

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2024 - 2026**

**Comune di Mombello Monferrato
Provincia di Alessandria**

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 residente alla fine del penultimo anno precedente n. 913

- di cui maschi n. 432
- femmine n. 481

di cui

- In età prescolare (0/5 anni) n. 29
- In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 73
- In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 97
- In età adulta (30/65 anni) n. 464
- Oltre 65 anni n. 250

- Nati nell'anno n. 5
- Deceduti nell'anno n. 17
- saldo naturale: - 12
- Immigrati nell'anno n. 33
- Emigrati nell'anno n. 21
- Saldo migratorio: + 12
- Saldo complessivo naturale + migratorio): 0

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 1.500 abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 19,89

Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 1

Strade:

- autostrade Km. 0
- strade extraurbane Km. 80
- strade urbane Km. 9
- strade locali Km. ...
- itinerari ciclopedonali Km. 25

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" 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"/>

PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI

	SI	NO	
* Industriali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CC29 DEL 23/09/2002
* Artigianali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CC 29 DEL 23/09/2002
* Commerciali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

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. 35

Scuole secondarie con posti n. 0

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 0

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

- Depuratori acque reflue n. 5
- Rete acquedotto Km. 0
- Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 1
- Punti luce Pubblica Illuminazione n. 309
- Rete gas Km. 0
- Discariche rifiuti n. 0
- Mezzi operativi per gestione territorio n. 3
- Veicoli a disposizione n. 1

Accordi di programma n. 3

- Lotta integrata biologica alle zanzare
- Fitosanitari
- Distretto del commercio

Convenzioni n. 2

- ✓ servizio socio assistenziale;
- ✓ SUAP

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta 1

Servizi gestiti in forma associata 3

Servizi affidati a organismi partecipati 2

Servizi affidati ad altri soggetti 1

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

- Enti strumentali controllati: 0
- Enti strumentali partecipati: 0
- Società controllate 0
- Società partecipate 3
- Consorzi 2

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

- ✓ Unione 2

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2022 € 244.459,70

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2022 € 244.459,70
Fondo cassa al 31/12/2021 € 265.503,53
Fondo cassa al 31/12/2020 € 163.644,76

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente: 0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit. 1-2-3-(b)	Incidenza (a/b)%
2022	16.077,00	793.241,34	2,02%
2021	15.736,09	796.819,67	1,97 %
2020	16.484,54	779.460,59	2,11 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti

L'ente non ha riconosciuto debiti fuori bilancio

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.D6	1	1	0
Cat.D4	1	1	0
Cat.C	2	2	0
Cat.B6	1	1	0
TOTALE	5	5	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12

5

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 7 marzo 2020

Abitanti	980	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa 2020	
		29,50%	33,50%	%	€
				23,00%	51.125,72 €
Entrate correnti		Rapporto Spesa/Entrate		Incremento spesa 2020 - I FASCIA	
Ultimo Rendiconto	796.819,67 €	28,44%		%	€
Penultimo rendiconto	756.950,23 €			3,73%	8.290,42 €
Terzultimo rendiconto	791.544,57 €				
Spesa del personale		Collocazione ente			
Ultimo rendiconto	222.332,17 €	Prima fascia			
Anno 2018	222.285,73 €				
Margini assunzionali					
	0,00 €				

5 -Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a MANTENERE COSTANTE LA PRESSIONE FISCALE. Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno rispettare i limiti di legge.

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 garantire il reperimento di tutte le risorse possibili da bandi.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non intende sottoscrivere mutui.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle risorse disponibili.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D6	1	1	0
Cat.D4	1	1	0
Cat.C	2	2	0
Cat.B6	1	1	0
TOTALE	5	5	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2021 5

CONTROLLO SOSTENIBILITA' DELLA SPESA

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

	Media 2011/2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	222.580,76	234.225,00	234.225,00	234.225,00
Spese macroaggregato 103	0,00	0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	13.900,00	14.925,00	15.685,00	15.685,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare... segreteria	0,00	8.000,00	8.000,00	4.000,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	237.515,53	257.150,00	257.910,00	253.910,00
(-) Componenti escluse (B)	0,00	20.000,00	20.000,00	16.000,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	237.515,53	237.150,00	237.910,00	237.910,00
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

