

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



**Comune di Montechiaro d'Asti
Provincia di Asti**



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

PREMESSA

L'attività di programmazione di ciascun Ente, ha origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato che hanno accompagnato l'insediamento dell'amministrazione rinnovata nel Maggio 2019. In quel momento la visione della comunità montechiarese, proposta dalla compagine vincente si era già misurata con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, oltre che con i precisi vincoli finanziari.

Questa pianificazione di ampio respiro, per tradursi in programmazione operativa e quindi di immediato impatto con l'attività dell'Ente, ha bisogno di essere aggiornata ogni anno per adattarsi così alle mutate condizioni della comunità locale, ma deve essere anche riscritta in un'ottica tale da tradurre gli obiettivi di massima in atti concreti.

La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio. Lo strumento per effettuare questo passaggio è il documento unico di programmazione (DUP).

Con delibera del Consiglio Comunale N. 16 del 11 Giugno 2019, recante in oggetto "Presentazione da parte del Sindaco delle linee programmatiche relative alle azioni da realizzare durante il mandato", esecutiva, sono state approvate le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Le linee programmatiche – alle quali si rinvia – sono declinate secondo i seguenti principali elementi di attenzione e di analisi:

- 1) Sicurezza – Caserma Carabinieri – Protezione Civile;
- 2) Territorio e piano regolare;
- 3) Opere pubbliche;
- 4) Relamping – colonnine per auto e bici elettriche – rete internet;
- 5) Scuola;
- 6) Politiche sociali;
- 7) Casa di riposo
- 8) Turismo – manifestazioni – cultura
- 9) Commercio
- 10) Patrimonio tartufigeno – Fiera nazionale del tartufo bianco
- 11) Agricoltura
- 12) Nutrie e colombi
- 13) Raccolta rifiuti – pulizia del paese
- 14) Sport
- 15) Associazioni – Unione dei Comuni Comunità collinare Val Rilate – Comuni limitrofi – partecipazione popolare;

Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica

1) Risultanze della popolazione:

Popolazione legale al censimento del 2011 N. 1380 (dati ISTAT)

Popolazione residente al 31/12/2018 N. 1300

Popolazione residente al 31/12/2019 N. 1296

Di cui maschi N. 642 – Femmine N. 654

Di cui

In età prescolare (0/5 anni) N. 37

In età scuola dell'obbligo (6/16 anni) N. 119

In forza lavoro prima occupazione (17/29 anni) N. 169

In età adulta (30/65 anni) N. 567

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Oltre i 65 anni N. 404

Movimenti anno 2019:

Nati nell'anno N. 3

Deceduti nell'anno N. 27

Saldo naturale: - 24

Immigrati nell'anno N. 69

Emigrati nell'anno N. 49

Saldo Migratorio: + 20

Saldo complessivo naturale + migratorio: - 4

2) Risultanze del Territorio

Superficie: Km². 10,14

Risorse idriche: laghi 0 – fiumi 0

Strade: Autostrade (km 0) – Strade extraurbane (km) – Strade urbane (Km ...) – Strade locali comunali vicinali (km

Itinerari ciclopedonali: Km 0

Strumenti urbanistici vigenti

Il comune di Montechiaro d'Asti è dotato di Piano Regolatore generale approvato con DGR 51 – 35079 del 12.06.84 e di n. 2 successive varianti generali approvate rispettivamente con DGR 65-39838 del 13.12.94 e con DGR 29-2361 del 22.07.11.

Allo strumento urbanistico son state apportate, ai sensi dell'art. 17, 7° comma, della LR 56/77 e smi, le varianti parziali approvate con deliberazioni del C.C. n. 18.05.98, n. 37 del 21.08.99, n. 33 del 11.10.01, n. 32 del 23.09.02 e n. 49 del 29.11.06 e n. 22 del 13.08.13.

3) Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili Nido comunali: 1 attualmente chiuso per carenza di numero utenti

Scuole dell'infanzia statali: 01 (con N. 27 iscritti)

Scuole primarie statali: 01 (con N. 92 iscritti)

Scuole secondarie statali: 01 (con N. 96 iscritti)

Strutture residenziali per anziani: 01 (Casa di Riposo Ospedale Ricovero F.Arnaldi – IPAB in via di trasformazione in Fondazione)

Farmacie: 01

Caserma dei Carabinieri: 01

Impianto di Videosorveglianza: 01 composto da N. 32 videocamere

Banche: 02 (Cassa di Risparmio di Asti e Unicredit Banca)

Uffici postali: 01

Distretto ASL: 01

Impianto di atterraggio elisoccorso diurno e notturno emergenze 118: 01 (c/o impianto sportivo)

Parrocchia: 01

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Depuratori acque reflue: ...5

