

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

**Comune di Granozzo con Monticello  
Provincia di Novara**

## **SOMMARIO**

### **PARTE PRIMA**

#### **ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE**

##### **1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**

Risultanze della popolazione  
Risultanze del territorio  
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

##### **2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Servizi gestiti in forma diretta  
Servizi gestiti in forma associata  
Servizi affidati a organismi partecipati  
Servizi affidati ad altri soggetti  
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

##### **3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

Situazione di cassa dell'Ente  
Livello di indebitamento  
Debiti fuori bilancio riconosciuti  
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui  
Ripiano ulteriori disavanzi

##### **4. GESTIONE RISORSE UMANE**

##### **5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**



## **PARTE SECONDA**

### **INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO**

**a) Entrate:**

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

**b) Spese:**

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

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

**d) Principali obiettivi delle missioni attivate**

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

**f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

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

**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. 1491  
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 1380  
di cui maschi n. 689  
femmine n. 691  
di cui  
In età prescolare (0/5 anni) n. 84  
In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 120  
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 186  
In età adulta (30/65 anni) n. 661  
Oltre 65 anni n. 329

Nati nell'anno n. 11  
Deceduti nell'anno n. 14  
saldo naturale: - 3  
Immigrati nell'anno n. 35  
Emigrati nell'anno n. 45  
Saldo migratorio: - 10  
Saldo complessivo naturale + migratorio): - 13

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 1500 abitanti

### Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 19  
Risorse idriche: laghi n. ... Fiumi n. ...  
Strade:

    autostrade Km. ...  
    strade extraurbane Km. 15  
    strade urbane Km. 18  
    strade locali Km. 3  
    itinerari ciclopedonali Km. ...

strumenti urbanistici vigenti:

    Piano regolatore – PRGC - adottato  
    Piano regolatore – PRGC - approvato

SI  
SI

x	NO
x	NO


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) ...

Si prevede nel corso del 2019 di procedere con la formazione di una variante generale al PRGC.

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 30

Scuole dell'infanzia con posti n. 50

Scuole primarie con posti n. 80

Scuole secondarie con posti n. ---

Strutture residenziali per anziani n. --

Farmacie Comunali n.---

Depuratori acque reflue n.

Rete acquedotto Km.10

Aree verdi, parchi e giardini hq. 4

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 150

Rete gas Km. 8 c.a

Discariche rifiuti n. 1

Mezzi operativi per gestione territorio n. 3

Veicoli a disposizione n. 3

Altre strutture (da specificare) ...

Accordi di programma n. 1 con Istituto Comprensivo di Biandrate.

Convenzioni n.2 :

- Convenzione Segreteria
- Convenzione Polizia Municipale

## 2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Servizi gestiti in forma diretta

Tutti i servizi sono gestiti in forma diretta ad eccezione di quelli sotto elencati

### Servizi gestiti in forma associata

- Convenzione Segreteria
- Convenzione Polizia Municipale

Tali servizi convenzionati, nel corso del 2019, dovranno essere rivisti nei loro contenuti e negli enti aderenti.

### Servizi affidati a organismi partecipati

- smaltimento rifiuti,
- organizzazione soggiorni marini e montani,
- manutenzione strade vicinali,
- promozione turistica,
- acquedotto,
- centro studi specializzato in storia contemporanea e supporto all'attività di ricerca che si svolge sul territorio

### Servizi affidati ad altri soggetti

- Bollettazione imu e tasi e relativi accertamenti.
- Bollettazione ruolo luce votiva
- servizi gestione asilo nido e servizi di ristorazione scolastica affidati in appalto a soggetti esterni

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

#### CONSORZI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
CONSORZIO DI BACINO BASSO NOVARESE	SMALTIMENTO RIFIUTI	0,64
CONSORZIO CASE VACANZE DEI COMUNI NOVARESI	ORGANIZZAZIONE SOGGIORNI MARINI E MONTANI	0,26
CONSORZIO CISA 24 in gestione liquidatoria con inclusione nel consorzio ovest ticino a	SOCIO ASSISTENZIALE	4,26



decorrere dal 1 luglio 2018		
CONSORZIO OBBLIGATORIO STRADE VICINALE GRANOZZO	MANUTENZIONE STRADE VICINALI	20
CONSORZIO OBBLIGATORIO STRADE VICINALE MONTICELLO	MANUTENZIONE STRADE VICINALI	20
AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLA PROVINCIA DI NOVARA	PROMOZIONE TURISTICA	0,7

#### ISTITUZIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA	centro studi specializzato in storia contemporanea e fornisce un supporto all'attività di ricerca che si svolge sul territorio.	0,14

#### SOCIETA' DI CAPITALI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
ACQUA NOVARA VCO SPA	MANUTENZIONE ACQUEDOTTO E EROGAZIONE ACQUA	0,0328

#### Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Alcuni servizi per la manutenzione del patrimonio comunale vengono svolti affidandosi a soggetti esterni utilizzando, particolarmente a tal fine i cantieri di lavoro.



### 3 - Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 159.551,67

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 159.551,67

Fondo cassa al 31/12/2016 € 195.394,23

Fondo cassa al 31/12/2015 € 444.966,28

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	39.169,02	1.097.699,79	3,57 %
2016	41.669,11	1.099.386,27	3,79 %
2015	45.438,30	1.181.399,59	3,85 %

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

2016	0
2015	0

Eventuale

### **Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui**

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato un disavanzo di amministrazione.

### **Ripiano ulteriori disavanzi**

Non vi sono ulteriori disavanzi.

## 4 - Gestione delle risorse umane

### Personale

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

Categoria	numero	Tempo indeterminat	Altre tipologie
Cat.D3			
Cat.D1	2	2	
Cat.C	1	1	
Cat.B3	3	3	
Cat.B1			
Cat.A			
TOTALE	6	6	

Sono inoltre in servizio: n. 1 Segretario comunale in convenzione , n. 1 tecnico incaricato, e sino a giugno 2018 un responsabile del servizio polizia municipale

Numero dipendenti in servizio al 31/12: n. 06 + 03

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	6+3	279.340,47	28,13
2016	6+3	292.274,52	27,64
2015	6+3	288.089,18	27,18
2014	6+3	285.139,42	24,94
2013	6+3	296.149,67	20,12

## 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 ha acquisito / ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.? NO

Se sì, specificare:

---

## **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'Amministrazione<sup>1</sup>, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## A) ENTRATE

### Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi ecc...

L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato prevalentemente sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Va tuttavia rilevato, nell'analisi dell'indicatore sul grado di autonomia finanziaria per disposizione di legge, essendo collocata tra le entrate tributarie la voce di trasferimento dallo Stato per Fondo di solidarietà comunale il dato risultante non rappresenta al 100% un indicatore di prelievo diretto al cittadino.

Le politiche tributarie saranno improntate alla conferma dei livelli attuali, pur nell'auspicio che si possa introdurre qualche riduzione in presenza dei necessari presupposti

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse saranno confermate nei livelli attuali.

Le politiche tariffarie saranno improntate alla conferma dei livelli attuali, pur nell'auspicio che si possa introdurre qualche riduzione in presenza dei necessari presupposti

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, le stesse saranno confermate ai livelli attuali. A tal fine si confermano totalmente i criteri introdotti nell'ambito del DUP approvato e relativo al triennio 2019 – 2021 che qui si intendono riproposti e confermati.



### **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

Gli investimenti previsti dal comune risentono della scarsità di risorse disponibili. Si rende insostenibile l'accesso al credito per la realizzazione di opere pubbliche poiché, pur sussistendo margini di legge per l'assunzione di mutui, la spesa corrente non può garantire la sostenibilità di nuovi costi per il rimborso di prestiti. Nel bilancio di previsione si indicano pertanto entrate per oneri di urbanizzazione nell'importo di euro 50.000,00 che vengono destinate ad interventi di riqualificazione del demanio e patrimonio comunali e per spese di progettazione. Una parte dei proventi derivanti dagli oneri di urbanizzazione saranno destinati, per un importo di € 2.000,00, a finanziare interventi a favore degli edifici di culto ai sensi della L.R. n. 15/89. Pertanto i proventi da oneri di urbanizzazione vengono utilizzati per investimenti benché la legge preveda la possibilità di un loro utilizzo parziale per spese correnti; questa scelta deve essere interpretata in senso positivo, a dimostrazione che la necessità di un utilizzo degli oneri per sostenere spese correnti per manutenzione dei beni comunali significherebbe la sussistenza di un elevato grado di criticità degli equilibri di bilancio che, al momento non paiono fortunatamente sussistere.

E' stato inserito in bilancio della somma di euro 300.000,00 per lavori di difesa spondale del Torrente Agogna a seguito di una recentissima comunicazione da parte della Regione Piemonte.

Nel corso del 2018 sono state inoltrate richieste di finanziamento per interventi di messa in sicurezza del territorio a valere sulle risorse previste dalla legge di bilancio 2018. Tuttavia non si prevede di inserire nei documenti di programmazione tali valori di spesa in quanto i criteri di legge previsti per l'attribuzione dei suddetti contributi sono fortemente penalizzanti per questo Comune. Nel caso in cui dovessero essere riconosciuti, a seguito di auspiccate modifiche di legge, si provvederà ad apportare le conseguenti modifiche e integrazioni.

### **Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non ricorrerà alla sottoscrizione di nuovi mutui.

## **B) SPESE**

### **Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del trend storico. La formulazione delle previsioni e' stata effettuata, per ciò che concerne la spesa, tenendo conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al mantenimento dei servizi in essere.

### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

In merito alla programmazione del personale si rinvia al piano dei fabbisogni del personale che si allega a corredo del presente documento.

## **PROGRAMMA BIENNALE DI FORNITURE E SERVIZI**

**Art. 21 D. Lgs n. 50/2016 e art. 1 comma 424 L. n. 232/2016**

In merito alla programmazione del programma biennale di forniture e servizi si rinvia al programma allegato al presente documento.

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

Relativamente al piano delle opere pubbliche si precisa che l'inserimento in bilancio della somma di euro 300.000,00 per lavori di difesa spondale del Torrente Agogna deriva da una recentissima comunicazione da parte della Regione Piemonte che non ha permesso di svolgere le procedure ordinarie previste dal DM. 16 gennaio 2018 n. 14. Al DUP vengono in ogni caso allegate le schede del piano triennale dei lavori pubblici, fatti salvi gli eventuali adempimenti previsti dall' art. 5 comma 6 del D.M. 16.1.2018

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



Al momento vi sono progetti di investimento in corso di esecuzione che si indicano di seguito:

- Sistemazione cimiteri
- Sistemazione sponda torrente Agogna

## **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 rispettare le previsioni di bilancio.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata ad incamerare gli importi nel bilancio indicati.

## **D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE**

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"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."*

Oggetto del presente programma della Missione 1 è il regolare funzionamento dell'attività amministrativa propria dell'ente, garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi, migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative, migliorare inoltre, il rapporto tra l'ente comunale e gli utenti dei servizi con le risorse proprie dell'ente e le dotazioni strumentali in essere. Sarà curata l'attività di comunicazione del comune verso la cittadinanza utilizzando a tal fine il sito istituzionale ed il giornalino di informazione i cui costi sono sostenuti in parte da liberalità di cittadini e operatori economici locali

Negli ultimi mesi del 2018 e, a regime, a decorrere dal 2019 è stato avviato il nuovo servizio di rilascio della carta di identità elettronica

<b>MISSIONE</b>	<b>02</b>	<b>Giustizia</b>
-----------------	-----------	------------------

La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.”*

Non sono previsti programmi in questa missione.

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

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.”*

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 3, si evidenziano i seguenti elementi:

Nella dotazione organica del Comune è presente n. 1 vigile, per lo svolgimento del programma ci si avvale delle dotazioni strumentali proprie dell’ente, è inoltre attiva una convenzione di polizia municipale con l’Unione Terre d’Acque che si prevede di confermare alla sua scadenza

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

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.”*

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 4, si evidenziano i seguenti elementi:

Garantire nel triennio i servizi ad oggi attivati quali:

la refezione scolastica e le attività integrative quali il pre-post scuola e le attività motorie e musicali, ciò al fine di realizzare in collaborazione con le autorità scolastiche un modulo di scuola più moderno e vicino ai bisogni delle famiglie.

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

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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."*

Si intende incentivare e promuovere l'attività della biblioteca comunale inaugurata nel 2018 al fine di favorire e sostenere l'aggregazione particolarmente dei giovani in funzione anche di un approccio verso la conoscenza delle tradizioni storiche culturali del territorio

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

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"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."*

*La presenza del centro sportivo di Novarello potrà essere utile strumento per alimentare le politiche giovanili mirate alla pratica delle discipline sportive e per il tempo libero*

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b>Turismo</b>
-----------------	-----------	----------------

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"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*

Anche in questo caso la presenza del centro sportivo Novarello Villaggio Azzurro costituirà importante punto di riferimento per favorire lo sviluppo delle iniziative di promozione turistica del territorio, che potranno essere finanziate anche con i proventi della tassa di soggiorno applicata sul territorio comunale.

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

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"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."*

*Come già indicato in altra parte del documento, si prevede di proseguire nel 2019 e concludere negli esercizi seguenti le procedure di formazione della variante generale del piano regolatore generale comunale – P.R.G.C. avviate nel corso dell'esercizio 2018. L'auspicio è quello di dotare il comune di uno strumento che possa favorire la ripresa dell'attività edilizia con risvolti positivi per l'economia locale*

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



La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.”*

Si conferma la volontà di mantenere a livelli elevati la cura e la manutenzione del territorio utilizzando a tal fine risorse umane interne all’ente, ed affidando altri servizi, quali la manutenzione del verde, a operatori economici esterni e avvalendosi inoltre dei cantieri di lavoro e dei lavori socialmente utili.

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

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.*

Non sono previsti programmi in questa missione.

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

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.”*

Si prevede di attivare il servizio di protezione civile sulla base dell’ accordo sovra comunale definito con il comune di Casalino.

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

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.”*

Si riconfermano i criteri individuati nel DUP 2018-2020, già richiamati in precedenza con il presente documento



La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati può avere solamente natura straordinaria.

Il riconoscimento di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici è attribuito alle valutazioni della giunta comunale nell'esercizio delle sue competenze residuali in materia di funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco.

**Settore socio assistenziale e scolastico:**

Sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili economici nell'ambito del settore socio assistenziale possono essere riconosciuti solamente a cittadini residenti sul territorio comunale, sulla scorta di apposita relazione dei servizi sociali e di Indicatore della situazione economica e sociale – ISEE, dalla quale risulti un indicatore non superiore ad euro 6.000,00 e deve essere finalizzata a sostenere ed aiutare persone e nuclei famigliari che si trovano ad affrontare una situazione di disagio, di qualunque natura, tale da incidere in maniera significativa e profonda sulla loro situazione economica e sociale. In questa azione di sostegno economico, particolare attenzione deve essere rivolta in presenza di soggetti minori di età o in caso di nuclei famigliari dove sono presenti soggetti disabili. Saranno assunti a carico del comune eventuali oneri per integrazione rette di soggetti anziani non autosufficienti ricoverati in struttura.

Per i servizi scolastici le riduzioni sui costi di base sono attribuite in base alle fasce ISEE stabilite annualmente dalla giunta comunale in sede di determinazione delle tariffe per ogni singolo servizio fornito.

Contributi ed agevolazioni per il servizio relativo ai soggiorni marini saranno riconosciuti sulla base dei seguenti criteri:

- il comune assume a proprio carico la quota del 20% della spesa ammissibile;
- i beneficiari delle agevolazioni dovranno riguardare persone residenti che abbiano raggiunta l'età pensionabile e/o che siano titolari di pensione. Potrà essere ammesso il coniuge o il convivente del richiedente, anche se non possiede i requisiti di cui al comma precedente, dietro versamento della quota intera. A discrezione dell'Ente, potranno essere ammessi altri soggetti al di fuori dei requisiti previsti, purchè concorrano al pagamento della quota in maniera piena;
- ogni anziano ha diritto a partecipare, usufruendo delle riduzioni, ad un solo soggiorno l'anno. Per ulteriori soggiorni potrà partecipare versando l'intera quota;

- sulla quota dell'80% a carico dell'utente il comune potrà riconoscere le seguenti ulteriori agevolazioni:

- a) fino a € 5.200,00: partecipazione al soggiorno in forma gratuita;
- b) da € 5.201,00 a € 7.230,00: partecipazione al soggiorno con quota del 30%;
- c) da € 7.231,00 a € 8.263,00: partecipazione al soggiorno con quota del 50%;
- d) da € 8.264,00 a € 9.296,00: partecipazione al soggiorno con quota del 70%;
- e) oltre gli € 9.297,00: partecipazione al soggiorno con quota intera.

- la quota di partecipazione dovrà essere versata in un'unica soluzione presso la tesoreria dell'Ente, prima della partenza ed entro la data indicata dal Responsabile del Servizio;
- i valori sopra indicati potranno essere aggiornati con i nuovi importi che eventualmente la Giunta comunale riterrà di dover adottare.

**Altri settori.**

Nell'ambito della sua attività di indirizzo, la Giunta comunale, per ogni singola iniziativa che



intende avviare, può prevedere appositi criteri e modalità ai quali attenersi per il riconoscimento di agevolazioni e benefici economici. Per il riconoscimento di contributi straordinari e agevolazioni a favore di enti e associazioni dovrà essere preventivamente verificata la insussistenza di posizioni debitorie nei confronti del comune da parte dei beneficiari.

I criteri suindicati, fatti salvi gli aspetti discrezionali riconosciuti alla giunta comunale, costituiscono linee di indirizzo efficaci fino a loro modifica tramite successivi documenti di programmazione approvati dal consiglio comunale.

Relativamente alle funzioni socio assistenziali, esse sono demandate al consorzio Cisa 24 e, a decorrere i dal 1 luglio 2018, dal Consorzio Ovest Ticino a seguito della fusione intervenuta tra i due enti.

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

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.”*

Non sono previsti programmi in questa missione.

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

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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*

Non sono previsti programmi in questa missione.

<b>MISSIONE</b>	<b>15</b>	<b>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>
-----------------	-----------	--

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.*

Non sono previsti programmi in questa missione.



<b>MISSIONE</b>	<b>16</b>	<b><i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i></b>
-----------------	-----------	---

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.”*

Non sono previsti programmi in questa missione. Nell’ambito delle iniziative per la promozione turistica del territorio non si mancherà di favorire la diffusione delle tradizioni agricole del territorio locale e la promozione dei prodotti tipici. Si adotteranno iniziative per eliminare o per lo meno ridurre la presenza delle nutrie, che costituiscono una presenza nefasta per il territorio.

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

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.*

Non sono previsti programmi in questa missione.

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

La missione 18 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.”*

Non sono previsti programmi in questa missione.

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

La missione 19 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.”*

Non sono previsti programmi in questa missione.