- a) Relativamente alla programmazione triennale dei fabbisogni del personale si fa riferimento alla seguente normativa:
- b) *art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75:*
- c) *«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, 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 ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. 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, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. 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;*
- d) *3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;*
- e) *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);*
- f) *decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 che ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;*
- g) Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;
- h) Pertanto ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 28,44%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;
- i) Secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto *"i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di*

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

- j) Pertanto il Comune di Mombello Monferrato dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 8.290,42., fino al raggiungimento del primo valore soglia
- k) Il margine di spesa sopra citato impone comunque una politica di contenimento della spesa del personale che si ritiene di non aggravare con ulteriori assunzioni anche parziali;
- l) Con il presente provvedimento si procede inoltre ai sensi dell'art. 16 della L.183/2011 e l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, che ad oggi non se ne evidenziano all'interno dell'ente.
- m) Dato atto che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

Programma delle azioni positive

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)."

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2023

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	1.	1	0	0	2
Uomini	1	1	1	0	3
Totale	2	2	1	0	5

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	1	1

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Piano rivolto: *Tutti dipendenti dell'Ente*

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
- Tali azioni si concretizzeranno in:
 - istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
 - effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
 - interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

Piano rivolto: *Tutti dipendenti dell'Ente*

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Piano rivolto: *Tutti dipendenti dell'Ente*

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: *Tutti dipendenti dell'Ente*

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare

Piano rivolto: *Tutti i dirigenti/responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente*

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: direzione generale, conferenze di

direzione, servizio personale, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. La piena attuazione del presente Piano è rinviata ad una validazione da parte del Comitato.

Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse dovranno essere: In merito alle spese per beni e servizi,

- l'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 "*Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti*" prevede che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 €, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio e le norme inerenti la programmazione economico-finanziaria;
- che per i beni e servizi informatici e di connettività, le amministrazioni devono tener conto del "Piano triennale per l'informatica" disposto dall'Agenzia per l'Italia digitale in base alle disposizioni introdotte dall'art. 1, comma 513, della L n. 208/2015;
- l'art. 1, comma 424, della Legge n. 232/2016 "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019*" ha previsto l'obbligo di approvazione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 118/2011;
- il comune di Mombello Monferrato non ha contratti di importo superiore ad euro 40.000,00;
- il comune si avvale in ogni modo della Piattaforma regionale per i contratti annuali di fornitura di luce e gas o in alternativa affidamento diretto in caso di importo inferiore a convenzioni esistenti

Programmazione biennale degli acquisti informatici

La Legge 28 dicembre 2015, n. 208, recante le Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016) ha previsto – nell'ambito delle numerose disposizioni dedicate ai contratti pubblici di lavori, beni e servizi – nuovi limiti e specifiche prescrizioni per le acquisizioni dei beni e dei servizi informatici e di connettività.

Segnatamente, le nuove disposizioni prevedono che, al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, le amministrazioni pubbliche provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite CONSIP SpA o i soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti (comma 512).

La norma aggiunge che le amministrazioni possono procedere ad approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514 esclusivamente a seguito di un'apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.

Gli acquisti informatici programmati sono sotto la soglia di euro 5.000,00 annui

Gli acquisti in ambito PNRR verranno espletati sia su Mepa che tramite affidamento diretto.

La legge finanziaria (Legge 24 dicembre 2007, n. 244) ai commi 594 a 599 dell'articolo 2 ha previsto che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche i Comuni, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- ❖ dotazioni strumentali ed informatiche (computer, stampanti, fax, fotocopiatrici, ecc.);

- ❖ · telefonia fissa e mobile;
- ❖ · autovetture di servizio;
- ❖ · beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

**Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere
pubbliche**

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata al reperimento di fondi sia per interventi di progettazione che di realizzazione di opere di manutenzione del territorio e dei beni immobili con particolare riferimento al dissesto idrogeologico e all'efficientamento energetico.

SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Mombello Monferrato

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	133.790,52	0	0	133.790,52
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0	0	0	0
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0	0	0	0
stanziamenti di bilancio	0	0	0	0
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0	0	0	0
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0	0	0	0
altra tipologia	0	0	0	0
totale	133.790,52	0	0	133.790,52

Il referente del programma
(Vallino Domenico Mauro.)