Rete acquedotto (Consorzio Comuni) Acquedotto Monferrato: 19523,81 metri

Aree verdi, parchi, giardini: Kmq. 0,05

Aree sosta camper: 01

Impianti sportivi: 01 (composto da campo da calcio regolamentare, campo da calcetto, campo per il gioco del tamburello)

Punti luce illuminazione pubblica: N. 354 (di cui N. 222 di proprietà comunale e N.132 Di proprietà ENEL SOLE)

Rete Gas: Km 15,642

Discariche Rifiuti: 0

Mezzi operativi per gestione territorio: N. 01

Veicoli a disposizione N. 02 autocarri + un FIAT DOBLO' auto

SOMMARIO

a) ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE

I Comuni provvedono all'erogazione ed alla gestione di servizi pubblici che vengono definiti tali in quanto servizi di interesse generale. Sono rivolti a soddisfare i bisogni della comunità di riferimento in termini di sviluppo sia economico che civile e di promozione sociale.

Per questa ragione, l'erogazione dei servizi locali si ispira ai principi di uguaglianza, imparzialità, partecipazione e tutela degli interessi degli utenti: dunque tutti i cittadini devono poter essere messi in grado di usufruire di tali servizi in termini di qualità e di accessibilità del servizio stesso.

Con riferimento alla propria organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici, il Comune di Montechiaro d'Asti esercita:

- i servizi di raccolta e valorizzazione, recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani per il tramite del C.B.R.A. Autorità d'ambito e di bacino, consorzio obbligatorio in materia di rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/06 e della L.R. 24/02 il quale a sua volta ha affidato il servizio di raccolta e valorizzazione in appalto alla società A.G.E.S.P. ed il servizio di recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani mediante affidamento preceduto da gara a doppio oggetto alla società G.A.I.A. S.p.a. ;
- il servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) e' affidato al Consorzio dei comuni acquedotto del Monferrato
- i servizi socio assistenziali (interessanti minori, anziani, fasce deboli ecc....) per il tramite del CO.GE.SA di cui fa parte;
- il servizio di cattura cani è affidato direttamente al Canile Toppino di Refrancore.

Esercita in forma diretta i servizi attinenti:

o alla cultura, al turismo, allo sport ed al tempo libero. A Montechiaro d'Asti sono presenti altresì diverse associazioni che svolgono iniziative nell'ambito del turismo, promozione del territorio e della cultura:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

l'Associazione Pro Loco, Gruppo Alpini, Croce Verde, Comitato Palio "Montechiaro al Palio di Asti", A.V.I.S. sezione di Montechiaro.

Il Micro Nido comunale (N. 22 posti totali di cui 14 di sezione primavera) non ha visto l'avvio per l'anno 2019/2020 a seguito della rinuncia alla proroga della gestione da parte della Cooperativa che si era aggiudicata l'appalto per l'anno 2018/2019 per antieconomicità dovuta al ridotto numero di iscritti per l'anno 2019/2020 (N. 9 bimbi, di cui 3 bambini residenti). Tale rinuncia pervenuta a fine Luglio 2019 ha comportato serie difficoltà nell'organizzazione del servizio per l'anno 2019/2020 poiché il Comune non ha avuto il tempo per poter organizzare il servizio assumendo così la decisione di chiudere la struttura anche per gli stessi motivi antieconomici esposti dalla Cooperativa.

L'amministrazione comunale, sta prendendo in considerazione la rilocalizzazione della struttura e del conseguente servizio presso la "Cittadella della Scuola" che sorgerà in Regione San Dionigi a seguito della costruzione della nuova Scuola Elementare (a cura dell'Unione dei Comuni Comunità Collinare Val Rilate alla quale è stata delegata la funzione Scuola), valutando nel contempo spazi a disposizione che permetteranno di ospitare circa 10 bambini che sono considerati un numero ideale per il Comune di Montechiaro e paesi appartenenti all'Unione Collinare.

Tuttavia è stato trovato uno spazio finanziario nel bilancio di previsione 2020 per adottare un bando di prossima pubblicazione a sostegno delle famiglie residenti finalizzato all'abbattimento delle rette sostenute presso le strutture esterne e finalizzato ad attenuare anche il disagio di recarsi fuori comune per trovare ospitalità nel servizio.

Servizio di biblioteca

Nei locali dell'attuale scuola elementare, è ubicata una biblioteca, anche multimediale, la cui apertura è affidata ad una volontaria.

E' intenzione dell'Amministrazione comunale promuovere un potenziamento del servizio, ricercando con le Scuole presenti sul territorio forme che possano incrementare l'utilizzo del servizio soprattutto per la parte multimediale essendo la biblioteca, dotata di diversi computer, stampanti, lavagne lim, proiettore, lettori di libri digitali (ebook).

o Servizi informativi (urp, albo pretorio).

o Agricoltura,

o Pubbliche affissioni e sviluppo economico attività produttive: commercio, reti distributive, artigianato,

o Servizi di competenza statale delegati a livello locale, quali i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

Esercita in forma associata:

Il Comune di Montechiaro d'Asti fa parte dell'Unione Val Rilate , costituita ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 267/00.

