

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2019 - 2021
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Ternengo
Provincia di Biella**

SOMMARIO

- a) ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- b) COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- c) POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**
- d) ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- e) PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- f) RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

a) Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Servizi gestiti in forma diretta

SCUOLABUS (gratuito)

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

CONSORZI

COSRAB	Servizio smaltimento rifiuti	0,2 %
CONSORZIO COMUNI ZONA BIELLESE		1 %
IRIS	Servizi socio-assistenziali	0,31 %

SOCIETA' PER AZIONI

ATAP	Servizio trasporto pubblico	0,10 %
CORDAR	Servizio acquedotto e fognature	0,10 %
SEAB	Servizio smaltimento rifiuti	0,12 %

UNIONI

UNIONE MONTANA "LA BURSCH"

CONVENZIONI

SERV. FINANZIARIO	Castelletto Cervo	50 %
--------------------------	-------------------	------

b) Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

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

c) Politica tributaria e tariffaria

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

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate al mantenimento di un'equità fiscale e ad una adeguata copertura dei costi dei servizi. Viene tenuto conto del vincolo imposto per il blocco delle tariffe locali mantenendo invariate le aliquote IMU, TASI, COSAP.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà fare affidamento a contributi statali e regionali.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente continua nell'espletamento dei servizi con le risorse correnti disponibili, ricorrendo in caso di necessità ad eventuali forme di convenzionamento.

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

In merito alle spese per beni e servizi, si rimanda all'allegato **(All. B)**.

All. B) estratto della DELIBERAZIONE DEL SINDACO N. 5 DEL 15/02/2017

OGGETTO : APPROVAZIONE "PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO", AI SENSI DELL'ART. 2, COMMA 594, DELLA LEGGE 24.12.2007, N.244 – TRIENNIO 2017/2019.

IL SINDACO

Premesso:

- **Che** l'art.2, comma 594, della Legge 24.12.2007 n. 244, prevede che le Amministrazioni Pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento;

- **Che**, inoltre, occorre stabilire alcune norme di comportamento da indirizzare agli uffici, al fine di sensibilizzare gli operatori sulla necessità di utilizzare con la massima economicità possibile i beni strumentali messi a disposizione dall'Amministrazione;

- **Che** le misure sopra elencate hanno lo scopo di dare vita ad un processo aziendale continuo e sistematico finalizzato a misurare i miglioramenti gestionali ottenuti nel periodo di riferimento;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 267/2000 TUEL;

DELIBERA

1) Di approvare il "Piano triennale (2017/2019) di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento", ai sensi dell'art. 2, c. 594, della Legge 24.12.2007 n. 244, di cui all'allegato A, facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) Di dare atto che il piano di razionalizzazione riguarda l'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle apparecchiature di telefonia mobile;
- dell'autovettura di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto;
- di beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

3) Di trasmettere il presente piano di razionalizzazione ai dipendenti ed ai responsabili di servizio che sono chiamati, ciascuno per la propria area, alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano;

4) Di provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2017-2019 sul sito web del Comune di Ternengo.

Successivamente

Visto l'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000;

Ritenuta l'urgenza di provvedere;

DELIBERA

Di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).

"ALLEGATO A" alla deliberazione del Sindaco n. 05 del 15/02/2017

"PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO", AI SENSI DELL'ART. 2, COMMI 594 E SEGG., DELLA LEGGE 244/2007 (Legge Finanziaria 2008).

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, sono state predisposti i seguenti criteri e/o piani di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2017/2018/2019:

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione e la consistenza delle dotazioni strumentali, anche informatiche, del Comune di Ternengo.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- n.1 fax in dotazione per tutte le aree di lavoro;
- una macchina fotocopiatrice multifunzione (a noleggio)
- un server di rete.

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi. La manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche è affidata a Ditte specializzate nel settore, secondo necessità, su chiamata.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei P.C. avvengono solo nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici;
- nel caso in cui un P.C. non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità e ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione viene sempre sottoposta all'approvazione del responsabile di servizio che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.

Premesso quanto sopra, rimarranno pressoché immutate per il triennio 2017/2018/2019 le spese relative alle dotazioni strumentali, perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali e giustamente proporzionale alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente.

