

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

**Comune di Torre Mondovì  
Provincia di Cuneo**

## **SOMMARIO**

- a) ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ 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**
  - g) GESTIONE DEL PATRIMONIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI**
  - h) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (ART. 2 COMMA 594 LEGGE 244/2007)**
- CONSIDERAZIONI FINALI**

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

### **Servizi gestiti in forma diretta**

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione.

### **Servizi gestiti in forma associata**

Le seguenti funzioni fondamentali sono svolte in forma associata con l'Unione Montana delle Valli Monregalesi, composta dai Comuni di Monastero di Vasco, Montaldo di Mondovì, Pamparato, Roburent e Torre Mondovì:

- a) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- b) pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- c) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- d) servizi socio-assistenziali per la parte non attribuita al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Monregalese

Il Comune di Torre Mondovì gestisce in forma associata con i Comuni di Ceva, Castelnuovo di Ceva, Leseugno e Sale delle Langhe il servizio di segreteria comunale.

### **Servizi affidati a organismi partecipati**

Il Comune di Torre Mondovì, con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 in data 28 dicembre 2017, ha provveduto all'individuazione degli enti, aziende e società componenti il "Gruppo Amministrazione Pubblica" e degli enti, aziende e società da ricomprendere nell'area del consolidamento, ai sensi dell'art.11 bis del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i..

I soggetti rientranti nel GAP del Comune di Torre Mondovì, appartenenti tutti alla categoria degli organismi partecipati, gestori di servizi pubblici, sono i seguenti:

Azienda Cuneese dell'Acqua S.p.A. (A.C.D.A. S.p.A.): quota di partecipazione: 0,02%.

Società interamente partecipata da soggetti pubblici e direttamente affidataria della gestione del servizio idrico integrato.

Azienda Consortile Ecologica del Monregalese (A.C.E.M.): quota di partecipazione: 0,52%.

Consorzio interamente partecipato da comuni e direttamente affidatario della gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani.

Consorzio per i Servizi Socio-Assistenziali del Monregalese (C.S.SM.): quota di partecipazione: 0,70 %.

Consorzio interamente partecipato da comuni e direttamente affidatario della gestione dei servizi socio assistenziali.

## Servizi affidati ad altri soggetti

Oltre ai soggetti sopra elencati, l'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali partecipati:

ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA – Consorzio - quota di partecipazione 0,144%

Società partecipate:

AUTOSTRADA ALBENGA GARESSIO CEVA S.p.A. - Società partecipata a composizione mista privata/pubblica.

## Piano di razionalizzazione organismi partecipati:

Estremi approvazione: delibera della Giunta Comunale nr. 19 in data 26/03/2015

Estremi approvazione consiliare: delibera nr. 31 in data 27/11/2015

**Revisione straordinaria delle partecipazioni ex artt. 20 e 24 del D.lgs. 19/08/2016 nr. 175:** approvata dal Consiglio Comunale con delibera nr. 23 in data 26/09/2017.

Determinazioni assunte in merito: alienazione partecipazione, anche mediante negoziazione diretta ai sensi dell'art. 10, c.2, T.U.S.P., relativa alla Società Autostrada Albenga Garessio Ceva S.p.a.

## Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

=====

### b) Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

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

### c) Politica tributaria e tariffaria

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, il cui mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione, poiché in scadenza nel 2019, la programmazione e la gestione dovranno essere improntate sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## ENTRATE

La politica tributaria a tariffaria di questa Amministrazione è quella di mantenere invariate le aliquote già deliberate per gli anni scorsi anche se, allo scopo di fronteggiare la riduzione di risorse causata dai continui tagli operati dal Ministero dell'Interno, di garantire l'erogazione dei servizi minimi e di

assicurare comunque gli equilibri di bilancio, l'Amministrazione si è vista costretta ad incrementare le aliquote minime dei principali tributi.

La Legge di Stabilità 2016 aveva previsto varie misure di riduzione del carico fiscale per famiglie ed imprese, tra cui l'abolizione della TASI sull'abitazione principale non di lusso, sia per il possessore che per il detentore, la riduzione del 25% di IMU e TASI per le unità immobiliari locate a canone concordato, la riduzione del 50% della base imponibile IMU e TASI per gli immobili concessi in comodato d'uso a genitori o figli, a determinate condizioni e la conferma del blocco delle aliquote.

L'articolo 1, comma 37 della legge di bilancio 2018 (legge 27/12/2017 n. 205) ha esteso anche all'anno 2018 il blocco degli aumenti dei tributi e delle addizionali delle regioni e degli enti locali.

Si precisa che anche per il 2018 sono rimaste escluse dal blocco alcune fattispecie esplicitamente previste: la tassa sui rifiuti (TARI) e le variazioni disposte dagli enti che deliberano il pre-dissesto o il dissesto. Non rientrano nel divieto di aumento tutte le entrate che hanno natura patrimoniale come ad esempio la tariffa puntuale sui rifiuti di cui al comma 667 della legge di stabilità 2014, il canone occupazione spazi e aree pubbliche ed il canone idrico.

### **Tariffe Servizi Pubblici**

Le tariffe dei servizi a domanda individuale sono le seguenti:

Mensa scolastica: € 3,50 per ogni pasto consumato

Percentuale di copertura dei costi complessivi: 52,28%

Le tariffe del servizio scuolabus sono le seguenti:

- trasporto alunni scuola primaria € 120,00
- trasporto alunni scuola secondaria di primo grado € 150,00

### **Fiscalità Locale**

Le aliquote e le tariffe relative alle principali imposte e tasse comunali sono le seguenti:

#### **IUC – IMU**

<b>N.D.</b>	<b>TIPOLOGIA DEGLI IMMOBILI</b>	<b>ALiquota</b>
1	REGIME ORDINARIO DELL'IMPOSTA per tutte le categorie di immobili oggetto di imposizione non incluse nelle tipologie di cui sotto	<b>0,86%</b>
2	ABITAZIONE PRINCIPALE NON CLASSIFICATE IN CAT. CATASTALE A/1, A/8 E A/9 E RELATIVE PERTINENZE (Per pertinenze dell'abitazione principale si intendono esclusivamente quelle classificate nelle categorie catastali C/2, C/6 e C/7, nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo)	<b>ESENTI</b>
3	ABITAZIONE PRINCIPALE CLASSIFICATE IN CAT. CATASTALE A/1, A/8 E A/9 E RELATIVE PERTINENZE (Per pertinenze dell'abitazione principale si intendono esclusivamente quelle classificate nelle categorie catastali C/2, C/6 e C/7, nella	<b>0,40%</b>

	misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo)	
4	FABBRICATI RURALI AD USO STRUMENTALE	<b>ESENTI</b>
5	TERRENI AGRICOLI	<b>ESENTI</b>

La detrazione per l'abitazione principale e relative pertinenze è fissata in € 200,00 rapportati al periodo dell'anno durante il quale si protrae la destinazione quale abitazione principale del soggetto passivo.