L'Amministrazione Comunale ha conferito all'Unione suddetta le seguenti Funzioni fondamentali di cui al D.L. 78/2010:

“funzione edilizia scolastica”

“protezione civile”

lo sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.) è in convenzione con il Comune di Asti ;

I servizi cimiteriali verranno gestiti dall'anno 2020 da una cooperativa esterna, seguendo gli indirizzi della delibera del Consiglio comunale n. 37 del 16.12.2019.

Piano di razionalizzazione delle società partecipate

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

In osservanza a quanto previsto dagli artt. 20 e 26 c. 11 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i. l'Ente ha provveduto, entro il 31/12/2019, ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Comune di Montechiaro d'Asti alla data del 31/12/2018, con deliberazione del Consiglio Comunale n. **34** in data **16/12/2019**.

Dall'esito di tale ricognizione è emerso che il Comune di Montechiaro d'Asti non detiene la totalità del capitale sociale di alcuna società, limitandosi alla titolarità di minime quote di partecipazione in alcune società.

L'Ente ha ritenuto di mantenere l'adesione a tutte le società attualmente partecipate, indispensabili per il miglior conseguimento dei fini istituzionali, senza la necessità di adottare misure di razionalizzazione.

b) COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

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

c) POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA

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:

() il mandato amministrativo coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del presente documento e del bilancio di previsione 2020/2022.*

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate allo sforzo di contenimento delle aliquote.

Il monitoraggio e l'attività di accertamento e riscossione coattiva è stato affidato alla società Step srl, alla quale è stato raccomandato e verrà ribadito di evadere tale attività relativa agli anni precedenti entro il 30 Giugno 2020, relazionando al Responsabile finanziario ed alla Giunta sulle tempistiche relative alle varie fasi di riscossione, compresa la coattiva, ed in merito alla consuntivazione del riscosso.

Le aliquote, indennità, tariffe ed altre fattispecie impositive per l'anno 2020 sono state confermate nella stessa entità definita per l'anno precedente.

Per l'anno 2020 si propone di confermare la seguente manovra tariffaria:

L'ADDIZIONALE IRPEF è stata confermata nella misura pari allo 0,8 % (8 per mille)

Inoltre per I.M.U. e TASI le cui aliquote sono state, negli ultimi anni, confermate nelle seguenti misure:

IUC - IMU

Fattispecie Aliquota

Abitazione principale e relative pertinenze (solo categorie A/1, A/8 e A/9) **4 per mille**

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Aliquota generale (altri fabbricati,) **8,6 x mille**

Aliquota aree edificabili 0,76 x mille

Detrazione per abitazione principale € 200,00

IUC – TASI – (abrogata – percentuale di base che dovrà confluire nel tributo unico Imu)

Fattispecie Aliquota proprietà

Aliquota unica **1,50 per mille**

Inquilini misura 30%

Dal primo gennaio 2020 è stata abrogata la Tasi. Per i tributi sugli immobili è in vigore l'Imu, che ripropone in buona parte le stesse regole degli scorsi anni. La legge di Bilancio 2020 pone fine alla duplicazione dei tributi sulla stessa base imponibile.

Resta invariato il metodo di calcolo della base imponibile.

Sono confermate le agevolazioni e le riduzioni previste ai fini della vecchia Imu, con l'eccezione dell'esenzione dell'immobile dei pensionati Aire. Il mese di acquisto dell'immobile è computato per intero al soggetto che ha il possesso per almeno 15 giorni. Il giorno del trasferimento si imputa all'acquirente. A quest'ultimo è altresì attribuito l'intero mese dell'acquisto in caso di parità di giorni di possesso con il cedente.

Il termine per l'adozione delle delibere e dei regolamenti è il 30 giugno 2020.

Per quanto riguarda la tassa sui rifiuti - **TARI**:

Di confermare in via provvisoria per l'anno 2020 l'assetto delle tariffe TARI deliberate per l'anno 2019, anche in assenza del piano economico finanziario alle modifiche normative introdotte da ARERA

Di riservarsi la facoltà di intervenire successivamente sull'ammontare complessivo e sull'articolazione tariffaria della TARI, una volta che sia disponibile il nuovo Piano economico finanziario (PEF).

CANONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (C.O.S.A.P.)