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

La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"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*

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente i seguenti Fondi che sono:

- Fondo di riserva per la competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità
- Fondo accantonamenti indennità

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di competenza** deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti.

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di cassa** deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive (Totale generale spese di bilancio ).

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011 e deve essere in aumento ogni anno sino ad arrivare al 100% a regime dal 2021.

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

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie."*

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

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"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."*

*Non risulta la necessità*

<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>
-----------------	-----------	--------------------------------

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"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**

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio: non sono previste alienazione.

## **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  
Mantenimento servizi affidati

Società partecipate  
Mantenimento servizi affidati

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

La previsione di spesa tiene conto dei vincoli posti dal saldo di finanza pubblica, dal piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2, commi da 594 della Legge 244/2007, che si allega a corredo del presente provvedimento.

## **H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

.....

Ai sensi dell'allegato 4/1 punto 8.4 del Dlgs.n. 118 /2011 si uniscono al presente Dup i seguenti documenti di programmazione:

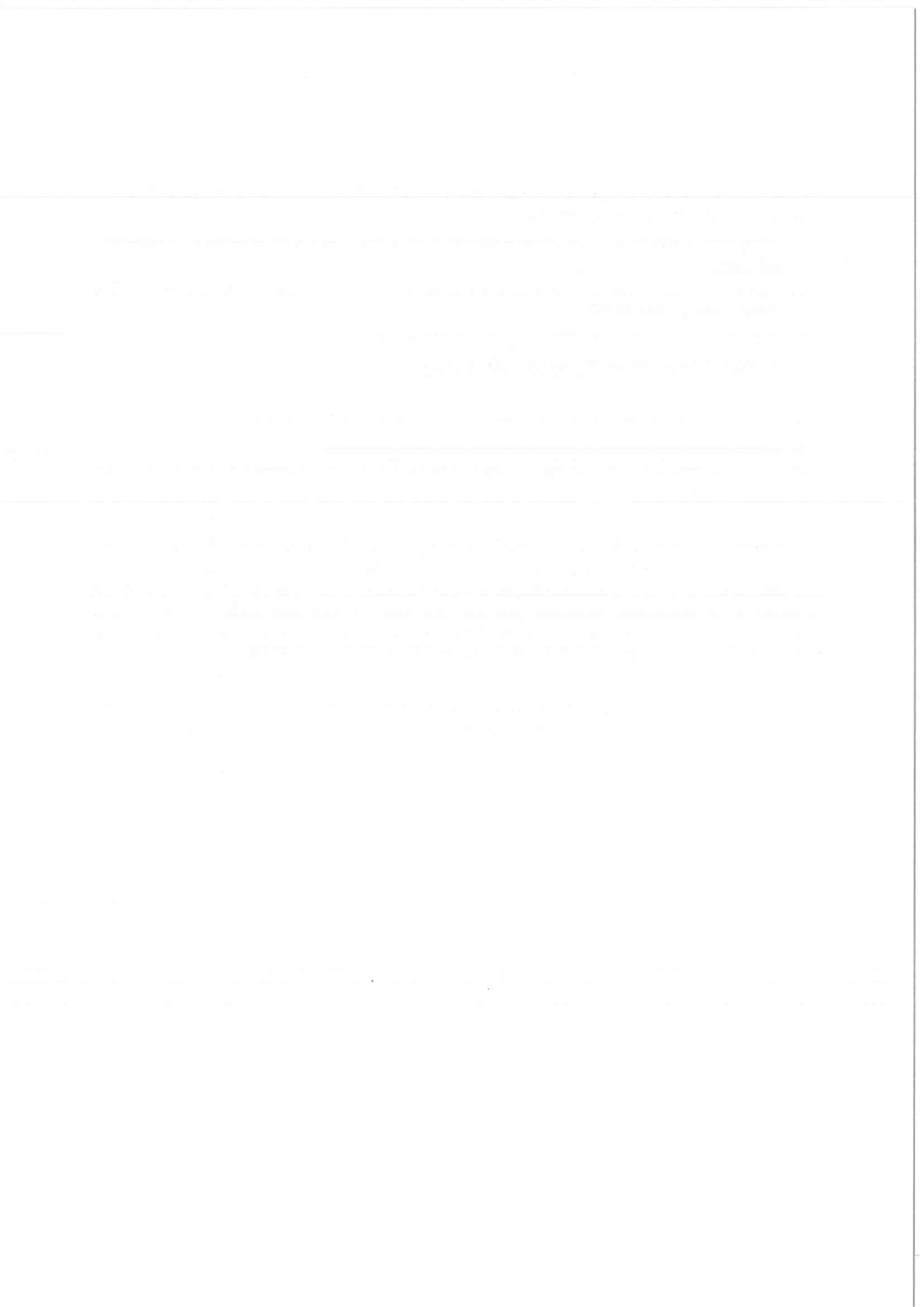
- 1) Programma biennale di forniture e servizi sulla scorta delle conoscenze in possesso ad oggi.
- 2) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa ai sensi art.2 c. 594 della legge n. 244/2007.
- 3) Programma triennale del fabbisogno del personale.
- 4) Piano triennale dei lavori pubblici 2019-2021.

Non sussiste necessità dei seguenti ulteriori documenti di programma:

- 1) Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili.
- 2) Piano di razionalizzazione delle spese ai sensi art. 16 D.L. comma 4, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98.

Relativamente al piano delle opere pubbliche si precisa che l'inserimento in bilancio della somma di euro 300.000,00 per lavori di difesa spondale del Torrente Agogna deriva da una recentissima comunicazione da parte della Regione Piemonte che non ha permesso di svolgere le procedure ordinarie previste dal DM. 16 gennaio 2018 n. 14. Al DUP vengono in ogni caso allegate le schede del piano triennale dei lavori pubblici, fatti salvi gli eventuali adempimenti previsti dall' art. 5 comma 6 del D.M. 16.1.2018

A conclusione del presente documento di programmazione, si precisa che il periodo di mandato della attuale amministrazione troverà cessazione nella primavera del 2021.





# COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO

## **PIANO triennale DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2019 – 2020 – 2021 (PTFP)**

Il presente piano dei fabbisogni di personale del Comune di Granozzo con Monticello per il triennio 2019-2020-2021 è predisposto in attuazione di quanto stabilito da:

*Art. 6 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale novellato da ultimo dall' art.4 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.*

*Art. 6-ter del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale introdotto dall' art.4 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.*

**Decreto della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica in data 8 maggio 2018, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 173 del 27.7.2018** *Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani del fabbisogno di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*

### **Premesse e considerazioni generali**

Le novità introdotte dal D. Lgs n-. 75/2017 apportano correttivi di fondo in merito alla metodologia da seguire per la organizzazione e determinazione del fabbisogno di personale di ogni singolo ente. I piani del fabbisogno si devono inserire nell'ambito di un processo di analisi complessiva della programmazione generale dell'ente ed in coerenza con gli obiettivi del piano della performance. In proposito i piani del fabbisogno non dovranno essere circoscritti, in caso di sostituzioni di persone cessate, ad una reintegrazione di figure professionali corrispondenti a quelle precedenti; le nuove assunzioni dovranno essere valutate al contrario nell'ottica di rendere più al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro, attraverso la individuazione di nuove figure in grado di rendere più efficiente e meglio attualizzata l'organizzazione del lavoro. Sotto questo aspetto tuttavia la normativa vigente si indirizza in direzione opposta, nel momento in cui obbliga le amministrazioni pubbliche ad avviare prioritariamente procedure di mobilità tra enti, prima di procedere a nuove assunzioni. La logica di tale norma, ispirata da obiettivi di contenimento della spesa, si contrappone tuttavia al perseguimento degli altrettanto importanti obiettivi di miglioramento della qualità e della crescita della performance e della crescita qualitativa del lavoro, in un contesto caratterizzato da un elevato valore medio della anzianità dei dipendenti della pubblica amministrazione. La crescita della efficienza della organizzazione del lavoro non può essere efficacemente perseguita se non si aprono le porte alle nuove generazioni, in grado di confrontarsi agevolmente con le evoluzioni introdotte dalle nuove tecnologie. Le procedure di mobilità presentano aspetti positivi nella misura in cui si attribuisce valore alla formazione professionale che il dipendente da inserire nell'organico dell'ente si porta dietro come bagaglio di conoscenze già acquisite. Ma accanto alle conoscenze professionali questo personale si porta dietro situazioni solitamente anche di disagio e di disaffezione rispetto al lavoro che già svolge o



rispetto all'ambiente nel quale opera e non costituisce pertanto la migliore soluzione per la organizzazione del lavoro dell'ente che lo acquisisce

Senza un inserimento massiccio di nuove leve che appartengono ad una fascia generazionale più giovane e propositiva, diventa impossibile pensare di raggiungere obiettivi di miglioramento della organizzazione del lavoro per rendere la pubblica amministrazione più efficiente ed al passo con i tempi, così come indicato dalle linee guida.

Le priorità che la vigente legislazione riconosce alle procedure di mobilità, obbligatorie prima di procedere all'espletamento dei concorsi per nuove assunzioni, contrasta anche con le linee guida per la predisposizione del piano dei fabbisogni di personale nella parte in cui viene fornita la indicazione sulla opportunità di valorizzare nel reclutamento delle risorse, le competenze e le attitudini richieste, idonee ad una pubblica amministrazione moderna, piuttosto che le conoscenze. Con l'attuale sistema di reclutamento che privilegia la mobilità tra enti, prevale al momento la componente delle conoscenze piuttosto che quelle delle competenze e delle attitudini, condizionando al ribasso le scelte assunzionali degli enti, che possono avviare procedure di reclutamento vero solamente in caso di esiti negativi delle procedure di mobilità.