L'aliquota ridotta per l'abitazione principale e per le relative pertinenze e la detrazione si applicano anche agli immobili equiparati all'abitazione principale di seguito elencati:

- l'abitazione posseduta a titolo di proprietà o di usufrutto da soggetto anziano o disabile che ha acquisito la residenza in istituto di ricovero o sanitario a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata e/o occupata;
- l'unità immobiliare posseduta a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia da cittadino italiano non residente nel territorio dello Stato, a condizione che non risulti locata;

### **IUC – TASI**

- **Aliquota 2 per mille**
- Abitazioni principali e relative pertinenze come definite e dichiarate ai fini IMU per le sole unità immobiliari accatastate nelle categorie A/1, A/8 e A/9; sono ESENTI tutte le abitazioni principali diversamente censite
- **Aliquota 1,3 per mille**
- Per tutti i fabbricati DIVERSI dalle abitazioni principali e relative pertinenze
- Per le aree edificabili

Nel caso in cui l'unità immobiliare sia utilizzata da un soggetto diverso dal titolare del diritto reale, quest'ultimo e l'occupante sono titolari, rispettivamente, di un'autonoma obbligazione tributaria.

L'occupante, se non utilizza l'immobile come abitazione principale, è tenuto al pagamento della TASI nella misura del 30% del tributo complessivamente dovuto in base all'aliquota applicabile per la fattispecie imponibile. La restante parte è dovuta dal possessore.

E' inoltre stabilita la seguente detrazione TASI sulla base del Regolamento IUC - Parte III TASI - Art. 7:

- A favore dell'abitazione posseduta a titolo di proprietà o di usufrutto da soggetto anziano o disabile che ha acquisito la residenza in istituto di ricovero o sanitario a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata e/o occupata si applica una riduzione pari ad € 100,00.

### **IUC- TARI**

L'introduzione della TARI ha comportato l'esigenza di adeguare il gettito complessivo del tributo al livello dell'integrale copertura dei costi correlati al servizio di gestione dei rifiuti urbani, con un sensibile aggravio a carico dei contribuenti.

In considerazione della necessità di copertura totale dei costi complessivi del servizio, il gettito previsto a titolo di TARI, viene calibrato sulla base dei costi complessivi inseriti nel piano economico

finanziario, così come puntualmente definiti nelle linee guida diffuse dal Ministero dell'Economia e delle Finanze per la redazione dello stesso e per l'elaborazione delle tariffe.

Sulla base di quanto sopra illustrato, si evidenzia come, non essendo più possibile agire sul contenimento della tariffa, che deve coprire interamente i costi del servizio, si renderà necessario ed improcrastinabile, al fine di scongiurare ulteriori inasprimenti del tributo per gli anni futuri, promuovere una campagna di sensibilizzazione nei confronti di tutta la popolazione, volta all'obiettivo di una consistente riduzione delle quantità di rifiuti indifferenziati prodotti.

### ***Imposta Pubblicità***

Presupposto dell'imposta è la diffusione di messaggi pubblicitari effettuata attraverso forme di comunicazione visive o acustiche diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni.

Viene assoggettata a tassazione ogni forma pubblicitaria, rientrante nella predetta tipologia, attivata sul territorio. L'art.10, comma 1, della Legge 28.12.2001, n.448 (finanziaria 2002), ha previsto la soppressione dell'imposta per le insegne di esercizio di attività commerciali e di produzione di beni o servizi che contraddistinguono la sede ove si svolge l'attività cui si riferiscono, di superficie complessiva fino a cinque metri quadrati. L'entrata in vigore di tale norma ha comportato, con decorrenza dall'anno 2002, un minor gettito a tale voce da iscrivere al titolo I dell'entrata, compensato da un pari maggior importo nei trasferimenti correnti dello Stato, di cui al titolo II.

Anche tale maggiore importo è stato fiscalizzato, con decorrenza dall'anno 2011, nell'ambito del fondo sperimentale di riequilibrio, oggi fondo di solidarietà comunale.

La sua scarsa rilevanza nell'ambito delle entrate comunali, dipende dall'esiguo numero di attività commerciali ed industriali insediate sul territorio. L'iscrizione a bilancio delle relative poste è rapportata agli effettivi strumenti pubblicitari di cui tali attività si avvalgono.

### ***Diritti sulle pubbliche affissioni***

Il presupposto dell'imposizione discende direttamente da disposizioni normative (D.Lgs.15/11/1993, n.57).

Il gettito, di scarsa entità, rivela un andamento costante nel corso degli anni. Anche le innovazioni normative introdotte dall'art.1, comma 480, della Legge Finanziaria 2005 al D.Lgs.507/93, non hanno comportato che scarsi scostamenti rispetto all'esiguo gettito consolidato.

Il gettito previsto per il triennio 2019-2021, è rapportato alle prestazioni che verranno presuntivamente richieste a tale titolo, sulla base della media degli anni precedenti.

### ***Fondo sperimentale di riequilibrio – federalismo - fondo di solidarietà***

L'art.1, comma 380, della legge 24.12.2012 n. 228 ha disposto la soppressione del Fondo sperimentale di riequilibrio, istituito dall'art.1, comma 3, del D.Lgs. 14.03.2011, n. 23 e la contestualmente istituzione del Fondo di solidarietà comunale e la soppressione della quota IMU riservata allo Stato dall'art.13, comma 11, del D.L.201/2011, ad eccezione dell'imposta municipale propria derivante dagli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D.

A seguito di tale soppressione, ai Comuni è stato attribuito nell'anno 2013 l'intero gettito IMU di competenza, inclusa la quota di IMU precedentemente riservata allo Stato (ad eccezione dell'imposta sugli immobili di categoria D, ancora trattenuta dallo Stato per la quota relativa all'applicazione dell'aliquota standard dello 0,76%). Tale intero gettito, per alcuni comuni è risultato superiore rispetto al volume complessivo dei trasferimenti attribuitigli a titolo di Fondo sperimentale di riequilibrio nell'anno

2012, mentre per altri comuni è risultato inferiore ed il Fondo di solidarietà comunale è stato alimentato dall'IMU incassato in eccesso dai primi e redistribuito in compensazione ai secondi.

Il meccanismo sopra descritto, di fatto, ha garantito ai comuni un'invarianza nel volume delle entrate complessivamente spettanti a titolo di IMU e di Fondo sperimentale di riequilibrio, al netto delle ulteriori, pesanti, riduzioni ai trasferimenti disposte dall'art. 16, co. 6, del D.L. 95/2012 ("spending review") e s.m.i.