Conferma aliquote in vigore

gli importi relativi al **RIMBORSO DELLE SPESE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI**, ai sensi del regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 15 del 30.05.2013.

gli importi relativi agli **ONERI DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA**

le **TARIFFE PER LE CONCESSIONI CIMITERIALI**, conferma aliquote in vigore

I VALORI DEI DIRITTI DI SEGRETERIA di cui all'art. 10 D.L. 8/1993, convertito nella Legge 68/93 e s.m.i., sono applicati nelle misure contenute nell'allegato 1) alla deliberazione della G.C. n. 50 in data 31.05.2011;

Il **DIRITTO FISSO** da esigere **PER GLI ACCORDI DI SEPARAZIONE PERSONALE** previsto dall'art. 12 del D.L. 12/09/2014, n. 32 è applicato nella misura determinata con deliberazione della G.C. n. 13 in data 07.03.2015;

Le **TARIFFE PER L'USO impianto sportivo comunale**: sono applicate nelle misure stabilite con deliberazione della Giunta n. 8/11;

Per quanto riguarda le **TARIFFE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**: il servizio viene gestito dal Comune dall'Unione Val Rilate.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti è prevista la possibilità di accedere a bandi finalizzati emessi da Enti Pubblici o Fondazioni private.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Il limite per l'indebitamento degli Enti locali è stabilito dall'art. 204 del D.Lgs. N. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché da ultimo dalla L. 190/2014, come percentuale sul totale dei primi tre titoli dell'entrate del penultimo anno precedente a quello dell'assunzione dei mutui.

Livello di indebitamento e incidenza degli interessi

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b)%	margin e %	Interessi passivi impegnabili
2019	16410,79	842982,75	1,95	8,05	67887,49
2018	16244,78	802263,44	2,03	7,97	63981,56
2017	17367,19	811224,40	2,14	7,86	63755,25
2016	18632,56	873501,36	2,13	7,87	68717,58

Avendo il Comune di Montechiaro d'Asti ancora capacità di indebitamento, non si esclude la possibilità di contrarre nuovi mutui, per finanziare opere pubbliche anche in relazione al fatto che contributi in c/capitale finalizzati al titolo II soprattutto per la tutela del territorio, da parte dello Stato, vengono assegnati a quei Comuni con situazioni di dissesto finanziario o di un rapporto tra risultato di amministrazione ed entrate finali di competenza a favore dei Comuni con il più basso rapporto e quindi con un disavanzo dell'Ente; risultato che non premia le amministrazioni virtuose.

Si rileva inoltre che il Comune di Montechiaro, pur avendo un tasso medio di ammortamento dei mutui in essere pari al 4,56% (la totalità sono a tasso fisso con picco massimo al 5,77%) con durate residue che variano dai 4 ai 20:

- N. 2 mutui – durata residua 4 anni
- N. 2 mutui – durata residua 5 anni
- N. 2 mutui – durata residua 6 anni
- N. 1 mutui – durata residua 8 anni
- N. 1 mutui – durata residua 11 anni
- N. 1 mutui – durata residua 13 anni
- N. 3 mutui – durata residua 15 anni
- N. 2 mutui – durata residua 16 anni
- N. 1 mutui – durata residua 20 anni

è stato escluso dal beneficio della rinegoziazione dei prestiti concessi dalla CDP in favore di Comune, Province e Città Metropolitane e trasferiti al Ministero delle Finanze in attuazione dell'art. 5, commi 1 e 3, del Decreto Legge 30/09/2003 N. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24/11/2003 N. 326.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Tale operazione prevista dai commi da 961 a 964 dell'art. 1 della Legge 30/12/2018 N. 145 (Legge di Bilancio 2019), di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze N. 81729 del 30/08/2019 non contempla il Comune di Montechiaro d'Asti dall'elenco delle rinegoziazioni possibili.

Tuttavia non si può fare a meno di evidenziare che ad oggi i mutui in essere risultano a tassi "fuori mercato" e necessiterebbe un'attualizzazione ed una rettifica dei tassi di ammortamento al ribasso, sulle soglie di quelli offerti dalle Banche di credito ordinario, attraverso, appunto, una rinegoziazione anche solo del saggio d'interesse, ferma restando l'attuale scadenza; operazione che porterebbe notevole ristorazione ai prossimi bilanci, stimata in circa Euro 50.000,00 nell'arco del periodo 2020/2039.

Nel corso del 2020, dato anche il contenuto del comma 557 della Legge di bilancio 2020 che prevede a partire, appunto dal 2020 (ma con effetti prevedibili dal 2021) un abbattimento dei tassi d'interesse praticati agli Enti locali attraverso ristrutturazioni del debito, l'Amministrazione comunale di concerto con il Responsabile finanziario dell'Ente, dovrà porsi come obiettivo la sterilizzazione dei tassi d'interesse sull'indebitamento a medio/lungo periodo, attraverso appunto la ricerca di operazioni di rinegoziazione attraverso la Cassa Depositi e Prestiti o con strumenti offerti dalle Banche di Credito ordinario abilitate.