In particolare, per quanto riguarda l'informatizzazione, l'Ente non può procedere ad una contrazione delle spese relative, poiché il sistema informativo comunale è proporzionato alle esigenze dell'Ente medesimo, inoltre, la collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente la riduzione delle dotazioni informatiche.

L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e viene circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

PIANO DI TELEFONIA MOBILE

Il Comune ha in essere un contratto di telefonia mobile con la ditta aggiudicataria CONSIP.

L'Ente ha in dotazione n. 2 apparecchi cellulare in dotazione a:

- Sindaco n.1

- Vice Sindaco n. 1

L'assegnazione e l'uso dei cellulari di servizio sono ispirati ai seguenti principi:

- l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;

- l'uso dei telefoni cellulari di servizio deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi e limitato alla durata di tale servizio; non è, pertanto, consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità del loro espletamento, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;

- le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme disponibili per le spese telefoniche e quindi occorre valutare, in un contesto unitario, i miglioramenti delle prestazioni dell'Amministrazione e la razionalizzazione della spesa nell'intero sistema telefonico, a titolo esemplificativo riducendo le utenze fisse.

d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

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

Categoria	Previsti in pianta organica	In servizio n.
Cat. D3		
Cat. D1		
Cat. C	2	1
Cat. B3	1	
Cat. B1		
Cat. A		
TOTALE	3	1

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alle spese per beni e servizi, si rimanda all'allegato **(All. A)**.

e) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

In merito alle spese per beni e servizi, si rimanda all'allegato **(All. C)**.

f) Rispetto delle regole di finanza pubblica

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà monitorare il mantenimento degli equilibri.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al mantenimento delle giacenze di cassa necessarie a soddisfare i pagamenti dell'Ente rispettando i tempi previsti dalla normativa vigente.

All. A) estratto della DELIBERAZIONE DEL SINDACO N. 24 DEL 28/12/2017

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE. TRIENNIO 2018-2020, ART. 39 LEGGE N 429/97. DETERMINAZIONI.

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art. 39 della Legge n. 449/97 e s.m. e i., occorre approvare il programma triennale del fabbisogno del personale - triennio 2018/2020, la cui deliberazione di approvazione deve essere allegata al Bilancio di Previsione;
- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- il servizio economico-finanziario sta predisponendo gli atti relativi al Bilancio di previsione 2018/2020 e relativi allegati;
- la competenza in merito alla programmazione de qua è della Giunta;

VISTO l'art. 34 della Legge 27/12/2002, n. 289 (legge finanziaria 2003), recante "Organici; assunzione di personale e razionalizzazione di Enti ed Organismi Pubblici", con particolare riferimento al comma 11 e s.m. e i.;

VISTO l'art. 7 della L. 16/01/2003, n. 3, recante "Disposizioni in materia di mobilità del personale delle Pubbliche Amministrazioni";

VISTA la legge 30/12/2004, n. 311, con particolare riferimento all'art. 1 – commi 93; 95 e 98;

VISTA la legge 24/12/2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), con particolare riferimento all'art. 3, commi 90 e seguenti;

VISTO il D. L.vo n. 150/2009;

VISTA la legge 06 agosto 2008, n. 133 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, recante Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria, con particolare riferimento all'art. 76;

VISTA la legge 30 luglio 2010, n. 122 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica, con particolare riferimento all'art. 6;

VISTA la legge 26 aprile 2012, n. 44 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 2 marzo 2012, n. 16, recante Disposizioni urgenti in materia di semplificazioni tributarie, di efficientamento e potenziamento delle procedure di accertamento, con particolare riferimento all'art. 4 *ter*;

VISTO il decreto legge 06/07/2012, n. 95, come convertito in legge 07/08/2012, n. 135, con particolare riferimento all'art. 16, comma 8;

VISTO il decreto legge 10/10/2012, n. 174, come convertito in legge 07/12/2012, n. 213, con particolare riferimento all'art. 3;

VISTO il decreto legge 31/08/2013, n. 101, come convertito in legge 30/10/2013, n. 125, recante Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni;