Pur in presenza dei pesanti vincoli di spesa di personale ai quali da molto tempo i comuni sono assoggettati, se fosse concesso agli enti locali di procedere a nuove assunzioni in luogo delle mobilità fra enti, si aprirebbero spiragli per dare nuova linfa e inserire nuove energie nel tessuto organizzativo della pubblica amministrazione, oggi in gran parte demotivato, deluso e inadeguato per favorire ambiziosi traguardi di performance.

L'attività istituzionale degli enti locali è fortemente condizionata, da molto tempo, da vincoli di natura finanziaria che tarpano le ali a gran parte dei progetti e delle ambizioni degli amministratori, riducendo fortemente il concetto di autonomie locali. Le stesse linee guida, pregevoli nei loro contenuti, si devono arrendere di fronte a questa constatazione. Infatti, le linee guida precisano che il piano del fabbisogno del personale implica una attività di analisi e di rappresentazione delle esigenze sotto il duplice profilo quantitativo e qualitativo, riferito, rispettivamente: a) alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla missione dell'amministrazione, individuando parametri che consentano di fornire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire; b) alle tipologie di professioni o competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze della amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione della evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Nello stesso tempo tuttavia le linee guida affermano che in sede di elaborazione dei piani, i profili quantitativi e qualitativi devono "convivere" con i vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, rendendo quindi strategiche le scelte qualitative che diventano pertanto determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane. Di fronte ad un quadro teorico fatto di considerazioni sicuramente pertinenti contenute nelle linee guida, si erge una barriera concreta alla loro attuazione, costituita da eccessivi vincoli finanziari e disposizioni normative che non sono idonei a rendere la pubblica amministrazione più efficiente ed al passo con i tempi, come le linee guida auspicano. Il sistema complessivo che disciplina le assunzioni nella pubblica amministrazione avrebbe necessità di innovazioni incisive, mutuando, in parte, dal sistema che disciplina il mondo del lavoro nel settore privato. Le procedure che disciplinano le assunzioni a tempo indeterminato, circoscritte a prove pratiche ed a colloqui di pochi



minuti, non permettono di dare attuazione ai principi indicati nelle linee guida che mirano a "valorizzare nel reclutamento delle risorse, le competenze e le attitudini richieste, idonee ad una pubblica amministrazione moderna, piuttosto che le conoscenze". Con un sistema di reclutamento come quello attuale l'elemento principale di valutazione non potrà essere che quello delle conoscenze, poiché le competenze e le attitudini necessitano di molto più tempo e devono essere sperimentate sul campo. Il criterio di fondo, innovativo per le assunzioni nella pubblica amministrazione potrebbe essere quindi quello della assunzione preventiva a tempo determinato, alla quale fare seguire, dopo un percorso di valutazione, l'assunzione a tempo indeterminato. Si tratterebbe sostanzialmente di trasformare quello che oggi costituisce il fenomeno del "precariato" nella pubblica amministrazione, in un percorso di "apprendistato", durante il quale si procede alla formazione del personale ed alla successiva assunzione, sulla scorta delle competenze e delle attitudini accertate durante il percorso di prova. Si tratterebbe di ribaltare un percorso, privilegiando prima il lavoro a tempo determinato e poi trasformarlo a tempo indeterminato. I percorsi, ovviamente da disciplinare nel dettaglio, potrebbero prevedere agevolazioni fiscali anche per la pubblica amministrazione, cos' come previsto per i datori di lavoro privati: In sostanza, quelle che l'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017 indica come situazioni straordinarie di precariato da sanare, anche al fine di "valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato", potrebbero essere trasformate e diventare l'atto iniziale di un nuovo modello di percorso lavorativo dei dipendenti pubblici delle nuove generazioni, al passo con i tempi e più conforme alle attuali necessità. Queste solamente accennate considerazioni in materia di revisione delle procedure assunzionali, potrebbero trovare spazi di approfondimento richiamando in proposito quanto introdotto dall'art 20 del D. Lgs n. 75/2017 il quale prevede la definizione di forme di sperimentazione in funzione del graduale superamento degli attuali vincoli assunzionali. Tali previsioni, ispirate da considerazioni prettamente di contenuto finanziario, e non mirato ad un miglioramento delle procedure assunzionali ed alla creazione di un modello organizzativo più efficiente ed in linea con i tempi, potrebbero costituire un utile strumento per approfondire questi aspetti. Le stesse linee di indirizzo richiamano le norme suindicate, sottolineando che le stesse potrebbero essere estese a tutte le amministrazioni. Ovviamente, sarebbe preliminarmente necessario abbandonare tutta la logica che ha ispirato negli ultimi anni l'azione del legislatore, condizionata totalmente da obiettivi di contenimento della spesa, aprendosi alla creazione di nuovi modelli organizzativi della pubblica amministrazione che siano davvero rispondenti ai principi di efficacia ed economicità dell'azione della pubblica amministrazione, capace di svecchiarsi nelle procedure e nei suoi protagonisti e di rinnovarsi, aprendosi a nuove generazioni in grado di affrontare le sfide che le nuove tecnologie impongono.

Poco interessanti risultano poi per gli enti locali le linee guida sulle procedure concorsuali emanate con la direttiva n. 3 del 24 aprile 2018, mirate particolarmente alle amministrazioni dello Stato e che possono essere al più utilizzate dagli enti locali al fine di acquisire qualche suggerimento procedurale. Non trovano poi applicazione le disposizioni relative al portale del reclutamento, a seguito dell'accoglimento delle osservazioni delle regioni e dell' ANCI al documento originario, recepite nella seduta del 19 aprile 2018, in base alle quali l'adesione e la conseguente trasmissione delle informazioni alla banca dati è lasciata alla discrezionalità dei singoli enti. Del resto la disattenzione che le linee guida dimostrano nei confronti della realtà degli enti locali è facilmente individuabile nella parte in cui richiama la possibilità di prevedere nei bandi di gara un numero degli eventuali idonei in misura non superiore al 20 per cento dei posti messi a concorso, con arrotondamento alla unità superiore. Tenuto conto che nella stragrande percentuale dei



casi i concorsi indetti dagli enti locali sono per l'assunzione di un dipendente, o al massimo di due, è evidente lo stridore ancor prima della inutilità, della precisazione.

Sarebbe necessaria, per la verità, una revisione complessiva del testo unico degli enti locali, dove più dettagliatamente precisare le norme che disciplinano l'attività degli enti locali, in troppi casi mutate da disposizioni legislative pensate e scritte per l'organizzazione dello Stato, che mal si adattano alla realtà degli enti locali e che nascono da una assenza di conoscenza delle realtà locali, limitata in questo caso solamente alle grandi città. La disciplina relativa al personale è solamente un esempio; la mancanza di una disciplina specifica per i ricorsi in materia di tributi locali è un'altra; o la normativa dei contratti pubblici che non si concilia del tutto con il D. Lgs n. 267/2000

### **Il piano del fabbisogno del personale per gli anni 2019-2020-2021 ed il superamento della dotazione organica**

Fatte le debite premesse, si procede ad adempiere a quanto previsto, a legislazione vigente, ai fini della predisposizione del piano del fabbisogno di personale presso il Comune di Granozzo con Monticello per il periodo 2019-2020-2021, che si rende necessario al fine di evitare le sanzioni previste dalla normativa vigente, la quale prevede che la mancata adozione del PTFP entro sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee guida (G.U. del 27.7.2018) comporta il divieto di nuove assunzioni, fatte salve comunque quelle già previste in piani del fabbisogno approvati in precedenza. Tale divieto si aggiunge all'ulteriore divieto di assunzioni previsto dall' art. 169 comma 3-bis del D. Lgs n. 267/2000 nel caso di mancata adozione del piano della performance unificato al PEG.

La predisposizione del piano del fabbisogno comporta il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, che rappresentava in precedenza il "contenitore" rigido da cui partire per definire il fabbisogno del personale e per individuare gli assetti organizzativi degli enti, vincolando le scelte di reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate dal piano. Con la nuova formulazione dell'art. 6 del D. Lgs n. 165/2001 il PTFP diventa uno strumento di programmazione organicamente inserito in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, in un quadro di obiettivi finalizzato ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Si supera in tal modo il concetto di dotazione organica, costruita attraverso l'adozione di un atto amministrativo del tutto autonomo e svincolato da previsioni di programmazione, ove si elencano asetticamente i posti teoricamente ricopribili e che andrebbero a costituire l'immaginario organico dell'ente, indipendentemente dalla volontà o dalla possibilità di realizzarlo.

Sostanzialmente la dotazione organica, a differenza di quanto avveniva in precedenza, acquista un puro valore finanziario che costituisce una cornice insuperabile, svincolata dalla precedente rigidità, e viene sostituita con il piano del fabbisogno che presenta caratteristiche di flessibilità e può essere



modificato in coerenza con le eventuali variazioni degli atti programmatori dell'ente, con il limite del rispetto dei vincoli di spesa previsti dalle normative di settore. In altre parole la dotazione organica si piega alle esigenze, anche sopravvenienti, del piano del fabbisogno di personale, fatto salvo il rispetto dei vincoli di spesa potenziale massima sostenibile per il personale

Nel rispetto dei limiti di spesa potenziale massima ammissibile, nell'ambito del PTFP si potrà quindi procedere in ogni momento alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in conseguenza della modifica degli atti di programmazione dell'ente ed adeguatamente motivata.