Inoltre l'Ente, nel corso dell'anno 2020, dovrà verificare il Pareggio di bilancio, rispettando i nuovi saldi nel rendiconto 2019.

Nel corso degli anni 2016/2017/2018 non si evidenziano debiti fuori bilancio.

() il mandato amministrativo coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del presente documento e del bilancio di previsione 2020/2022.*

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del mantenimento dei servizi essenziali erogati alla popolazione amministrata. In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali, l'Ente dovrà orientare la propria attività allo sviluppo delle forme cooperative con altre Istituzioni Pubbliche.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In relazione a quanto previsto dall'art. 21 c. 6 D.Lgs. 50/2016 l'Ente adotta il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, così come risultante nel presente D.U.P.S , precisando che risulta NEGATIVO in quanto ad oggi l'Ente non prevede di realizzare acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 DEL COMUNE DI MONTECHIARO D'ASTI

NEGATIVO

Nel caso fosse necessario prevedere affidamenti superiori a 40000,00 euro verrà predisposto idoneo piano di spesa.

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

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

La legge finanziaria 24.12.2007, n. 244, prevede all'art. 2, comma 594, le seguenti disposizioni:

“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

L'attività di razionalizzazione delle spese discende dalle previsioni di bilancio dell'ente, impostato secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, configurandosi, perciò, quale attività legate alla gestione dell'ente e atto di indirizzo operativo alla struttura, che trova accoglimento nella predisposizione del piano esecutivo di gestione.

A) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE

Le misure di razionalizzazione non possono prescindere dalle disposizioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.), che sancisce l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'azione amministrativa per migliorare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e favorire risparmi di spesa. Occorre dare atto che vi è stata negli ultimi anni una notevole implementazione dell'utilizzo della posta elettronica e della Pec nelle comunicazioni tra P.A., cittadini e all'interno della stessa P.A., con riduzione di costi del servizio postale e risparmi di tempo.

L'Amministrazione da tempo si è adeguata alle esigenze di automazione indispensabili per la gestione di tutti i procedimenti e processi amministrativi in modo telematico ed ha investito in dotazione di hardware e software al fine di adeguarsi alla normativa in materia dematerializzazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione, con evidente risparmio sui costi di stampa della documentazione.

Gli atti amministrativi vengono firmati digitalmente dai soggetti preposti; gli ordinativi di incasso e di pagamento vengono inoltrati al Tesoriere in forma telematica, mediante utilizzo di firma digitale cumulativa e tali documenti non vengono più stampati.

E' in corso di introduzione la procedura informatizzata per l'invio ai dipendenti del cedolino riepilogativo dello stipendio mensile; tale sistema consente a ciascun dipendente di poter consultare il cedolino relativo alla retribuzione mensile direttamente dalla Ditta che fornisce il software per la gestione degli stipendi.

Inoltre l'apparecchio telefax è stato dismesso perché necessitava di interventi di manutenzione e si è ricorsi al noleggio di una scheda fax inserita sulla fotocopiatrice Multifunzione Mod. Rico Aficio

Ogni unità di personale dispone di PC collegato in rete consentendo la condivisione di dati e banche dati necessari per l'espletamento dell'attività lavorativa. L'Ente è dotato di PEC e tutti i dipendenti che svolgono attività amministrative sono dotati di firma digitale.

Il patrimonio strumentale di cui dispone gli uffici risulta quindi adeguato alle esigenze lavorative e alla dotazione organica in servizio.

Non si riscontrano ridondanze o sprechi.

La situazione del complesso degli apparati in gestione è la seguente:

DOTAZIONE STRUMENTALI

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

	Situazione al 31 dicembre 2018		
	Totale	Proprietà	Noleggio
Personal computer	5	5	.....
Notebook	1	1	.....
Stampanti in bianco e nero	2	2	.....
Stampanti a colori	.....	.....	.....
Telefax	0	0	.....
Fotocopiatrici stampante di rete con scheda integrata fax	1	0	1
Scanner	0	0	.....
Server	1	1	.....
Macchina da scrivere elettronica	1	1	.....

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:
 un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio;
 un telefono; una stampante.

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

L'assistenza tecnica viene affidata a ditte esterne specializzate, che curano l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici (per i software applicativi la manutenzione, assistenza e aggiornamento è indispensabile per il corretto funzionamento dei programmi applicativi); anche l'assistenza tecnica per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche è affidata a ditte esterne, in quanto, in questo ente di piccole dimensioni, il personale esistente non possiede capacità informatiche adeguate.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di server, permettendo così una gestione

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

più ottimale degli interventi, qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione. Analogamente alla situazione antivirus, anche la distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo di tutte le postazioni è centralizzata, evitando così di dover accertarsi recandosi fisicamente sulla postazione, della situazione di una particolare macchina.