Alla luce dei dati ufficiali pubblicati sul sito della finanza locale, il Fondo di Solidarietà Comunale 2018 è stato definito per questo Comune su un importo complessivo di circa € 119.000,00.

In assenza di dati diversi, lo stanziamento per gli anni 2019-2021, verrà mantenuto allo stesso importo.

### **Addizionale comunale Irpef**

L'addizionale comunale all'IRPEF è stata istituita con D.Lgs. 28/09/1998, n.360, che prevedeva la facoltà per i Comuni di istituire tale addizionale e di variarla nella misura massima di 0,5 punti percentuali.

L'art.1, comma 142, della Legge 296/2006 (Finanziaria per l'anno 2007), ha sostituito il comma 3 del citato D.Lgs. 360/98, concedendo ai Comuni la possibilità di variare, con regolamento adottato ai sensi dell'art.52 del D.Lgs.446/1997, l'aliquota di compartecipazione dell'addizionale comunale all'IRPEF fino ad un massimo di 0,8 punti percentuali.

Per far fronte alle strette statali in materia di trasferimenti erariali, l'Amministrazione è stata costretta ad aumentare la suddetta aliquota allo 0,6 per cento.

Il gettito è previsto in euro 43.000,00, stimato sulla base delle somme riscosse in conto competenza nell'esercizio finanziario 2016 e delle somme riscosse nell'esercizio finanziario 2017, riferite all'anno 2016, come da indicazioni ARCONET.

Tuttavia, la natura dell'addizionale Irpef, legata alla base imponibile dell'imposta, risulta soggetta a variazioni connesse ai flussi demografici che, per un Ente dalle ridotte dimensioni quale Torre Mondovì, rischiano di essere anche piuttosto rilevanti, rendendo estremamente difficoltoso stimare con buona approssimazione la previsione di entrata.

### **Riscossione coattiva**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 06/11/2014 era stato affidato il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali di natura tributaria ed extra tributaria alla G.E.C. S.p.A. di Cuneo.

Con provvedimento n. 2 del 05.11.2015, il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha disposto la cancellazione della Società in liquidazione dall'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle Province e dei Comuni, istituito dall'art. 53 del D.Lgs. 446/1997.

Considerato che con deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 17/12/2015 si è preso atto di quanto sopra, con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 01/06/2017 sono stati approvati gli indirizzi operativi per giungere ad un nuovo affidamento del servizio in argomento, che è in fase di perfezionamento.

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

Per il finanziamento delle spese di investimento si prevede il ricorso al reperimento di risorse straordinarie derivanti da contributi da parte di Amministrazioni Pubbliche e di Istituzioni Sociali, oltre alle entrate derivanti dalla disciplina urbanistica che si prevedono costanti in ragione dell'esame dei dati storici ed in coerenza con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti.



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

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

Nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede di far ricorso all'accensione di nuovi mutui o ad altre forme di indebitamento.

## **SPESE**

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

Relativamente alla gestione corrente il Comune di Torre Mondovì dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla "spending review" n.66/2014 e s.m.i..

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

In riferimento alle necessità finanziarie per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni si precisa che: con riferimento alle spese correnti, le stesse sono finanziate con le entrate di bilancio correnti provenienti dalle risorse della fiscalità locale e dalle quote di trasferimenti da parte di organismi centrali, regionali o altri.

Alcune tipologie di programmi inseriti in alcune missioni potranno avere in parte finanziamenti specifici da parte di organismi centrali o decentrati sotto forma di contributi.

Una parte delle spese per programmi inseriti in missioni potranno avere come fonte di finanziamento il provento da tariffe o canoni.

Alcune tipologie di programmi inseriti in alcune missioni, risultano finanziate in parte da specifici contributi disposti da parte di organismi centrali o decentrati.

Infine, una parte delle spese per i programmi inseriti nelle missioni, risulta finanziata dai proventi da tariffe o canoni.

### **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

La legge 11 dicembre 2016, n. 232 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019", pubblicata sulla GU Serie Generale n.297 del 21-12-2016 – Suppl. Ordinario n. 57), al comma 424 dell'articolo unico, contiene un'importante previsione in tema di predisposizione del programma degli acquisti di beni e servizi, che come si ricorderà è stata resa obbligatoria dal nuovo Codice degli appalti in relazione ad acquisizioni di importo pari o superiore a 40.000 euro. Il testo della legge, infatti, pospone l'obbligo della predisposizione del programma e dei connessi adempimenti a carico del RUP a far data dall'esercizio finanziario del 2018:

424. *L'obbligo di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, si applica a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018.*

Si ricorda che l'articolo 21 del Nuovo Codice fissa l'obbligo di approvazione biennale dell'acquisto di beni e servizi prevedendo che *“Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.”*

Lo stesso articolo, al comma 6, contiene gli adempimenti connessi a carico delle amministrazioni: *“Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40mila euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.”*

Secondo le recenti modifiche adottate con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dell'Interno ed il Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie del 18 maggio 2018, relativo al DUP semplificato per gli enti locali con meno di 5.000 abitanti, è stato peraltro esplicitamente chiarito che esclusivamente per tali Comuni, gli atti di programmazione, possono essere inseriti direttamente nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni.

In questa sede, pertanto, si prende atto dell'insussistenza presso questo Ente – stante le ridotte dimensioni – della programmazione di beni e servizi di importo superiore a € 1.000.000,00 sia per l'anno 2019 sia per l'anno 2020 e che questo Ente per il prossimo biennio 2019/2020 non ha in programma neppure la delega della procedura di acquisto di beni e servizi di importo superiore a € 1.000.000,00 ad una Centrale di committenza o ad un soggetto Aggregatore per l'espletamento della procedura di acquisto e, pertanto, dell'insussistenza per questo Ente dell'obbligo di comunicazione dei dati attinenti alla prossima programmazione biennale dei propri fabbisogni di beni e servizi ai soggetti di cui all'art. 21, comma 6, secondo periodo del sopra citato D.Lgs. 18/04/2016, n. 50;

Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro relativo al periodo 2019 – 2020, predisposto ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 50/2016 e dal Dm n.14/2018, risulta negativo ed è suscettibile di integrazione secondo le esigenze che potrebbero essere rappresentate in futuro dai Responsabili di Area.

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

#### **FABBISOGNO PERSONALE 2019/2020 E NORMATIVA VIGENTE**

Il 2018 dovrebbe essere l'ultimo anno in cui si applica la disciplina temporanea in materia di limiti al turn over, introdotta, per il triennio 2016-2018, dalla legge di bilancio 2016 (art. 1, comma 228, L. n. 208/2015). Di conseguenza, a partire dal 2019, riacquista piena efficacia la disciplina contenuta nell'art. 3, comma 5, del D.L. 90/2014: ciò determinerà il superamento delle limitazioni al turn over e a decorrere dal prossimo anno, per tutti gli Enti locali, sarà possibile avere capacità assunzionali pari al 100% della spesa del personale cessato nell'anno precedente.