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

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

1) Riqualificazione energetica immobile via Roma I lotto	81.300,81
2) Riqualificazione energetica immobile via Roma e palazzo comunale	82.300,00
3) Riqualificazione energetica immobile Casalino	50.000,00
4) Interventi dissesti I lotto	500.000,00
5) Interventi dissesti II lotto	500.000,00

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà MANTENERE L'ATTUALE GESTIONE

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a migliorare la riscossione soprattutto per quanto riguarda i contributi PNRR

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Gli interventi previsti riguarderanno principalmente l'economicità dell'azione amministrativa, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni a disposizione

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 Come norma di carattere generale questo provvedimento si basa, tra le altre, sull'art. 58 del DL 25 giugno 2008, n. 112, recante "**Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria**" nel testo vigente come risulta dopo i diversi interventi del legislatore nazionale e della Corte Costituzionale

Art. 58 - "Riconoscimento e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali"

1. Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali, nonché di società o Enti a totale partecipazione dei predetti enti, ciascuno di essi, con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali

all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione nel quale, previa intesa, sono inseriti immobili di proprietà dello Stato individuati dal Ministero dell'economia e delle finanze-Agenzia del demanio tra quelli che insistono nel relativo territorio.

2. **L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile**, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico-ambientale. Il piano è trasmesso agli Enti competenti, i quali si esprimono entro trenta giorni, decorsi i quali, in caso di mancata espressione da parte dei medesimi Enti, la predetta classificazione è resa definitiva. **La deliberazione del consiglio comunale di approvazione**, ovvero di ratifica dell'atto di deliberazione se trattasi di società o Ente a totale partecipazione pubblica, del piano delle alienazioni e valorizzazioni **determina le destinazioni d'uso urbanistiche degli immobili**. Le Regioni, entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, disciplinano l'eventuale equivalenza della deliberazione del consiglio comunale di approvazione quale variante allo strumento urbanistico generale, ai sensi dell'articolo 25 della legge 28 febbraio 1985, n. 47, anche disciplinando le procedure semplificate per la relativa approvazione. Le Regioni, nell'ambito della predetta normativa approvano procedure di copianificazione per l'eventuale verifica di conformità agli strumenti di pianificazione sovraordinata, al fine di concludere il procedimento entro il termine perentorio di 90 giorni dalla deliberazione comunale. Trascorsi i predetti 60 giorni, **si applica il comma 2 dell'articolo 25 della legge 28 febbraio 1985, n. 47**. Le varianti urbanistiche di cui al presente comma, qualora rientrino nelle previsioni di cui al paragrafo 3 dell'articolo 3 della direttiva 2001/42/CE e al comma 4 dell'articolo 7 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. non sono soggette a valutazione ambientale strategica [Comma modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2008, n. 133 e, successivamente, così sostituito dall'art. 33-bis, comma 7, D.L. 6 luglio 2011, n. 98, come modificato dall'art. 27, comma 1, D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla L. 22 dicembre 2011, n. 214.]
3. Gli elenchi di cui al comma 1, da pubblicare mediante le forme previste per ciascuno di tali enti, **hanno effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e producono gli effetti previsti dall'articolo 2644 del codice civile**, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.
4. Gli uffici competenti provvedono, se necessario, alle conseguenti attività di trascrizione, intavolazione e voltura.
5. Contro l'iscrizione del bene negli elenchi di cui al comma 1 è ammesso ricorso amministrativo entro sessanta giorni dalla pubblicazione, fermi gli altri rimedi di legge.[...]"

Come espressamente richiamato dal 2° comma della suddetta norma, la definizione del procedimento delle **"destinazioni d'uso urbanistiche degli immobili"** effettuata dalla **deliberazione del consiglio comunale** dovrebbe essere effettuata nel termine perentorio di 90 giorni dal momento della "trasmissione agli enti di competenza" con le modalità di cui alla:

L. 28-2-1985 n. 47 - Norme in materia di controllo dell'attività urbanistico-edilizia, sanzioni, recupero e sanatoria delle opere edilizie.