Il server installato è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati;

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE (PERSONAL COMPUTER, STAMPANTI)

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri: le sostituzioni dei P.C. potranno avvenire nel caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici informatici; nel caso in cui un P.C. non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà eventualmente utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori; l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche.

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici; le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine divenute obsolete.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

È operante la centralizzazione della stampa della documentazione amministrativa con l'installazione di una fotocopiatrice/stampante/scanner a servizio di tutte le aree di lavoro. La macchina in dotazione è in noleggio ed è in corso di validità un contratto di assistenza all-inclusive al fine di mantenere sempre la massima efficienza dell'apparecchio ad un costo fisso e comunque conveniente per le esigenze dell'Amministrazione.

CRITERI DI GESTIONE DEL TELEFAX

L'apparecchio telefax a servizio dell'intero ente è stato dismesso nel 2011 ed è stata inserita una scheda fax sulla suddetta fotocopiatrice a noleggio. Questa soluzione risulta più efficace, efficiente ed economicamente più conveniente per la seguente motivazione:

- il noleggio della scheda fax con la formula all-inclusive permette di utilizzare apparecchiature sempre funzionanti, di ridurre i costi di manutenzione e di risparmiare sull'acquisto del materiale di ricambio soggetto ad usura (toner, tamburi ecc.);

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

Telefoni fissi

Per quanto riguarda la telefonia fissa sono attive n. 3 linee telefoniche, di cui una dedicata al fax il collegamento in internet avviene tramite linea ADSL.

Ogni ufficio ha in dotazione un apparecchio telefonico.

Il contratto è stato stipulato tramite la Telecom

Telefonia Mobile:

I portatili a disposizione dell'amministrazione sono 3 ed assegnati a:

- al Responsabile del servizio tecnico
- al personale dell'area Tecnico manutentiva per la reperibilità.

Il tablet è assegnato al:

- sindaco

MISURE PROPOSTE

Mantenere l'attuale dotazione numerica degli hardware, provvedendo alla manutenzione di eventuali guasti ai sistemi o alla loro sostituzione se danneggiati irreparabilmente. Continuare ad utilizzare la fotocopiatrice/stampante di rete, a noleggio, sempre funzionante ed in buone condizioni grazie al contratto all-inclusive di assistenza e manutenzione.

Le restanti piccole stampanti individuali saranno utilizzate sino a conclusione del ciclo di vita per poi non essere più sostituite, usufruendo della suddetta fotocopiatrice/stampante collegata in rete. Saranno sostituite e

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

mantenute solo quando sia necessario per l'efficacia operativa dell'ufficio.

Gli uffici dovranno continuare a privilegiare l'utilizzo del fotocopiatore/stampante in rete che permette uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina. Con questa strategia saranno ottimizzati gli acquisti di materiali consumabili poiché non sarà più necessario dover disporre di svariate tipologie di toner.

La fotocopiatrice/stampante a colori dovrà essere impostata di default bianco/nero in quanto la stampa a colori dovrà essere limitata ad effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, pieghevoli, locandine, manifesti, ecc;

Dovrà essere prestata attenzione anche al riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno, e, al fine di continuare ad operare un risparmio di carta, utilizzare il foglio fronte/retro. Si dovrà continuare a ridurre la corrispondenza interna ed esterna su carta, sostituendola con corrispondenza in modalità elettronica. Le copie di documenti originali per uso interno verranno limitate all'indispensabile: si procederà a stampare solo l'originale della documentazione prodotta all'interno dell'ente e far circolare tutte le copie esclusivamente in forma elettronica.

Gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività verranno effettuati nel rispetto della recente normativa (comma 419 della L. 262/2016 che modifica il c. 512 della L. 208/2015) ovvero esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori (MePA).

Non è possibile prevedere ulteriori risparmi di spesa in merito ai servizi informatici e di connettività, a fronte della normativa attuale che impone agli enti la digitalizzazione degli atti, la produzione e conservazione digitale degli atti amministrativi.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori dei casi di guasto irreparabile con valutazioni costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione e nei casi di obsolescenza (soprattutto riferita alla strumentazione informatica che, seppur astrattamente funzionante, non risponde ai requisiti di funzionalità dell'Ente).

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà eventualmente la sua riallocazione in un'altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita. In caso di strumenti informatici non più funzionali, in luogo dello smaltimento quale rifiuto RAEE ne è consentita la cessione ad altre amministrazioni oppure, ove possibile ed opportuno, l'Amministrazione rende disponibili le attrezzature ritirate dagli uffici, tramite donazioni a titolo non oneroso a istituzioni scolastiche, enti o associazioni senza scopo di lucro a seguito dell'adozione degli atti previsti dalla vigente normativa e dai regolamenti.

DOTAZIONI DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune di Montechiaro d'Asti ha n. 1 autovettura a disposizione destinata ai servizi dell'Ente.