Nel PTFP la dotazione organica dell'ente va espressa quindi in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, deve essere ricostruito il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in esso previsto, in corrispondenza del trattamento economico fondamentale previsto in base alle categorie di appartenenza. In ogni caso la spesa complessiva prevista dal piano, comprensiva di quella sostenuta per il personale in servizio e di quello reclutabile, comprensivo di quanto previsto anche da leggi speciali, non potrà superare il limite di spesa potenziale previsto per gli enti locali, nella fattispecie corrispondente attualmente alla media della spesa effettivamente sostenuta nel triennio 2011-2013. Nel rispetto del suddetto indicatore di spesa potenziale massimo, si potrà rimodulare il PTFP in base ai bisogni programmati ed in linea con i diversi ulteriori documenti di programmazione dell'ente e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Le rimodulazioni individueranno di volta in volta la dotazione di personale che il comune ritiene rispondente ai fabbisogni attuali e futuri, che sarà di riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni che, sparse nella estesa normativa relativa al personale, trova riferimento ancora alla dotazione organica, quali ad esempio l'art. 110 del d.Lgs n. 267/2000. Tale dotazione, declinata nella varie categorie del CCNL, distinte per posizioni economiche, "si sposta nell'atto di programmazione" del fabbisogno, determinato annualmente e con un orizzonte triennale nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti.

Sotto questo aspetto è quindi da chiarire che la predisposizione del PTFP deve avvenire in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, in base quindi alle risorse finanziarie a disposizione dell'ente e non solo esclusivamente in base al limite di spesa massima potenziale, la quale dovrà essere ricondotta ai vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio

Le risorse finanziarie destinate alla attuazione del piano del fabbisogno dovranno essere poi indicate distinguendo per ogni anno la risorse quantificate:

- sulla base delle spese per il personale in servizio a tempo indeterminato, compreso il personale in comando;
- sulla base dei possibili costi futuri per personale assegnato in mobilità temporanea presso altri enti, in caso di un eventuale suo rientro,



- con riferimento ai costi per le diverse tipologie di lavoro flessibile; tali costi vanno rappresentati perché incidono sulla spesa, anche se non determinano riflessi definitivi sul piano del fabbisogno;
- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, riferiti all'anno precedente, nel rispetto dell'art. 14 comma 7 del D. L. n. 95/2012, il quale espressamente stabilisce che le cessazioni dal servizio per processi di mobilità, non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn-over
- In ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto dei limiti ai tetti di spesa previsti
- necessarie per le assunzioni delle categorie protette, considerando che, nei limiti della spesa per la quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni,
- connesse ad eventuali procedure di mobilità nel rispetto del D.P.C.M. 20 dicembre 2014, anche con riferimento alla mobilità temporanea

Un aspetto degno di rilievo che si ricava dalle linee guida è quello del ripensamento degli assetti organizzativi dell'ente. Il piano del fabbisogno deve essere inteso come strumento per mirare all'ottimale distribuzione delle risorse umane, affrontando in senso critico l'organizzazione vigente che non deve essere considerata consolidata e non revisionabile, con la conseguenza che i posti vacanti non devono rappresentare il fabbisogno mancanti ma si deve ragionare in termini di necessità effettive. Ne consegue quindi che la programmazione dei fabbisogni deve contemplare la revisione, ove necessari, dell'intero assetto organizzativo dell'ente.

In funzione di tale revisione le linee guida propongono alcuni criteri da seguire, tra cui particolarmente

- la concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle competenze degli uffici eliminando eventuali duplicazioni,
- la conclusione di accordi tra pubbliche amministrazioni per l'esercizio unitario di funzioni;
- lo snellimento delle strutture burocratico amministrative attraverso l'accorpamento di uffici

Ai fini dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche le linee guida forniscono poi diverse indicazioni ai fini della elaborazione del piano del fabbisogno. Il piano:

- dovrà individuare la presenza di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001;
- dovrà verificare l'ottimale distribuzione delle risorse umane all'interno della struttura organizzativa dell'ente
- dovrà valutare le opportunità di avvalersi della mobilità esterna e della mobilità interna. Con riferimento alla mobilità interna si potranno definire piani di razionalizzazione della distribuzione e allocazione della forza lavoro in relazione agli obiettivi di performance organizzativa,



**371.201,67** In fase di attuazione del piano la suddetta spesa non potrà essere superata. Per il calcolo della spesa annuale da considerare ai fini del divieto del suo superamento, dovrà essere tuttavia fatto riferimento ai criteri di calcolo relativi alle voci di spesa esenti e le specifiche deroghe previste dalla legislazione vigente. A tal fine si richiama l' art. 1 comma 557 della legge n. 296/2006 che esclude dal calcolo gli oneri derivanti dai rinnovi contrattuali e le componenti da escludere dall'ammontare della spesa individuati dalla Corte dei conti Sezione autonomie n. 13 del 31.3.2015, alle quali si vanno ad aggiungere le eventuali prestazioni di lavoro straordinario effettuate dal personale di polizia locale in applicazione dell'art. 22 comma 3-bis del D.L. 24 aprile 2017 n. 50 convertito in legge 21 giugno 2017 n. 96.

**La "dotazione organica" attuale e vigente ed il corrispondente valore di spesa "potenziale".**

Con riferimento all' ultima dotazione organica adottata, si procede a ricostruire il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in esso previsto, in corrispondenza del trattamento economico fondamentale previsto in base alle categorie di appartenenza. I valori economici vengono individuati attenendosi alle voci tabellari aggiornate in base al nuovo contratto collettivo per le funzioni locali sottoscritto il 21 maggio 2018, comprensivi del conglobamento della indennità di vacanza contrattuale al fine di un suo coordinamento con le effettive incidenze di spesa sul bilancio dell'ente, salvo le precisazioni riportate in precedenza relative alle modalità di calcolo per il rispetto della spesa complessiva di personale. L'attuale dotazione del personale ed i relativi costi potenziali risultano come di seguito:

area	Profilo	Posti previsti cat. A	Posti previsti cat. B	Posti previsti cat. C	Posti previsti cat. D	Posti non coperti
Amministrativa	Servizi demografici		1		1	0
Economico	amministrazione generale servizi scolastici					
finanziaria	contabilità					
	Tributi elettorale gestione personale welfar				1	0
Area lavori pubblici e patrimonio			2			
Area vigilanza commercio				1		0
			3	1	2	0

Alla data attuale risulta pertanto una composizione del personale corrispondente a n. 6 posti, interamente coperti



intervenendo con la riconversione del personale per adibirlo ad attività di front office o di tipo istituzionale ed in generale per rafforzare i settori che presentano tale necessità di potenziamento e, in generale, per migliorare la qualità delle prestazioni e dei servizi in base agli obiettivi previsti dal piano della performance

- potrà dare attuazione a quanto previsto dall' art. 22 comma 15 del D. Lgs n. 75/2017 il quale, nello spirito di un migliore utilizzo delle risorse ed al fine di valorizzare le professionalità interne, prevede, nei limiti delle facoltà assunzionali ed entro il limite del 20 per cento dei posti previsti nel piano dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa categoria, di avviare procedure selettive riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.
- Dovrà indicare le assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio nonché ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ordinarie o speciali quali quelle di cui all'art. 20 del D.L. n. 75/2017, rimarcando sempre la necessità di rispettare i vincoli di finanza pubblica previsti di cui occorre dare ogni evidenza possibile nel piano.
- Dovrà indicare eventualmente le previsioni di assunzioni per le categorie protette, anche ai fini del rispetto delle quote d'obbligo previste dalla normativa
- Dovrà dare conto della eventuale applicazione della disposizione di cui all' art. 6-bis del D. Lgs. n. 165/2001 in materia di acquisto sul mercato di servizi precedentemente prestati dall'ente, al fine di dimostrare le economie di gestione acquisite e per evidenziare le necessarie misure in materia di personale

## **La costruzione del piano triennale del fabbisogno del personale**

### **Il limite di spesa potenziale**

Come evidenziato in precedenza, il piano del fabbisogno del personale, indipendentemente dalla sua effettiva costruzione, trova un limite insuperabile dato dalla media della spesa sostenuta per personale negli anni 2011-2012-2013. La norma di riferimento è quella dell'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296/2006, introdotto dall'art. 3 comma 5-bis del D.L. n. 90/2014 comma 5bis convertito in L. n. 114/2014. Si procede quindi alla predisposizione del piano triennale del fabbisogno del personale, partendo dalla attuale e vigente dotazione organica, con il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in esso previsto. In proposito la Corte dei Conti Sezione delle Autonomie, con la deliberazione n. 16/2016 ha precisato che " la novella legislativa ha individuato in modo esplicito la base di spesa da prendere a riferimento ai fini della riduzione della spesa di personale. Essa va assicurata rispetto al valore medio del triennio 2011-2013 prendendo in considerazione la spesa effettivamente sostenuta in tale periodo, senza cioè alcuna possibilità di ricorso a conteggi virtuali". La spesa media riferita alle annualità 2011-2013 effettivamente sostenuta dal Comune risulta essere pari ad euro



con atto di indirizzo del 20/02/2018 e ancora in fase di sperimentazione ma già inseriti dal decreto del Ministero dell'Interno 17 aprile 2017 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30 aprile 2018 n. 99) sulla certificazione del rendiconto 2017;

- Si - il prospetto della concordanza tra bilancio di previsione e rispetto degli equilibri di bilancio secondo lo schema allegato al D. Lgs. n.118/2011;
- Si - il «Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio» previsto dall'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011;

• necessari per l'espressione del parere:

- nel Dup.*
- il documento unico di programmazione (DUP) e la nota di aggiornamento dello stesso predisposti conformemente all'art.170 del D.Lgs.267/2000 dalla Giunta;
  - *(se non contenuto nel DUP)* il programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art.21 del D. Lgs. 50/2016 secondo lo schema approvato con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018;
  - *(se non contenuta nel DUP)* la delibera di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 91 del D. Lgs. 267/2000, art. 6 ter del D.Lgs. 165/2001, art. 35 comma 4 del D. Lgs. 165/2001 e art. 19 comma 8 della Legge n. 448/2001) secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate in data 08 maggio 2018 da parte del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, registrate dalla Corte dei Conti – Reg.ne – Prev. n. 1477 del 09/07/2018 – nota avviso n. 0026020 del 9 luglio 2018;
  - la delibera di Giunta di destinazione della parte vincolata dei proventi per sanzioni alle norme del codice della strada;
  - la proposta delibera del Consiglio di conferma o variazione delle aliquote e tariffe per i tributi locali;
  - *(se non contenuto nel DUP)* il piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2 commi 594 e 599 della Legge n.244/2007;
  - *(se non contenuto nel DUP)* il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (art.58, comma 1 del D.L.112/2008);
  - *(se non contenuto nel DUP)* il programma biennale forniture servizi 2019-2020 di cui all'art. 21 comma 6 del D. Lgs. n.50/2016;
  - il programma delle collaborazioni autonome di cui all'art. 46 del D. L. n.112/2008;
  - il limite massimo delle spese per incarichi di collaborazione di cui all'art. 46 comma 3 del D.L. 112/2008;
  - il limite massimo delle spese per personale a tempo determinato, con convenzione e con collaborazioni coordinate e continuative, di cui all'art. 9 comma 28 del D.L.78/2010;
  - i limiti massimi di spesa disposti dagli art. 6 e 9 del D.L.78/2010 e da successive norme di finanza pubblica;
  - la sussistenza dei presupposti per le condizioni di cui all'articolo 1, commi 138,146 e 147 della Legge n. 228/2012;
  - l'elenco delle spese finanziate con i proventi dei titoli abilitativi edilizi e relative sanzioni di cui all'art. 1 comma 460 della Legge n.232/2016;
  - l'elenco delle entrate e spese non ricorrenti.

e i seguenti documenti messi a disposizione:

- documenti e prospetti previsti dallo statuto e dal regolamento di contabilità;



## PREMESSA E VERIFICHE PRELIMINARI

L'organo di revisione del Comune di Granozzo con Monticello nominato con delibera consiliare n. 23 del 15.11.2018

### Premesso

- che l'ente deve redigere il bilancio di previsione rispettando il titolo II del D. Lgs. 267/2000 (di seguito anche TUEL), i principi contabili generali e applicati alla contabilità finanziaria, lo schema di bilancio di cui all' allegato 9 al D. Lgs.118/2011.
- che ha ricevuto in data ..... lo schema del bilancio di previsione per gli esercizi 2019-2021, approvato dalla giunta comunale in data 27.11.2018 con delibera n.55 ,completo dei seguenti allegati obbligatori indicati:
  - nell'art.11, comma 3 del D. Lgs.118/2011:
    - ✓ il prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione dell'esercizio 2018;
    - ✓ il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione;
    - ✓ il prospetto concernente la composizione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione;
    - ✓ il prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento;
    - ✓ il prospetto delle spese previste per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali, per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;
    - ✓ il prospetto delle spese previste per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;
    - ✓ la nota integrativa redatta secondo le modalità previste dal comma 5 dell'art.11 del D.Lgs.118/2011;
  - nell'art.172 del D.Lgs. 267/2000 e punto 9.3 del P.C. applicato allegato 4/1 al D. Lgs. n.118/2011 lettere g) ed h):
    - l'elenco degli indirizzi internet di pubblicazione del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato deliberati e relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, dei rendiconti e dei bilanci consolidati delle unioni di comuni e dei soggetti considerati nel gruppo "amministrazione pubblica" di cui al principio applicato del bilancio consolidato allegato al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il bilancio si riferisce. Tali documenti contabili sono allegati al bilancio di previsione qualora non integralmente pubblicati nei siti internet indicati nell'elenco;
    - la deliberazione, da adottarsi annualmente prima dell'approvazione del bilancio, con la quale i comuni verificano la quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie - ai sensi delle leggi 18 aprile 1962, n. 167, 22 ottobre 1971, n. 865, e 5 agosto 1978, n. 457, che potranno essere ceduti in proprietà od in diritto di superficie; con la stessa deliberazione i comuni stabiliscono il prezzo di cessione per ciascun tipo di area o di fabbricato;
    - le deliberazioni con le quali sono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d'imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi locali, nonché, per i servizi a domanda individuale, i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi stessi ivi incluso eventuali riduzioni/esenzioni di tributi locali.
    - la tabella relativa ai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale prevista dalle disposizioni vigenti in materia (D.M. 18/2/2013) e gli otto parametri individuati dall'Osservatorio sulla finanza e contabilità locale del Ministero dell'Interno



- il prospetto analitico delle spese di personale previste in bilancio come individuate dal comma 557 dell'art.1 della Legge n. 296/2006;

- viste le disposizioni di Legge che regolano la finanza locale, in particolare il TUEL;
- visto lo statuto dell'ente, con particolare riferimento alle funzioni attribuite all'organo di revisione;
- visto lo Statuto ed il regolamento di contabilità;
- visti i regolamenti relativi ai tributi comunali;

visto il parere espresso dal responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art.153, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000, in data 27.11.2018 in merito alla veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, iscritte nel bilancio di previsione 2019-2021;

l'organo di revisione ha effettuato le seguenti verifiche al fine di esprimere un motivato giudizio di coerenza, attendibilità e congruità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, come richiesto dall'art. 239, comma 1, lettera b) del D.Lgs.n. 267/2000 .

### **ACCERTAMENTI PRELIMINARI**

L'Ente entro il 30 novembre 2018 *ha* aggiornato gli stanziamenti 2018 del bilancio di previsione 2018-2020.

### **VERIFICHE DEGLI EQUILIBRI**

#### **GESTIONE DELL'ESERCIZIO 2018**

L'organo consiliare ha approvato con delibera n. 7 del 26.04.2018 la proposta di rendiconto per l'esercizio 2017.

Da tale rendiconto, come indicato nella relazione dell'organo di revisione formulata con verbale in data 04.04.2018 si evidenzia che:

- sono salvaguardati gli equilibri di bilancio;
- non risultano debiti fuori bilancio o passività probabili da finanziare;
- è stato rispettato l'obiettivo del pareggio di bilancio;
- sono state rispettate le disposizioni sul contenimento delle spese di personale;
- non sono richiesti finanziamenti straordinari agli organismi partecipati;
- è stato conseguito un risultato di amministrazione disponibile (lett. E) positivo;
- gli accantonamenti risultano congrui.

La gestione dell'anno 2017 si è chiusa con un risultato di amministrazione al 31/12/2017 così distinto ai sensi dell'art.187 del TUEL:





In base al nuovo contratto di lavoro sottoscritto in data 21 maggio 2018 il costo per il personale, relativo al trattamento economico fondamentale comprensivo del conglobamento dell' indennità di vacanza contrattuale, riferito alla dotazione organica attuale, comporta la seguente spesa complessiva

Categoria	n. dipendenti previsti	Costo complessivo trattamento economico fondamentale base per 12 mesi come da Tab. C del CCNL 21.5.2018
B	3	€ 54.102,21
C	1	€ 20.344,07
D	2	€ 44.270,94
B3+C+D	6	€ 118.717,22

I costi come sopra riportati devono essere inoltre incrementati:

- della tredicesime mensilità, pari a complessivi euro 9.893,10
- degli importi che compongono il fondo per il trattamento economico accessorio, quantificato per l'anno 2018 in euro 30.906,24 che ricomprende anche i costi derivanti dalla progressioni orizzontali spettanti al personale in servizio che, nella tabella suindicata, sono calcolati sulla base della categoria iniziale di ingresso;
- della spesa per le indennità riconosciute ai titolari di posizione organizzativa e per le indennità di risultato, pari ad euro 22.500,00 oltre ad euro 3.125,00 per quota parte responsabilità del servizio convenzionato di polizia municipale comprensivo di indennità di risultato.
- degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'ente, quantificabili in potenziali euro 65.132,80, calcolati sulla intera dotazione organica.

L' attuale spesa complessiva lorda, sulla base della vigente dotazione organica e comprensiva di tutte le voci sopra richiamate viene ad essere quantificabile pertanto in euro **250.274,36** Trattasi di spesa comunque considerata al lordo dei costi che devono essere detratti ai fini del rispetto dei vincoli di spesa in base alla normativa vigente di cui si è detto più volte in precedenza. Vi è da considerare inoltre che ai fini del calcolo dell'aggregato della spesa complessiva, deve essere tenuto in considerazione anche il costo per il segretario generale, limitatamente alla quota effettivamente a carico del Comune, quantificabile in complessivi euro 26.042,00, derivandone un costo lordo potenziale di euro **276.316,36**

#### **La rimodulazione della consistenza del personale. Aspetti finanziari.**

Sulla scorta del costo complessivo per il personale derivante dalla attuale dotazione organica, che costituisce la base di partenza per il piano del fabbisogno, si procede quindi a valutare i diversi aspetti organizzativi ai fini della eventuale rimodulazione della consistenza del personale.

