenza Regionale SCR Piemonte.

TELEFONIA MOBILE/FISSA

L'Ente non dota di telefonini né il Sindaco né i componenti la Giunta Comunale, né il personale dipendente.

Per quanto attiene la telefonia fissa, il Comune è dotato di due linee telefoniche (una per il fax e una per le chiamate) con n. 6 linee interne numeriche e connessione internet a servizio di tutti gli Uffici (connessione ISDN attiva per INA-SAIA).

Nel corso del triennio si prevede la possibilità di utilizzare sistemi di fonia informatici a basso costo per la sede comunale mediante servizi innovativi di comunicazione digitale quali ad esempio il VoIP.

AUTOMEZZI IN DOTAZIONE PER ESIGENZE DI SERVIZIO

- macchina agricola AG856D
- pick up EB083EG
- motocarro APE DX22952

L'attuale dotazione di automezzi è ritenuta sufficiente in relazione alle diverse esigenze di servizio ed i risparmi di gestione sono stati ottenuti attraverso la dismissione di mezzi obsoleti e non più utilizzati e si prevede di ottenere eventuali ulteriori risparmi dei costi di esercizio attraverso un uso più razionale dei mezzi (es. carburante, manutenzione, etc.). Salvo quanto sopra, la suddetta dotazione strumentale è da ritenersi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento dei servizi pubblici, essendo necessaria per l'espletamento dei compiti istituzionali. Il Comune di Frascaro non dispone delle cosiddette "autoblu".

Mediante adesione alla convenzione CONSIP per la fornitura dei carburanti, l'Ente ha ottenuto un risparmio sostanziale e una gestione più oculata della spesa.

MISURE DIVERSE

L'obiettivo che si intende raggiungere nel triennio è il contenimento delle spese postali (costi di corrispondenza ordinaria e raccomandata), incrementando l'utilizzo per quanto possibile di forme di comunicazione alternative (posta elettronica) con gli enti istituzionali mediante un sempre maggior utilizzo delle caselle di posta certificata (PEC).

La firma digitale e la casella di posta elettronica certificata rappresentano strumenti indispensabili per:

- rendere le comunicazioni tra enti pubblici e tra cittadini ed enti pubblici più agevoli, efficaci ed economiche;

- dare risposte ai cittadini ed alle imprese in tempi certi e tempestivi.

H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Nessuno.

Il presente documento è redatto conformemente al D.Lgs. 23 giugno 2011, n.118 e s.m.i. e al Decreto interministeriale del 18 maggio 2018 emanato in attuazione all'art.1 comma 887 della 15 Legge 27.12.2017, n.205 che prevede la redazione di un D.U.P. Semplificato per i Comuni di popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ulteriormente semplificato per il comuni di popolazione inferiore ai 2.000 abitanti, i quali possono utilizzare, pur parzialmente, la struttura di documento unico di programmazione semplificato di cui all'appendice tecnica n.1 del citato decreto.

Il presente D.U.P. semplificato ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2019 e fino al 31 dicembre 2021, superiore al periodo di vigenza dell'attuale amministrazione comunale, il cui mandato scadrà nel 2019.

Il documento, nei suoi aspetti programmatici e gestionali, è redatto conformemente agli indirizzi programmatici dell'attuale amministrazione, da considerarsi prettamente indicativi di un'attività che sarà attuata quasi completamente durante il prossimo mandato amministrativo.