IL comune ha deliberato la vendita dell'immobile in Morsingo e siamo in attesa di benestare dal ministero della cultura per procedere con l'atto.

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

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

Enti strumentali partecipati: nessuno

Società partecipate

✓ Cosmo,

- ✓ Gal
- ✓ Alexala

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

La legge finanziaria (Legge 24 dicembre 2007, n. 244) ai commi 594 a 599 dell'articolo 2 ha previsto che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche i Comuni, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- ❖ · dotazioni strumentali ed informatiche (computer, stampanti, fax, fotocopiatrici, ecc.);
- ❖ · telefonia fissa e mobile;
- ❖ · autovetture di servizio;
- ❖ · beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Il presente piano è stato elaborato dopo un'attenta ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni, rilevando che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali.

Bisogna considerare inoltre che la situazione pandemica attuale ha imposto scelte importanti dal punto di vista tecnologico al fine di consentire lo smart working e l'accesso dei cittadini ad un sempre maggior numero di servizi on line.

Il Comune di Mombello Monferrato ha attivato PagoPa e per la digitalizzazione dei servizi;

Al fine di meglio interpretare l'ampiezza delle dotazioni è opportuno segnalare che la dotazione organica del Comune, alla data di redazione del presente piano, è composta da n.5 unità e precisamente:

- n. 1 addetto ufficio finanziario/tributario/anagrafe Categoria D6;
- n. 1 addetto ufficio demografico - Categoria C3;
- n. 1 addetto servizi tecnico-manutentivi - Categoria B5;
- n. 1 addetto ufficio tecnico – Categoria D4
- n. 1 Messo autista scuolabus- categoria C3

L'ente è attualmente dotato di n. 5 postazioni di lavoro a fronte di n. 4 unità di personale impiegato.

Le dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro degli uffici del Comune di Mombello Monferrato, sia direzionale che operativo, sono attualmente così composte:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi *Office*, ecc.);
- un telefono connesso alla centrale telefonica;
- un collegamento ad una stampante individuale e collegata in rete presente nell'ufficio;
- un collegamento ad una stampante per la redazione degli atti di Stato Civile e Carte Identità (solo per la stazione di lavoro del servizio amministrativo)

Per la sicurezza del sistema ad ogni postazione di lavoro sono assegnate password personali per l'accesso ai singoli software applicativi ed alla casella di posta elettronica.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

E' attiva un'assistenza tecnica affidata a ditta esterna specializzata che cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati dai vari uffici comunali.

Il Comune di Mombello Monferrato ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 ha approvato il Documento Programmatico della Sicurezza (D.P.S.). Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolare modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla normativa vigente, l'invio telematico delle denunce agli organi previdenziali, delle comunicazioni a vari organi del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE (PERSONAL COMPUTER E STAMPANTI)

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

- I tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno cinque anni e di una stampante di almeno sei anni. Di norma non si provvederà alla sostituzione prima di tale termine.
- a sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole.
- 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;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata tenendo conto delle esigenze operative dell'ufficio;
- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- 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.;
- gli uffici dovranno attenersi a quanto previsto dal DLgs. 179/2016, il quale prevede, al comma 1, che: *«Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71*
- per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice in dotazione agli uffici comunali grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- di norma e laddove è possibile, gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo mercato elettronico.

GESTIONE DEL TELEFAX

Gli uffici comunali hanno in dotazione un fotocopiatore-fax che con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica la sua funzione si è in parte ridimensionata. I fax vengono gestiti direttamente tramite pc e quindi stampati unicamente se necessari altrimenti salvati in copia digitale. I fax possono essere anche inviati telematicamente o mediante un fotocopiatore fax

GESTIONE DELL'APPARECCHIATURA DI FOTORIPRODUZIONE

Il Comune di Mombello Monferrato ha provveduto a dotare gli uffici comunali di due fotocopiatrici di cui una serve anche da fax e l'altra da stampante laser che sono a noleggio. Un altro fotocopiatore si trova presso i locali della scuola elementare

GESTIONE DEI TELEFONI

a) Telefonia fissa

Per quanto riguarda la telefonia fissa attualmente sono attive n. 3 linee telefoniche.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Gli apparecchi telefonici sono di proprietà al Comune di Mombello Monferrato ed è previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro.