Con riferimento agli aspetti finanziari, sulla base delle linee guida vengono prese in considerazioni le seguenti voci:



- a) **spese per il personale in servizio a tempo indeterminato, compreso il personale in comando.** Il costo su base annua del personale attualmente in servizio, applicando i valori economici del trattamento economico fondamentale previsti dal nuovo contratto collettivo di lavoro, calcolati in corrispondenza della categoria iniziale di inquadramento, corrisponde ad euro **250.274,36**, così come già quantificato in precedenza, stante l'assoluta corrispondenza tra dotazione organica attuale e personale effettivamente in servizio
- b) **possibili costi futuri per personale assegnato in mobilità temporanea presso altri enti, in caso di un eventuale suo rientro.** Il presente piano del fabbisogno non prevede che possano verificarsi situazioni che rientrino in tale ipotesi. In caso di cessioni di contratto conseguenti a mobilità esterne autorizzate dal comune se, da un lato, il principio ispiratore è quello di assentire alle richieste di mobilità in uscita, dall'altro non si prevede che possano essere effettuati percorsi a direzione invertita che comportino il rientro del personale ceduto
- c) **costi per le diverse tipologie di lavoro flessibile** Tali costi, come precisato dalle linee guida, vanno rappresentati nel piano perché incidono sulla spesa complessiva per personale, anche se non determinano riflessi definitivi sul piano del fabbisogno. I costi, dovendo rimanere entro i limiti di spesa media sostenuta nell'anno 2009, non potranno superare l'importo di **euro 49.591,56** già comprensivi degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'ente. In proposito si rileva che i costi di personale sono desunti dalla contabilità dell'Unione Basso Novarese, attualmente sciolto, rapportati alla percentuale del 48% detenuta dal Comune di Granozzo.
- d) **risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, riferiti all'anno precedente.** Nel corso dell'esercizio 2018 non si sono verificate cessazioni di personale.

**facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto dei limiti ai tetti di spesa previsti.** In base alle vigenti disposizioni di legge, gli spazi assunzionali per l'anno 2019 corrispondono al cento per cento della minore spesa derivante dalle cessazioni intervenute nel corso dell'anno 2018 oltre ai resti del triennio 2016-2018. Poiché negli anni 2016-2017 e 2018 non vi sono state cessazioni, non è possibile prevedere per l'anno 2019 nuove assunzioni

**La rimodulazione della consistenza del personale. Il nuovo assetto organizzativo dell'ente. Il nuovo piano del fabbisogno 2019 -2020 - 2021. Le indicazioni ed i criteri da seguire previsti dalle linee guida.**

Nel rispetto delle linee guida ed ai fini della elaborazione del piano si procede tenendo conto delle seguenti indicazioni fornite dalle linee guida:

- a) **individuare la presenza di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001.** Si attesta in proposito che presso questo Comune non sussistono eccedenze di personale. Tale attestazione costituisce adempimento a quanto previsto dall'art. 33 del



D.Lgs n. 165/2001, che viene ricondotto e ricompreso nell'ambito del presente piano del fabbisogno del personale così come previsto dalle linee guida.

- b) verificare l'ottimale distribuzione delle risorse umane all'interno della struttura organizzativa dell'ente.** Ai fini di una corretta pianificazione organizzativa del personale non si ritiene di operare una rivisitazione della struttura organizzativa all'interno dell'ente, fatto salvo un attento riesame delle specifiche competenze di dettaglio attribuite all'interno dell'area amministrativa, segreteria generale e contabile, che hanno evidenziato nel tempo aspetti di tortuosità.
- c) opportunità di avvalersi della mobilità interna e della mobilità esterna** Non si prevede l'utilizzo della mobilità interna in considerazione del numero ristretto di personale in servizio. La mobilità esterna, trattandosi di percorso obbligatorio previsto dalla legge che deve necessariamente, salvo casi particolari, precedere le assunzioni dall'esterno, sarà considerato strumento prioritario per la copertura dei posti che si rendessero disponibili nel triennio, a cui seguiranno, in caso di esito negativo, le procedure assunzionali con le modalità previste dalla normativa vigente.
- d) assunzioni speciali previste dall'art. 20 del D. Lgs n. 75/2017.** Nel caso del comune di Granozzo con Monticello non sussistono situazioni che implichino l'attuazione di tale disposizione di legge in quanto non risultano in corso rapporti di lavoro a tempo determinato che presentino le caratteristiche per la loro trasformazione in rapporti di lavoro a tempo indeterminato, previste dalla norma citata.
- e) le previsioni di assunzioni per le categorie protette, anche ai fini del rispetto delle quote d'obbligo previste dalla normativa.** Nel caso del Comune di Granozzo con Monticello non sussiste tale obbligo.
- f) assunzioni previste ai sensi dell'art. 22 comma 15 del D. Lgs n. 75/2016.** L'articolo citato dispone che, al fine di valorizzare le professionalità interne, le pubbliche amministrazioni possono attivare, sempre nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno ed entro il limite del 20 per cento dei posti previsti nel piano del fabbisogno come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In conseguenza delle considerazioni espresse in precedenza si ritiene che questo strumento assunzionale non può trovare applicazione.
- g) eventuale applicazione della disposizione di cui all'art. 6-bis del D. Lgs. n. 165/2001 in materia di acquisto sul mercato di servizi precedentemente prestati dall'ente.** Non si considera applicabile la norma citata.
- h) assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio nonché ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ordinarie o speciali quali quelle di cui all'art. 20 del D.L. n. 75/2017.** Già si è detto della assenza di situazioni che prevedano la applicabilità dell'art. 20 del D. Lgs n. 75/2016. In merito al ricorso a tipologie di lavoro flessibile, si ritiene che l'utilizzo di tali tipologie di lavoro possa essere



considerato positivamente ma in termini di eccezionalità e di occasionalità, nel rispetto dei vincoli di spesa previsti per tali forme di prestazioni lavorative. In proposito si ribadisce che il limite di spesa, a normativa vigente, per il Comune di Granozzo con Monticello, corrisponde ad euro **49.591,56** che risulta parzialmente utilizzato per l'incarico di responsabile dell'ufficio tecnico affidato ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.Lgs n. 267/2000 per un importo annuo di euro 27.406,08.

### **Corrispondenza del piano con i criteri suggeriti dalle linee guida**

Le indicazioni seguite per la formazione del piano del fabbisogno del personale e per la sua attuazione, risultano in linea con i criteri suggeriti dalle linee guida:

-nella parte in cui prestano attenzione al riordino delle competenze degli uffici ed allo snellimento della struttura burocratica;

-nella parte in cui si protende ad una maggiore omogeneizzazione delle attività

Si richiama inoltre l'ulteriore criterio che le linee guida invitano a seguire e che il presente piano intende tenere in considerazione e, precisamente, la possibilità di concludere **accordi tra pubbliche amministrazioni** per l'esercizio unitario di funzioni. Nel vasto quadro delle attività istituzionali e dei servizi di competenza comunale, la creazione di forma associate tra enti locali territorialmente omogenei è da considerare interessante sotto l'aspetto delle opportunità di crescita qualitativa dei servizi che ne può derivare, unitamente alla possibilità di favorire nel contempo anche economie di spesa. Gli accordi tra pubbliche amministrazioni sono da individuare in via prioritaria in funzione della crescita qualitativa dei servizi attinenti l'ufficio tecnico, fortemente carente, ed il servizio di polizia municipale, stante la impossibilità di fornire un servizio efficace ed efficiente se non attraverso una organizzazione che disponga di un numero congruo di agenti.

### **La nuova "dotazione organica" del personale**

La dotazione organica, o meglio, la consistenza del personale che costituisce il fabbisogno per il periodo 2019-2021, sulla scorta delle considerazioni e valutazioni sopra riportata, induce quindi a ritenere che possa essere confermata in quella vigente attualmente e che pertanto si ripropone di seguito.

area	Profilo	Posti previsti cat. A	Posti previsti cat. B	Posti previsti cat. C	Posti previsti cat. D	Posti non coperti
Amministrativa Economico finanziaria	Servizi demografici amministrazione generale servizi scolastici contabilità		1		1	0
	Tributi elettorale gestione personale welfar				1	0
Area lavori pubblici e patrimonio			2			
Area vigilanza commercio				1		0
			3	1	2	

Il presente piano del fabbisogno costituisce parte integrante del DUPS – Documento Unico di programmazione Semplificato come previsto dai principi contabili di cui all'allegato 4/1 del D.Lgs n. 118/2011 nel testo aggiornato dall' *art. 1, comma 1, lett. a) del Decreto 18 maggio 2018*, il quale stabilisce che, per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti: ....f) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del decreto legislativo n. 30 marzo 2001, n. 165;

Per il corretto esercizio delle relazioni sindacali, Il presente piano, pur non rientrando espressamente tra le materie oggetto di informazione preventiva indicate agli articoli 5 e 7 del C.C.N.L., sarà oggetto di informazione in occasione degli incontri per la contrattazione integrativa.

Ai sensi dell'art. 6-ter comma 5 del D.Lgs n. 165/2001 il presente PTFP sarà comunicato al Sistema Conoscitivo del personale dipendente della amministrazioni pubbliche - SICO, secondo le modalità definite dall'articolo 60 dello stesso decreto, entro trenta giorni dalla sua adozione; in assenza di tale comunicazione è fatto divieto di procedere alle assunzioni, rimanendo fatti salvi in ogni caso i piani di fabbisogno già adottati nelle precedenti annualità.