Il veicolo a disposizione soddisfa strettamente i servizi istituzionali.

Non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi con mezzi pubblici per orari, e destinazioni tenendo conto anche del fatto che la fermata dell'autobus (mezzo pubblico più vicino) è distante dalla sede del comune.

Il presente piano non prevede la dismissione di automezzi comunali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazioni costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione.

MISURE PROPOSTE

Considerata la dotazione minima di cui dispone il Comune non sono previste riduzioni.

L'approvvigionamento del carburante viene effettuato presso il distributore sito nel Comune di Cossombrato o in paesi limitrofi.

Tuttavia si raccomanda al personale che utilizza i mezzi di razionalizzarne al massimo l'uso.

d) ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE

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

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Categoria	numero	Di cui: tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D6	1		
Cat.C5	1		
Cat.C4	1		
Cat.B7	1		
Cat.B6	1		
Cat.A			
TOTALE	5	5	5

Numero dipendenti in servizio al 31/12 : 5

Sono stati elaborati dall'ufficio personale i prospetti che contengono la previsione delle spese di personale per il triennio 2020/2022, dai quali si evince che risultano osservate le disposizioni della normativa vigente in tema di contenimento della spesa del personale ai sensi dell'art. 1 comma 562 s legge 296/06.

A tal riguardo si ricorda che l'art. 1, c. 762, L. 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di Stabilità 2016) ha confermato le disposizioni in materia di personale riferite agli enti che, nel 2015, erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno; pertanto per il comune di Montechiaro d'Asti (superiore a 1000 abitanti, che era, nel 2015, soggetto al patto di stabilità) il limite di spesa del personale è costituito dall'ammontare delle spese di personale sostenute nel periodo 2011-13 al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con l'esclusione degli oneri dei rinnovi contrattuali.

Si rileva inoltre, al fine di ridurre il complessivo costo, nel corso degli anni, sono stati deliberati i seguenti convenzionamenti di personale:

dipendente cat D 6 in convenzione al 16,67% con l'Unione Val Rilate , convenzionamento che prevede un rimborso complessivo di € 7750,00.

dipendente cat C5 in convenzione al 16,67 % con l'Unione Val Rilate e al 33,33% con il Comune di Cunico, convenzionamenti che prevedono un rimborso complessivo di € 16578,00

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La programmazione del personale dipendente prevede il mantenimento dell'attuale dotazione organica.

Relativamente al personale con qualifica C4, C5 e D6, l'intento è quello dell'ottimizzazione e valorizzazione delle risorse esistenti, tenuto conto degli obiettivi e dei programmi da realizzare.

Per il personale di categoria B6 e B7, da ormai parecchi anni emergono problematiche che non consentono oggettivamente di perseguire l'ottimizzazione e la valorizzazione delle risorse esistenti per cui gli obiettivi che l'amministrazione vorrebbe perseguire non potranno essere attuati, non facendo il ricorso all'affidamento a terzi di diversi servizi (servizio cimiteriale - manutenzione aree verdi-pulizia del paese-presidio del territorio per interventi più o meno urgenti di manutenzione ordinaria del patrimonio).

Ampio è il carteggio in tal senso conservato agli atti per ragioni di "privacy" .

Di fatto viene stimato che le criticità sopra evidenziate portano ad una notevole riduzione della percentuale di "resa lavoro" stimabile, tra l' 50% e l'80%, imponendo all'amministrazione comunale di sopperire ai servizi di cantonieraggio con l'affidamento a terzi (servizi cimiteriali – manutenzione aree verdi – pulizia strade), sia per garantire tali servizi che per evitare reclami e lagnanze da parte dell'utenza. Il che comporta un aggravio della spesa in parte corrente che si ritiene inevitabile e giustificato.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Il razionale impiego delle risorse umane è un obiettivo di questa Amministrazione per assicurare un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati, mantenendo la spesa entro limiti compatibili con le risorse disponibili .

Non sussistono situazioni di soprannumero nè comunque eccedenze di personale.

In relazione alle esigenze funzionali ed alla situazione finanziaria emerge piuttosto una rilevante carenza di personale.

Alla luce di ciò si è ritenuto dover affrontare il momento di transizione cui versa l'Ente operando scelte prudenti, che non andassero a variare l'assetto del personale a tempo indeterminato , e pertanto non si è ritenuto ipotizzare la copertura dei posti vacanti che da un lato andrebbero ad impegnare gli esercizi finanziari futuri, e dall'altro dovrebbero anche scontare i limiti normativi imposti in tema di spesa del personale.

Alla data attuale non sono previste, per gli anni 2020/2022 variazioni alla programmazione del fabbisogno di personale già approvata dalla precedente amministrazione, con la deliberazione G.C. n. 36/2018.