Gli uffici comunali sono attualmente dotati di un sistema di telefonia fissa di tipo misto, basato su linea tradizionale analogica ISDN

Vi sono due linee per il Comune di cui una dedicata al fax e una linea per la scuola elementare.

Il Comune è dotato di centralino e di collegamento Wireless per internet.

b) Telefonia mobile

Attualmente non è attiva nessuna SIM. Il comune ha deciso di disporre un contributo annuo a favore del personale uff manutentivo in servizio di euro 50,00 per l'utilizzo del cellulare proprio.

È stato previsto, di limitare l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, come espressamente previsto dall'articolo 2, comma 595, della Legge n. 244/2007.

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.

GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune di Mombello Monferrato ha attualmente in dotazione un'autovettura comunale utilizzata esclusivamente per l'espletamento delle funzioni istituzionali o per servizi di assistenza ad anziani e disabili.

Tale mezzo è scarsamente impiegato ed utilizzato esclusivamente per brevi percorsi.

Si ritiene nell'immediato di non sostituire l'autovettura in quanto in occasione della necessità di effettuare missioni che comportino l'uscita dal territorio comunale si dovrà privilegiare i mezzi alternativi di trasporto pubblici.

Qualora i mezzi pubblici di trasporto siano antieconomici o inefficienti per gli orari di servizio occorrerà effettuare valutazione per autorizzare l'utilizzo di mezzo proprio.

La sostituzione dell'autovettura attualmente in dotazione potrà avvenire mediante acquisto di mezzi che utilizzano sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale.

La scelta, oltre che consentire di usufruire di incentivi statali, concorrerebbe al miglioramento della qualità dell'ambiente utilizzando carburanti più puliti senza penalizzare le prestazioni dei mezzi.

Prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo ed all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità si procederà all'acquisto oppure al noleggio.

H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

GESTIONE DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Il patrimonio comunale, oltre ad altri beni immobili (strade, fognature, impianti, ecc.) annovera le seguenti strutture:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

- Palazzo Comunale
- Edificio scuola elementare Mombello
- Edificio Ex asilo Tetina dell'Aglio Casalino
- Edificio ex Scuola Morsingo
- Edificio ex scuola Zenevreto
- Porzione immobile Gaminella
- Immobile via Roma
- immobile via Morra
- Immobile via Rechezzina
- N° 6 alloggi fr Pozzengo

Attualmente risultano locati n. 3 locali (sia alloggi che artigianali).

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza ed è compito dell'Ente garantire il suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado mediante interventi di manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti.

Il presente piano non prevede nel triennio l'acquisizione di nuovi immobili.

LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Il Responsabile del servizio tecnico, anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'Ufficio economato/ragioneria nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione, predisporrà annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano.

In base alle premesse evidenziate nel presente piano la legge finanziaria del 24.12.2007 n. 244 ha cercato di costringere gli enti pubblici compresi i Comuni ad adottare misure finalizzate a razionalizzare e ridurre le spese sulle dotazioni strumentali ed informatiche, sulle auto di servizio ed sul patrimonio immobiliare.

Come si evidenzia nella presente relazione il Comune di Mombello Monferrato ha un numero ben limitato di dotazioni strumentali con alcune apparecchiature (n.3 fotocopiatrici, n.2 scanner n.4 stampanti e un pc portatile) ad uso collettivo per tutti i dipendenti.

Le postazioni di lavoro comprendono normalmente un PC ed una stampante per area di servizio.

Una sola autovettura (Fiat Doblo') è a disposizione di dipendenti ed Amministratori Comunali per trasferte di chilometraggio limitato.

Tutto ciò premesso appare del tutto evidente che già oggi l'Ente restringe le spese per dette fattispecie al minimo.

Non è pertanto possibile risparmiare od effettuare economie sulle dotazioni strumentali, informatiche ed sulle autovetture di servizio.

Sarà cura pertanto di questa Amministrazione Comunale ricercare eventuali spazi di miglior efficienza e minori costi.