Il PTFP sarà altresì pubblicato sul sito del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente

Date		Time		Location		Weather		Remarks	
1	10/10/2023	08:00	08:15	100m	100m	Clear	20°C	Start of run	
2	10/10/2023	08:15	08:30	200m	200m	Clear	20°C	Run continues	
3	10/10/2023	08:30	08:45	300m	300m	Clear	20°C	Run continues	
4	10/10/2023	08:45	09:00	400m	400m	Clear	20°C	Run continues	
5	10/10/2023	09:00	09:15	500m	500m	Clear	20°C	Run continues	
6	10/10/2023	09:15	09:30	600m	600m	Clear	20°C	Run continues	
7	10/10/2023	09:30	09:45	700m	700m	Clear	20°C	Run continues	
8	10/10/2023	09:45	10:00	800m	800m	Clear	20°C	Run continues	
9	10/10/2023	10:00	10:15	900m	900m	Clear	20°C	Run continues	
10	10/10/2023	10:15	10:30	1000m	1000m	Clear	20°C	Run ends	

Date		Time		Location		Weather		Remarks	
1	10/10/2023	10:30	10:45	100m	100m	Clear	20°C	Start of run	
2	10/10/2023	10:45	11:00	200m	200m	Clear	20°C	Run continues	
3	10/10/2023	11:00	11:15	300m	300m	Clear	20°C	Run continues	
4	10/10/2023	11:15	11:30	400m	400m	Clear	20°C	Run continues	
5	10/10/2023	11:30	11:45	500m	500m	Clear	20°C	Run continues	
6	10/10/2023	11:45	12:00	600m	600m	Clear	20°C	Run continues	
7	10/10/2023	12:00	12:15	700m	700m	Clear	20°C	Run continues	
8	10/10/2023	12:15	12:30	800m	800m	Clear	20°C	Run continues	
9	10/10/2023	12:30	12:45	900m	900m	Clear	20°C	Run continues	
10	10/10/2023	12:45	13:00	1000m	1000m	Clear	20°C	Run ends	





**COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO**

Provincia di Novara

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE  
DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI  
IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO  
(art.2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007 n.244)**

# INDICE

PREMESSA	pag. 3
IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	pag. 4
PARTE PRIMA LE DOTAZIONI STRUMENTALI	pag. 5
PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE	pag. 7
PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO	pag. 8
PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO	pag. 9

## PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alla spesa di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

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

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

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

Il piano è stato elaborato dopo una 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.



## IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Granozzo con Monticello ha un territorio di chilometri quadrati 19,48 situato in zona pianeggiante con una popolazione, alla data del 31/12/2017, di n. 1.380 abitanti.

I dipendenti in servizio sono n. 6, così distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse aree comunali:

- Nr. 2 dipendenti area amministrativa/economico finanziaria categoria D1/D6
- Nr. 1 dipendente area amministrativa/economico finanziaria B1/B5
- Nr. 2 dipendenti area tecnica manutentiva B3/B6
- Nr. 1 dipendente area vigilanza C1/C1

Oltre ai dipendenti dell'ente si deve annoverare anche la figura del Segretario Comunale, titolare di convenzione di segreteria che vede come capo convenzione il Comune di Cameri.

## PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

### La situazione attuale

L'ente è attualmente dotato di n. 8 postazioni di lavoro a fronte di 6 unità di personale dipendente, del Segretario Comunale e il tecnico incaricato.

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

- n.9 personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (sistema operativo Windows, applicativi office, Browser Internet Explorer, Posta elettronica, sistema antivirus, etc...), con collegamento in rete tra di loro;
- n. 1 stampante ad aghi per la redazione degli atti di Stato Civile e Carte di Identità (solo per la postazione di lavoro del servizio amministrativo);
- n. 1 macchina da scrivere elettronica per la redazione di particolari tipologie di documenti;
- n. 1 centralina telefonica, con collegamento alla linea ADSL e linea fax;
- n. 2 sistemi multifunzionali con funzione di fax, scanner e di stampante collegata in rete.

Le postazioni di lavoro sono collegate in rete anche per la gestione del protocollo informatico, anagrafe, stato civile, elettorale, finanziario e tributario.

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.

E' attiva l'assistenza tecnica affidata a n. 1 ditta esterna specializzata, che cura la manutenzione straordinaria delle attrezzature mentre la gestione dei software applicativi utilizzati dai vari uffici comunali è affidata alla software house fornitrice.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar 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**

### **(MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE, MISURE DI GESTIONE E OBIETTIVI DI RISPARMIO)**

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

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 5 anni e di una stampante di almeno 6 anni. Di norma non si provvederà alla sostituzione prima di tale termine;
- la 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 eventuali stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro dovranno essere e in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e in nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli e locandine, etc...;
- di norma e laddove è possibile, gli acquisti sono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo mercato elettronico.

Tale dotazione è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza per il funzionamento degli uffici, i personal computer sono in numero dimensionato ai dipendenti, pertanto non è stato ridotto il numero.



## **PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE**

### **La situazione attuale**

#### **TELEFONIA FISSA:**

Attualmente sono attive n. 1 linea telefonica.

Gli apparecchi telefonici sono a noleggio, ed è previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro, attualmente il numero di apparecchi presenti è di 7.

Presso la sede decentrata di Monticello è in funzione 1 apparecchio telefonico.

#### **TELEFONIA MOBILE:**

Il Comune di Granozzo con Monticello dispone di nr. 2 telefoni cellulari utilizzati dal personale tecnico. Non vi sono utenze mobili assegnate ad amministratori.

#### **DISMISSIONI DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI**

Non sono previste dismissioni di dotazioni strumentali. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione 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.

## **PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

### **GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Il Comune di Granozzo con Monticello ha attualmente in dotazione un'autovettura comunale utilizzata esclusivamente per l'espletamento delle funzioni istituzionali.

Tale mezzo è impiegato ed utilizzato solo per brevi percorsi.

Il Comune possiede inoltre:

- n.1 autovettura ad uso ufficio tecnico
- n.1 autovettura ad uso Polizia Municipale

Si precisa a tal proposito che è tenuto un registro delle persone che utilizzano tali mezzi, i quali sono dotati di fogli di marcia.

In caso di missioni che comportino viaggi di missione, si cercherà di privilegiare l'utilizzo di mezzi di trasporto alternativi, quali i mezzi pubblici.

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

La dotazione di autovetture è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo necessari per l'espletamento dei compiti istituzionali e pertanto non comprimibili. E' da ritenersi non fattibile l'utilizzo di mezzi alternativi di trasporto in considerazione della specificità delle funzioni svolte dai dipendenti che utilizzano i mezzi.

Le voci di spesa sono in linea con quanto speso negli anni precedenti tenuto conto dell'incremento del costo della vita, dell'aumento della tassazione nonché della vetustà di alcuni mezzi comunali che richiedono maggiori interventi di riparazione.

Non sono previste acquisizioni o sostituzioni di automezzi attualmente in dotazione, fatte salve cause di forza maggiore.



## **PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

### **GESTIONE DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito da n.1 edificio adibito a Palazzo Comunale sito nel capoluogo in Via Matteotti n. 15, all'interno del quale vi sono gli uffici comunali e la sala adibita alle riunioni del Consiglio Comunale.

Il Comune, nel capoluogo, dispone delle proprietà di:

- n. 1 un locale affittato come sede Proloco;
- n. 1 un locale concesso in affitto a Poste Italiane;
- n. 1 struttura polivalente sportiva concessa alla Pro-Loce;
- n. 1 un locale concesso all' Associazione volontari Granozzo con Monticello.

L'Ente dispone nel capoluogo di n. 3 alloggi locati a privati e n. 1 locale locato ad uso commerciale a Telecom.

Sono altresì di proprietà comunale nel capoluogo n.2 garage-magazzino, uno utilizzato dall'ufficio tecnico comunale per esigenze di servizio e l'altro concesso all' Associazione volontari Granozzo con Monticello.

Il Comune di Granozzo con Monticello possiede un edificio scolastico dove hanno sede l'Asilo nido "Bimbi Graziosi", la scuola dell'infanzia, la scuola primaria, un locale mensa e una palestra.

Possiede inoltre l'ex edificio scolastico, l'ex locale mensa e la palestra, appena ristrutturato e riconvertito per destinarlo ad uso residenziale e dove è stato ricollocato l'ambulatorio medico, la biblioteca, il Motoclub. I quattro appartamenti sono stati locati ad uso abitativo.

Presso la Frazione Monticello sono presenti n. 2 appartamenti di cui uno locato ad uso abitativo, un locale locato ad uso commerciale a Telecom, un locale adibito a sede decentrata amministrativa del Comune.

E' presente altresì nella Frazione Monticello n. 1 locale adibito a sede protezione civile e seggio elettorale, un edificio adibito a centro anziani e ambulatorio medico.

Alcuni immobili di proprietà comunale si trovano in buone condizioni, per altri risultano lavori da effettuare per un loro migliore utilizzo.

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 vigenti.

### **Considerazioni finali**

L'attività dell'amministrazione ha come obiettivo il contenimento dei costi e del miglioramento del rapporto costi/benefici.

Associazioni locali utilizzatrici di beni comunali contribuiscono, con oneri a loro carico, alla manutenzione dei beni utilizzati.

In considerazione delle piccole dimensioni dell'ente e delle poche strutture a disposizione, i provvedimenti di razionalizzazione delle strutture e dei beni non possono essere drastici poiché eccessivi tagli comprometterebbero l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati alla cittadinanza.

Tuttavia, con grande difficoltà, sono state rispettate le previsioni del piano realizzando economie di bilancio.