FORME DI LAVORO FLESSIBILE

Nel corso del triennio 2020/2022 non si farà ricorso a forme di lavoro flessibile esistenti per l'assunzione di personale, salvo eventuali e non prevedibili future situazioni di criticità che risultino indispensabili ad assicurare la regolarità dei servizi, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Viene previsto l'utilizzo di lavoratori condannati per i reati di cui agli artt. 186 e 187 del Codice della Strada per lavori di "pubblica utilità" e l'attivazione di tirocini formativi per di Inserimento/Reinserimento Lavorativo persone svantaggiate, senza costi a carico dell'Ente.

L'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010 e s.m. i. e successive modifiche ed integrazioni prevede limiti alla spesa di personale relativa al lavoro flessibile.

Si prende atto che l'ente, nel corso dell'anno 2019, ha stipulato una convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 28/08/2000 n. 274 e del d.m. 26.03.2001 e ha in corso inoltre un inserimento lavorativo – borsa lavoro in collaborazione con l'Asl di Asti.

e) PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

In relazione a quanto previsto dall'art. 21 D.Lgs. 50/2016 l'Ente adotta il programma triennale dei lavori pubblici, nonché l'elenco annuale dei lavori pubblici così come risultanti dai prospetti di cui al presente D.U.P.S.:

OPERE IN CORSO DI ESECUZIONE:

MESSA IN SICUREZZA PARCO GIOCHI 79750,00 €

Di cui 50000,00 € contributo per fondo sviluppo e coesione ex art 30 D.L. 34/19

Di cui 29750,00 € fondo propri

CASERMA DEI CARABINIERI VIA MARESCO

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere finalizzata alla realizzazione di

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

opere pubbliche compatibili con i fondi a disposizione.

Qualora siano reperite altre risorse finanziarie, attraverso finanziamenti da parte di Enti pubblici e/o privati o mediante utilizzo di proprie risorse (applicazione avanzo amministrazione) nel rispetto del pareggio di bilancio previsto dalla normativa attualmente in vigore, si provvederà ad inserire gli investimenti programmati, il cui valore stimato sia pari o superiore a €100.000,00, negli strumenti di programmazione dell'Ente (aggiornamento del programma investimenti contenuto nel DUPS).

Opere da realizzare:

Manutenzione straordinaria pavimentazione in porfido in Via Roma, Via Piesenzana, Piazza Umberto I
Ampliamento strada Vignasone
Ristrutturazione interna torre civica
Rifacimento pavimentazione stradale Strada Praie
Efficientamento energetico Cinema Teatro Comunale
Completamento messa in sicurezza stradini e piazzale cimitero
Riasfaltatura Vicolo Morelli, via Roma e via Piesenzana
Voltoni via Vittorio Emanuele
Copertura piazza della pace
Rifacimento pavimentazione via Petratti
Manutenzione straordinaria strade a rischio idrogeologico
Interventi di ingegneria naturalistica messa in sicurezza ripaggi comunali
Efficientamento energetico edificio "Municipio"
Interventi di manutenzione idraulica dei corsi d'acqua di competenza regionale – Manut. Idraulica Rio Rilate

Tali opere verranno finanziate con eventuali contributi Statali e Ministeriali (art. 21 del D. Lgs. 50/2016)

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:

PROGETTO VIDEO SORVEGLIANZA € 155000,00
DI CUI 31.000 FINANZIAMENTO FONDI PROPRI
DI CUI 124000,00 FINANZIAMENTO CONTRIBUTO MINISTERO DELL'INTERNO
OPERE STRADALI E RIFACIMENTO MARCIAPIEDI VIA MAIRANO
Di cui 4000,00 € contributo Ministero per piccoli comuni

Rispetto delle regole di finanza pubblica

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

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

Ai sensi dei commi 819 e seguenti della Legge n. 145 del 30/12/2018 (Legge di bilancio 2019) non sono più in vigore, a decorrere dal 2019, le norme previste fino al 2018 in materia di pareggio di bilancio. Dal 2019, dunque, già in fase previsionale il vincolo di finanza pubblica coinciderà con gli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e dal TUEL, senza l'ulteriore limite fissato dal saldo finale di competenza non negativo.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a limitare l'uso dell'anticipazione di tesoreria (sempre utilizzata nel triennio 2017/19) e a monitorare il flusso delle entrate proprie ed i contributi assegnati che spesso vengono erogati nell'esercizio finanziario successivo alla relativa assegnazione.

f) Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente negli esercizi precedenti non ha acquisito spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali.

Nel predisporre il presente documento si è tenuto conto delle linee programmatiche presentate dall'attuale amministrazione.

Si dà evidenza, che, a seguito della tornata elettorale del 26/05/2019, il periodo di mandato della nuova amministrazione, coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

Montechiaro d'asti, 25.'1.2020

Il Sindaco

Il responsabile del servizio tecnico

Il responsabile
del servizio amministrativo - finanziario