Sono stati adottati, inoltre, due provvedimenti ministeriali in attuazione del D.Lgs. n. 75/2017, relativi alla predisposizione dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni e allo svolgimento di procedure concorsuali.

**Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale**

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche sono state pubblicate sul sito del Dipartimento per la funzione pubblica il 9 maggio 2018 e sono entrate in vigore il giorno della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, avvenuta il 27 luglio 2018. Le linee di indirizzo sono state oggetto di intesa in Conferenza unificata e, in tale sede di confronto, l'ANCI ha chiesto ed ottenuto l'introduzione di alcune previsioni specifiche per gli Enti locali che ne salvaguardano l'autonomia.

In particolare, le linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e altre norme specifiche vigenti.

La novità di maggior rilievo contenuta nel documento ministeriale è costituita dal superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate. Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. 75/2017, la "nuova" dotazione organica si traduce di fatto nella definizione di una "dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale. Con riferimento alle Regioni e agli Enti locali le linee di indirizzo chiariscono espressamente che l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello definito dalla normativa vigente.

Per i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni conservano quindi efficacia le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali, come sintetizzate di seguito: le disposizioni contenute nelle linee di indirizzo ministeriali non introducono un nuovo tetto di spesa.

Un altro aspetto di rilievo chiarito nelle linee di indirizzo riguarda i termini temporali di decorrenza delle sanzioni previste dall'art. 6, comma 6 ("Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale"), del D.Lgs. n. 165/2001, come recentemente modificato dal D.Lgs. n. 75/2017.

Al riguardo l'art. 22, comma 1, del citato D.Lgs. n. 75/2017, ha previsto che: "Le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall'articolo 4, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo".

Alla data attuale le linee di indirizzo non risultano pubblicate in Gazzetta Ufficiale, e tenendo ben presente il fatto che medio tempore Comuni e Città Metropolitane hanno proceduto all'approvazione dei piani delle assunzioni per l'anno 2018 in attuazione della normativa vigente, nel rispetto della disciplina ordinamentale e finanziaria in materia e in coerenza con i propri strumenti di programmazione economico-finanziaria, è evidente che gli atti adottati conserveranno, sulla base del principio *tempus regit actum*, la loro piena efficacia, anche successivamente all'entrata in vigore delle linee di indirizzo.

Infatti, le Linee di indirizzo che, opportunamente, hanno chiarito al paragrafo "2.3 Sanzioni" che: "sono fatti salvi, in ogni caso, i piani dei fabbisogni già adottati".

Di conseguenza la decorrenza della sanzione prevista dall'art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, deve essere intesa in continuità con la sanzione prevista dal previgente comma 6 dell'art. 6, ove già si prevedeva che "le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale...".

La sanzione del divieto di assumere si riflette sulle assunzioni del triennio di riferimento del nuovo piano senza estendersi a quelle disposte o autorizzate per il primo anno del triennio del piano precedente

ove le amministrazioni abbiano assolto correttamente a tutti gli adempimenti previsti dalla legge per il piano precedente. Per il nuovo piano di fabbisogno 2018/2019, come anticipato nel paragrafo precedente, viene superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate. Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. 75/2017, la nuova dotazione organica si traduce di fatto nella definizione di una dotazione di spesa potenziale massima per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale. Con riferimento alle Regioni e agli Enti locali le linee di indirizzo chiariscono espressamente che l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello definito dalla normativa vigente. Per i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni conservano quindi efficacia le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali: le disposizioni contenute nelle linee di indirizzo ministeriali non introducono un nuovo tetto di spesa.

Il nuovo concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare. Il termine di dotazione organica, finora rappresentava il contenitore rigido da cui partire per definire il PTFP nonché per individuare gli assetti organizzativi delle Amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6 del D.Lgs 165/2001 è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti.

Diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione.

Ogni anno si potrà procedere alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 2 comma 10 bis del D.L. 95/2012 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà di volta in volta la dotazione di personale che l'Amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (ad esempio l'art. 6 del D.Lgs 165/2001 che indica un limite percentuale della dotazione organica ovvero, in senso analogo, l'articolo 110 del D.Lgs. 267/2000).

Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari, partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'Amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche.

Resta fermo, che in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20 comma 3 del D.Lgs. 75/2017, non potrà essere superiore, per gli Enti locali, al limite di spesa consentito dalla legge.

Come già, comunque, avvenuto nei precedenti piani, questo Ente dovrà predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, e conseguentemente delle risorse finanziarie a disposizione. La futura programmazione, come ribadito, è avvenuto in passato, per questo Comune, deve tener conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale e non può comportare maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il piano, infatti, deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso distinguendo per ogni anno, le risorse quantificate:

- Sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando o altro istituto analogo. Questo, perché si tratta di personale, in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'Amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventuale di un ritorno a tempo pieno;
- Sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;
- Con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del D.lgs 165/2001 nonché le limitazioni di spesa previste dall'articolo 9 comma 28, del D.L 78/2010 e dall'articolo 14 del D.L 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;
- Con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14 comma 7 del D.L 95/2012;
- In ragione della facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa di personale;
- Necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni;
- Connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del DPCM 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

Il PTFP deve essere redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare i limiti di spesa personale previsti. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti definiti nel PTFP avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, nonché, per gli altri istituti o rapporti, nei limiti di spesa di personale previsti e sopra richiamati, nonché dei relativi stanziamenti di bilancio.

In merito al rapporto di lavoro flessibile, occorre richiamare il parere della Sezione delle autonomie della Corte dei Conti **DELIBERAZIONE N. 15/SEZAUT/2018/QMIG 24 LUGLIO 2018**, che, nel riscontrare il quesito delineato dalla Sezione regionale di controllo per il Veneto, ha formulato un principio di diritto, muovendo dal presupposto dell'inserimento dell'articolo 9 comma 28 del D.l 78/2010 in un contesto normativo finalizzato al contenimento della spesa del personale, ma che riconosce, tuttavia, agli enti locali, margini sufficienti di autonomia nella scelta delle modalità di riduzione della spesa relativa ad ogni singola tipologia contrattuale (arg. ex Corte Costituzionale sent. n. 43 del 10 febbraio 2016). E' stato, al riguardo, sottolineato che l'applicazione del parametro percentuale della spesa storica implica, necessariamente, la diminuzione delle risorse finanziarie disponibili per la spesa di personale a tempo determinato, limita l'utilizzo di contratti di tipo flessibile per evenienze temporanee ed eccezionali (favorendo – ove possibile, secondo il dettato dell'art. 36 del d.lgs. n. 165/2001 - il rapporto di lavoro a tempo indeterminato) e non incide sulla precettività e rispetto (non potendo le tipologie di lavoro in questione sopperire ad esigenze di tipo ordinario e duraturo) non solo del citato articolo 36 - e della normativa contrattuale in essa richiamata - ma anche dei vincoli generali