VISTA la legge n. 288 del 24 dicembre 2012 (legge stabilità 2013);

VISTA la legge n. 147 del 27 dicembre 2013 (legge stabilità 2014);

VISTO il D. L.vo 30/03/2001, n. 165, con particolare riferimento all'art. 6 e segg.ti;

VISTO il C. C. N. L. - Comparto Regioni AA. LL., stipulato tra l'A.R.A.N. e le Organizzazioni Sindacali di categoria in data 31 marzo 1999;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Regioni AA. LL., stipulato tra l'A.R.A.N. e le Organizzazioni Sindacali di categoria in data 11 aprile 2008, relativo al quadriennio 01 gennaio 2006 – 31 dicembre 2007 per la parte normativa ed al biennio 01 gennaio 2006 – 31 dicembre 2007 per la parte economica;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Regioni AA. LL., stipulato tra l'A.R.A.N. e le Organizzazioni Sindacali di categoria in data 31/07/2009, al biennio 01 gennaio 2008 – 31 dicembre 2009 per la parte economica;

DATO ATTO che, per gli Enti Locali non soggetti al patto di stabilità, l'art. 1 comma 562 della Legge finanziaria 2007 (Legge 27.12.2006 n. 296) prevede, da un lato, l'obbligo di contenere la spesa di personale al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi agli adeguamenti contrattuali, nei limiti dell'ammontare impegnato nell'anno 2004 (dal 2006 al 2011) e nell'anno 2008 (dal 2012) e, dall'altro, il divieto di procedere a nuove assunzioni di personale, se non nei soli limiti delle cessazioni dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nell'anno precedente;

VISTA la dotazione organica, per effetto delle cessazioni di n. 2 dipendenti, addetti n. 1 all'Area Economico-Finanziaria, Istruttore Contabile C 1 e n. 1 all'Area tecnico-manutentiva Esecutore Messo Comunale, Autista scuolabus e cantoniere B 3 a tempo parziale, attualmente così composta:

Area Amministrazione Generale

Istruttore Amministrativo C 4

TOTALE 1

RITENUTO provvedere in merito, confermando la dotazione organica summenzionata, e stabilendo che per l'anno 2018 e per gli anni successivi non si prevedono assunzioni di personale a tempo indeterminato, mentre si prevedono eventuali assunzioni a tempo determinato ed eventuali contratti di collaborazione, ovvero convenzioni con altro Ente per l'utilizzo di personale al fine di favorire anche una collaborazione tra enti dello stesso comparto, ove necessario e nel rispetto della normativa vigente in materia;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ex art. 49 del D.lgs. n. 267/2000;

DELIBERA

1) il fabbisogno del personale – triennio 2018/2020, in attuazione dell'art. 39 della legge n. 449/97 e s.m. e i., è così determinato:

Anno 2018

Non si prevede assunzione di personale a tempo indeterminato; si prevedono, invece, eventuale assunzione a tempo determinato e contratti di collaborazione e convenzioni con altri Enti per l'utilizzo di personale, al fine di favorire anche una collaborazione tra Enti dello stesso comparto;

Anno 2019

Non si prevede assunzione di personale a tempo indeterminato; si prevedono, invece, eventuale assunzione a tempo determinato e contratti di collaborazione e convenzioni con altri Enti per l'utilizzo di personale, al fine di favorire anche una collaborazione tra Enti dello stesso comparto;

Anno 2020

Non si prevede assunzione di personale a tempo indeterminato, mentre si provvederà all'eventuale assunzione di personale a tempo determinato e contratti di collaborazione e convenzioni con altri Enti per l'utilizzo di personale, al fine di favorire anche una collaborazione tra Enti dello stesso comparto;

- 2) Di stabilire e specificare che la presente deliberazione ha valore di programmazione e previsione;
- 3) Di confermare la dotazione organica, così come riportata in narrativa;
- 4) Di riservarsi l'adozione di eventuali ed ulteriori provvedimenti in merito;
- 5) Di allegare copia della presente al Bilancio di Previsione 2018;
- 6) Di demandare ai competenti Uffici per gli ulteriori adempimenti;
- 7) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. n. 267/2000.