previsti, in materia, dall'ordinamento. Tanto premesso, questa Sezione ha, tuttavia, riconosciuto la possibilità, "in assenza di una base di spesa nei periodi contemplati dalla norma di riferimento", di "colmare la lacuna normativa creandone una ex novo, valida per il futuro"; tale parametro, individuato – in via interpretativa - nella spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente, trova la propria giustificazione, non solo nella imprescindibilità di un ragionevole limite di spesa, ma anche nel principio di "adattamento" statuito per gli enti di minori dimensioni dalle Sezioni Riunite in sede di controllo (delibera n. 11/2012/QMIG). Il predetto principio, infatti, postula il generale intento di contenere nel tempo la spesa di personale (ponendo distinti limiti in relazione al modello contrattuale adottato), ma impone di tenere in debito conto anche della ridotta struttura organizzativa di taluni enti minori e della necessità di modulare il vincolo assunzionale flessibile al fine di salvaguardare l'erogazione e la funzionalità di servizi essenziali. Orbene, l'identificazione di un tetto di spesa, pur non espressamente previsto dal legislatore, realizza - superando orientamenti restrittivi secondo cui in mancanza di spesa storica sarebbe sempre precluso il ricorso ad assunzioni a tempo determinato con conseguente azzeramento dei relativi costi (cfr. Sez. Campania n. 213/2014) – le finalità che permeano l'intero sistema normativo in materia e cioè ridurre a regime la spesa a tempo determinato, fissarne un limite e consentire, di converso, meccanismi premiali per i comuni più virtuosi scongiurando situazioni di paralisi amministrativa dei comuni di modeste dimensioni. Il criterio della "spesa necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente" rappresenta, dunque, una concreta indicazione per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione e contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 i quali, viepiù ove siano di modeste dimensioni e possano contare su esigue risorse umane a disposizione, risulterebbero oltremodo penalizzati dall'assenza di spesa storica pur essendo particolarmente esposti a contingenze di natura straordinaria e non prevedibile. Configurandosi come limite minimo, la creazione di una "nuova" base di spesa, valida per il futuro, non incide, né fa venir meno la tassatività e specificità delle ipotesi di esclusione della disciplina vincolistica in materia di spese del personale previste dal D.L. n. 90/2014 né si pone in contrasto con la linea ermeneutica di stretta interpretazione che, a diversi fini, è stata sintetizzata da questa stessa Sezione nell'adagio "ubi lex voluit dixit" (deliberazioni n. 21/2014 e n. 2/2015). Ebbene, una volta ammessa l'esistenza di un parametro – pur non espressamente previsto dal legislatore, ma desunto dal complesso normativo - non appare coerente affermare che, viceversa, nell'ipotesi in cui la spesa esista, ma sia assolutamente inadeguata e inidonea a costituire un riferimento per assunzioni a carattere flessibile necessarie per l'espletamento di un servizio essenziale, non trovi applicazione – per gli enti virtuosi di modeste dimensioni – il principio di diritto enunciato con la deliberazione n. 1/2017, rimanendo, invece, indefettibili i limiti indicati dalla norma. Va considerato, infatti, che l'estensione alla fattispecie in esame del suddetto principio non solo non determina alcun vulnus al precetto di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 né comporta erosione della portata del divieto posto dal legislatore, ma risponde alla stessa ratio di favore nei confronti degli enti virtuosi che, pur avendo sostenuto nel periodo di riferimento una spesa irrisoria per assunzioni flessibili, si trovano, a fini pratici, in una situazione del tutto assimilabile a quella degli enti privi di spesa storica. Anche in questo caso, infatti, "un'interpretazione eccessivamente restrittiva, imponendo l'azzeramento di un aggregato di spesa in luogo della sua semplice riduzione, oltre a risultare eccessivamente penalizzante, finirebbe per risultare anche lesiva dell'autonomia degli enti locali in quanto vanificherebbe quei margini di scelta tra le varie tipologie di spesa nel rispetto del limite complessivo che la stessa Consulta, nella richiamata sentenza n. 173/2012, ha ritenuto incompressibili. Inoltre, il ricorso a queste forme contrattuali non può essere precluso indipendentemente dall'osservanza o meno, da parte dell'ente, dei vincoli di spesa ed assunzionali vigenti, in quanto ciò impedirebbe il ricorso ad una modalità organizzativa che, in presenza dei presupposti stabiliti dall'art. 36 del d.lgs. n. 165/2001, mira a sopperire a carenze temporanee di personale necessario a garantire, soprattutto nei piccoli comuni la continuità dell'attività istituzionale" (Sez. Aut. del. n. 1/2017). Per le motivazioni esposte, si ritiene che il criterio della spesa

strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale possa essere esteso anche all'ente di piccole dimensioni che, avendo ottemperato ai richiamati obblighi di riduzione della spesa di personale (art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006) e potendo teoricamente beneficiare del regime limitativo più favorevole previsto dall'art. 9, comma 28, non sia comunque in grado, per l'esiguità della somma erogata per personale a tempo determinato nel 2009 o triennio 2007-2009, di provvedere ad assunzioni flessibili volte a soddisfare esigenze temporanee ed eccezionali. La nuova soglia di spesa, anche in queste fattispecie, dovrà costituire il parametro finanziario da prendere a riferimento per gli anni successivi (in tal senso, Sez. Aut. del. n. 1/2017). Conclusivamente, il principio fissato da questa Sezione con la delibera n. 1/2017 più volte richiamata dovrà trovare applicazione anche ai casi di spesa storica irrisoria in ossequio alla medesima ratio che ne ha determinato la formulazione originaria. Resta l'obbligo dell'Ente di fornire una adeguata motivazione in ordine alla effettiva necessità di garantire servizi essenziali e alla ragionevolezza delle scelte assunzionali da adottare, in termini di economicità ed efficacia.

In conclusione, la Sezione delle autonomie della Corte dei conti, pronunciandosi sulla questione di massima posta dalla Sezione regionale di controllo per il Veneto con la deliberazione n. 180/2018/QMIG, enuncia il seguente principio di diritto: "Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento"

### **La revisione degli assetti organizzativi**

L'articolo 6 comma 2 del D.Lgs 165/2001 richiama quale principio guida del PTFP, il principio dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche e quello dell'ottimale distribuzione delle risorse umane. Inoltre, l'articolo 6 comma 1 del succitato decreto legislativo, prevede che l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con atti formali previsti dai rispettivi ordinamenti, deve essere conforme al piano triennale dei fabbisogni, che significa che l'organizzazione non deve essere intesa come assetto dato e rigido e non revisionabile.

Infine occorre evidenziare che il Piano triennale dovrà dare puntualmente conto dell'eventuale applicazione dell'articolo 6 – bis del D.Lgs 165/2001 in caso di acquisto sul mercato di servizi originariamente prodotti al proprio esterno, al fine di dimostrare le conseguenti economie di gestione e per evidenziare le necessarie misure in materia di personale.

Si ricorda che il comma 2 del predetto articolo stabilisce che le Amministrazioni interessate da processi di esternalizzazione provvedono al congelamento dei posti ed a alla temporanea riduzione dei fondi della contrattazione in misura corrispondente, fermi restando i processi riallocazione e di mobilità del personale; un'eventuale reinternalizzazione è condizionata al rispetto della normativa in materia di accesso all'impiego nelle pubbliche amministrazioni nonché all'invarianza di oneri per la finanza pubblica.

In attuazione del D.Lgs. n. 75/2017 il Ministro per la Semplificazione e la PA ha emanato la direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 concernente le linee guida per lo svolgimento dei concorsi per il reclutamento del personale. Il provvedimento è stato oggetto di accordo in sede di Conferenza unificata, ed è stato

pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2018. L'obiettivo delle linee guida è assicurare il reclutamento delle migliori professionalità per le esigenze delle amministrazioni. Un punto qualificante della direttiva riguarda la centralizzazione delle procedure concorsuali attraverso lo strumento del concorso unico previsto dall'art. 4 del D.L. n. 101/2013.

Le linee guida ribadiscono che l'adesione da parte degli Enti locali alle procedure centralizzate è facoltativa.

Altri contenuti di rilievo delle linee guida riguardano, in sintesi:

- la più efficace finalizzazione dei requisiti di ammissione ai concorsi;
- la definizione di criteri ragionevoli di preselezione;
- l'omogeneità tra prove di esame e profili messi a concorso;
- l'ottimale composizione delle commissioni di concorso;
- la facoltà di limitare il numero degli idonei in graduatoria finale.
- lo sviluppo di un portale del reclutamento, senza obblighi di comunicazione aggiuntivi per gli Enti locali.

In merito alla normativa vigente in materia di assunzioni si rimanda agli allegati

- a) Verifiche preliminari per procedere alle assunzioni.
- b) Capacità assunzionali per i Comuni con popolazione inferiore a 1000 abitanti e assunzioni speciali.
- c) Mobilità – graduatorie di concorso e assunzione a personale determinato.

### **PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE DEL COMUNE DI TORRE MONDOVI 2019 /2021**

Si dà atto che l'ultimo aggiornamento della programmazione del fabbisogno del personale risulta disposto con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 15/02/2018 con cui si è proceduto, con esito negativo, alla ricognizione delle situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.16 della Legge n. 183 del 12.11.2011.

Anche per il programma di fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021, si procede alla ricognizione, con esito negativo, delle situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, stante il sostanziale permanere delle condizioni rilevate ed attestate non solo di assenza di eccedenze, ma di carenza di personale, condizioni che alla luce degli ulteriori e rilevanti nuovi adempimenti previsti dalla legislazione sopravvenuta si sono invero aggravate;

- sulla base delle risultanze della ricognizione di cui all'art. 6, comma 1, del D. Lgs.vo n. 165/2001, l'attuale struttura dell'Ente non presenta situazioni di esubero od eccedenza di personale;

- non trovano applicazione, per questo Ente, i vincoli posti dall'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge 12 novembre 2011, n. 183.

Recepita la relazione illustrativa in premessa si richiama l'articolo 6 del D.Lgs. 20 marzo 2001, n. 165 che, per quanto di competenza del nostro comparto, stabilisce quanto segue:

*Art. 6 - Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*

*1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*



2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

4-bis. **COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2017, N. 75.**

5. Per la Presidenza del Consiglio dei ministri, per il Ministero degli affari esteri, nonché per le amministrazioni che esercitano competenze istituzionali in materia di difesa e sicurezza dello Stato, di polizia e di giustizia, sono fatte salve le particolari disposizioni dettate dalle normative di settore. L'articolo 5, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 503, relativamente al personale appartenente alle Forze di polizia ad ordinamento civile, si interpreta nel senso che al predetto personale non si applica l'articolo 16 dello stesso decreto. Restano salve le disposizioni vigenti per la determinazione delle dotazioni organiche del personale degli istituti e scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le attribuzioni del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, relative a tutto il personale tecnico e amministrativo universitario, ivi compresi i dirigenti, sono devolute all'università di appartenenza. Parimenti sono attribuite agli osservatori astronomici, astrofisici e vesuviani tutte le attribuzioni del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in materia di personale, ad eccezione di quelle relative al reclutamento del personale di ricerca.

6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale

6-bis. Sono fatte salve le procedure di reclutamento del personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) delle istituzioni scolastiche ed educative statali, delle istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica e delle istituzioni universitarie, nonché degli enti pubblici di ricerca di cui al decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218. Per gli enti del servizio sanitario nazionale sono fatte salve le particolari disposizioni dettate dalla normativa di settore.

L'obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale consiste nell'attuazione di una politica di gestione del personale funzionale alla salvaguardia del corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e dei correlati livelli di prestazioni dei servizi alla cittadinanza e sulla base della rilevazione dei fabbisogni nei margini concessi dai vincoli assunzionali e di spesa, di rafforzare la struttura comunale con il reclutamento di personale in possesso di specifiche competenze tecnico/operative e amministrative. Ciò, per fronteggiare l'evoluzione normativa, sempre più complessa, e per sostenere il processo di innovazione, semplificazione delle regole e delle procedure attraverso processi di dematerializzazione e digitalizzazione, nonché per implementare il settore tecnico e adottare misure urgenti ed eccezionali atte quantomeno a tamponare la preoccupante situazione di carenza organica dei servizi tecnici/manutentivi.

Premesso quanto esposto, si dà atto che l'ente:

- rispetta i limiti di spesa del personale previsti dall'art. 1, c. 562 della Legge 296/2006 ed il principio di cui al comma 557 quater dell'art. 1 della Legge 296/2006, assicurando nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento all'anno 2008;

- ha osservato gli obiettivi finanziari posti dalla normativa vigente;

- opera nel rispetto dell'articolo 6 comma 3 del D.Lgs 165/2001 come sostituito dal D.Lgs 75/2017.

Si dà atto che sulla base delle risultanze della ricognizione di cui all'art. 6, comma 1, del D. Lgs.vo n. 165/2001, l'attuale struttura dell'Ente non presenta situazioni di esubero od eccedenza di personale;

- non trovano applicazione, per questo Ente, i vincoli posti dall'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge 12 novembre 2011, n. 183;

Il piano triennale del fabbisogno del Personale – Triennio 2019/2021, inserito nello schema del Dup 2019/2021 da presentare al Consiglio, con l'unito parere del Revisore dei Conti, a seguito delle considerazioni meglio esplicitate in premessa e in applicazione delle nuove disposizioni in materia di personale, viene di seguito riportato:

Il personale in servizio è costituito da un istruttore direttivo amministrativo/finanziario, un istruttore tecnico in comando per quattro ore settimanali presso l'Unione Montana delle Valli Monregalesi di cui questo Ente fa parte, un operatore amministrativo, part /time per ore 28 settimanali, addetto al servizio notifiche e per sette ore settimanali a mansioni equivalenti nell'area tecnica manutentiva, sprovvista di personale in organico.

L'Unione Montana, a seguito della cessazione dell'unico personale amministrativo in servizio, ha richiesto per il 2019 il distacco in comando per 16 ore settimanali dell'operatore part time presso l'ufficio amministrativo dell'ente montano. L'Amministrazione, autorizzando il comando del proprio dipendente, nell'ottica della collaborazione e supporto al consolidamento dell'ente montano di recente costituzione, acquisita la disponibilità del dipendente interessato, ritiene opportuno e necessario prevedere per tutto il periodo del comando autorizzato, la possibilità di disporre l'incremento temporaneo dell'orario di servizio dell'operatore B5 ,da 28 a 32 ore settimanali, adibendo lo stesso per le sedici ore settimanali in servizio presso questo Comune, alla funzione di messo notificatore ed a mansioni equivalenti del suo profilo nell'area tecnica manutentiva. Si dà atto che al termine del periodo previsto il rapporto di lavoro del sunnominato dipendente verrà automaticamente ripristinato nella misura vigente, mantenendo l'attribuzione delle suddette funzioni e mansioni. Tale facoltà di incremento sarà esercitata con determina del Segretario Comunale – Responsabile del personale e i relativi oneri troveranno copertura nel rimborso da parte dell'Ente Montano delle prestazioni di servizio in comando.

L'incremento dell'orario di lavoro part/time, nel suddetto periodo, non comporta nuova assunzione a tempo determinato e quindi non è oggetto al limite imposto dall'art. 9 comma 28 del DL n. 78 del 31 maggio 2010, convertito nella legge n. 122 del 30 luglio 2010; (Corte dei Conti della Toscana , Deliberazione n. 198/2011; Corte dei Conti Campania, Deliberazione n.496/2011, Corte dei Conti Emilia Romagna, Delibera n. 8/2012; Corte dei Conti della Lombardia 462/2012 che premette l'irrelevanza dell'operazione prospettata ai fini dell'applicazione dell'articolo 9 comma 1 del D.L 78/2010; parere

Anci: "l'elevazione della percentuale di prestazione lavorativa di un dipendente che presta servizio part time, così come la trasformazione del rapporto di lavoro part/time a full time, non incorrano nelle limitazioni di cui all'articolo 9 del D.L 78/2010, in quanto si tratta di nuove modalità di prestazioni lavorative da affidare in funzione di esigenze organizzative; Il suddetto incremento di orario consente di assicurare, almeno in parte, l'apporto di personale al servizio tecnico /manutentivo.

Mentre non sono previste nel triennio cessazioni di personale in servizio e quindi assunzioni a tempo indeterminato, eventuali necessità che dovessero manifestarsi nel corso del periodo, in particolare nell'area tecnica/manutentiva saranno affrontate nel rispetto della innovata disciplina sopra riportata prevista, (in particolare, il parere della Sezione delle autonomie della Corte dei Conti DELIBERAZIONE N. 15/SEZAUT/2018/QMIG 24 LUGLIO 2018), nonché dalla sopravveniente legislazione di tempo in tempo vigente e nei limiti di spesa consentiti dal bilancio, tenuto conto delle economie di spesa derivanti dalla riduzione dell'apporto di lavoro del Segretario Comunale in convenzione e dal rimborso degli oneri per il comando dei propri dipendenti da parte dell'Unione Montana.

L'effettiva realizzazione del programma triennale rimane condizionata alla verifica del rispetto dei tetti di spesa vigenti e alla copertura finanziaria della spesa, da effettuare all'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti, nonché al rispetto delle norme vigenti al momento della stessa.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutamenti del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione.

La presente programmazione ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs 165/2001 è trasmessa alle Organizzazioni sindacali di categoria alle RSU e sarà presentata al Consiglio Comunale con l'unito parere del revisore dei conti.

La pianificazione della dotazione organica per il triennio 2019-2021, attuata secondo gli indirizzi della Funzione Pubblica, sarà aggiornata e definitivamente approvata con la Nota di Aggiornamento al DUP 2019-2021 coerentemente con le definitive previsioni di bilancio e nel rispetto dei vincoli legislativi relativi ai tetti di spesa e al turn over del personale e particolare attenzione sarà riservata al recepimento di nuove interpretazioni, pareri e chiarimenti in merito all'applicazione delle vigenti disposizioni e dalle linee guida della Funzione Pubblica.

## d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

### Personale

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

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D1	1	1	
Cat. C	1	1	
Cat. B3			
Cat. B1	1	1	Part/time 28 ore sett.
Cat. A			
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio, come da certificazione dei parametri obiettivi ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario:

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2017	3	125.463,12	32,00%
2016	3	119.803,57	31,64%
2015	3	123.618,14	32,67%
2014	3	120.262,12	30,55%
2013	3	119.989,95	29,84%

## **e) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento**

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

L'art 21 del D.Lgs. n. 50/2016 "Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti" prevede che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma triennale dei lavori pubblici di importo stimato pari o superiore a 100.000 €, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatori, in coerenza con il bilancio e le norme inerenti la programmazione economico-finanziaria. Il programma triennale in argomento è contenuto nel Documento unico di programmazione (DUP) dell'ente, che deve essere presentato al Consiglio comunale entro il 31 luglio di ciascun esercizio finanziario e predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011;

Secondo le recenti modifiche adottate con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dell'Interno ed il Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie del 18 maggio 2018, relativo al DUP semplificato per gli enti locali con meno di 5.000 abitanti, è stato peraltro esplicitamente chiarito che esclusivamente per tali Comuni, gli atti di programmazione, quale il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, possono essere inseriti direttamente nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni.

Ai sensi del comma 8, dell'art. 21, del D.Lgs. n. 50/2016 il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha approvato il decreto n. 14/2018 "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali".

L'adozione del programma delle opere pubbliche è disciplinato dal decreto del Ministero delle infrastrutture del 16 gennaio 2018, n. 14, che definisce, in base a quanto previsto dal Codice appalti, le procedure con cui le amministrazioni aggiudicatrici adottano i programmi pluriennali per i lavori e i servizi pubblici ed i relativi elenchi ed aggiornamenti annuali. In particolare:

- è previsto che il programma triennale e l'elenco annuale siano pubblicati sul sito web del committente;
- le amministrazioni possono consentire la presentazione di eventuali osservazioni entro trenta giorni dalla pubblicazione;
- l'approvazione definitiva del programma triennale, unitamente all'elenco annuale dei lavori, con gli eventuali aggiornamenti, avviene entro i successivi trenta giorni dalla scadenza delle consultazioni, ovvero, in assenza delle consultazioni, comunque entro sessanta giorni dalla pubblicazione sul profilo

del committente, nel rispetto di quanto previsto dalle norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti;

- è infine prevista la pubblicazione in formato open data presso i siti informatici di cui agli articoli 21, comma 7, e 29 del codice degli appalti.

Per assolvere alle predette procedure di adozione – disposte dal comma 5, dell'art. 5 del DM n. 14 del 2018 – è necessario che la programmazione dei lavori pubblici sia adottata dalla Giunta, inserendola nel DUP, salvo poi pubblicarla per 30 giorni per consentire la presentazione di eventuali osservazioni. La programmazione sarà quindi approvata in Consiglio entro i termini previsti dal regolamento di contabilità, ma non oltre 60 giorni dalla prima pubblicazione.

In merito a quanto previsto dal Codice degli appalti (d.lgs. 50/2016), all'art. 21, comma 7, la pubblicazione del programma triennale delle opere pubbliche e dell'elenco annuale, con gli schemi tipo adottati dal sopra richiamato DM 14/2018, deve avvenire sul sito informatico dell'amministrazione aggiudicatrice (l'ente locale), sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture (Mit) e dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Tuttavia, ad oggi il Ministero delle infrastrutture non ha ancora aggiornato, nell'applicativo web, le schede tipo per la pubblicazione sul proprio sito informatico. I Comuni, quindi, si trovano nella situazione di dover adottare gli schemi tipo vecchi, al fine di potere adempiere all'obbligo di pubblicazione, oppure adottare quelli nuovi senza poter procedere alla pubblicazione sul sito del Mit. Il mancato aggiornamento degli schemi-tipo, peraltro, obbliga gli enti a formulare gli schemi stessi ricavandoli da fogli elettronici, con un maggior rischio di errori materiali ed omissioni.

Va detto che se invece la Giunta si limita a presentare il DUP 2019-2021 al Consiglio, ad esempio, il 31 luglio 2018, come da art. 170 Tuel e da principio contabile 4/1 vigente (allegato al D.lgs n. 118 del 2011 e smi), la necessaria deliberazione consiliare del DUP dovrebbe avvenire non prima del 31 agosto 2018, ma non oltre il 30 settembre, stante il tenore della disposizione ministeriale.

Si ritiene, tuttavia, che il termine massimo dei 60 giorni intercorrente tra l'adozione e l'approvazione del programma triennale delle opere pubbliche e dell'elenco annuale, previsto dal decreto ministeriale n.14/2018 non sia perentorio, alla stessa stregua della scadenza del 31 luglio per la presentazione del DUP al Consiglio, non essendo prevista alcuna sanzione in caso di ritardo, come peraltro confermato dalla FAQ n. 10 del 22 ottobre 2015 della commissione Arconet.

Resta inteso che con la nota di aggiornamento al DUP è possibile procedere all'eventuale aggiornamento della programmazione dei lavori pubblici.

Una ulteriore soluzione è inserire nel DUP l'elenco annuale e il programma triennale delle opere pubbliche senza doverlo obbligatoriamente pubblicare (indicando in delibera di Giunta che approva il DUP che la pubblicazione di tale strumento di programmazione avverrà dopo l'adozione della nota di aggiornamento del DUP così da tenere conto delle osservazioni del Consiglio Comunale e delle eventuali modifiche successive). L'adozione del programma triennale delle opere pubbliche, comprensivo dell'elenco annuale e la successiva pubblicazione degli stessi può avvenire in sede di aggiornamento del DUP entro il 15 novembre. In tal modo si garantisce l'adozione della programmazione triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche in una fase temporale più prossima alla redazione del bilancio di previsione garantendo in ogni caso le forme di pubblicità e i tempi voluti dal più volte citato DM.

L'Ufficio Tecnico Comunale ha predisposto lo schema del programma triennale dei lavori pubblici 2019-2020-2021 e dell'elenco annuale dei lavori pubblici 2019, che si allegano.

## **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 rispetta le regole di finanza pubblica

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

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

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

## **g) Gestione del patrimonio e piano delle alienazioni dei beni patrimoniali**

Il Decreto Legge 112/2008 (articolo 58) ha individuato nel "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari" un nuovo allegato obbligatorio al Bilancio di Previsione.

In questo documento devono essere ricompresi quegli immobili di proprietà comunale che non sono utilizzati per attività istituzionali e che possono essere valorizzati o dismessi, beni che sono individuati dall'organo di governo redigendo apposito elenco.

L'inserimento nel Piano determina automaticamente la classificazione del bene nel patrimonio disponibile del Comune e l'attribuzione espressa di una nuova destinazione urbanistica e la deliberazione del Consiglio comunale che approva il Piano costituisce variante allo strumento urbanistico, senza necessità di alcuna verifica di conformità agli eventuali atti di pianificazione sovraordinata di competenza provinciale e/o regionale, ad eccezione dei casi in cui venga variata la destinazione dei terreni agricoli e in caso di variazioni volumetriche superiori al 10% dei volumi previsti dallo strumento urbanistico vigente.

A seguito della ricognizione dei beni immobili di proprietà comunale non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali è stato redatto elenco dei beni suddetti suscettibili di valorizzazione o dismissione, riepilogato nel prospetto che segue:

**Elenco Riepilogativo dei Beni Immobili ricadenti nel territorio di competenza del Comune non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione (ai sensi dell'Art. 58, comma 1, del D.L. 25.06.2008, n° 112, convertito con modificazioni nella legge 06.08.2008, n° 133)**

Modello	Descrizione	Ubicazione	Destinazione	Destinazione
---------	-------------	------------	--------------	--------------

				<b>d'uso: Alienazione / Valorizzazione</b>
C	Prato	Torre Mondovi' - localita' Savino	Prato	Alienazione
C	Bosco ceduo	Torre Mondovi' - regione Madonna del pilone	Bosco	Alienazione
C	Seminativo arborato	Torre Mondovi' - frazione Roatta	Seminativo	Alienazione
C	Incolto produttivo	Torre Mondovi' - frazione Roatta	Incolto	Alienazione
C	Prato arborato	Torre Mondovi' - via Cuneessa	Prato	Alienazione
C	Ex asilo gabardini	Torre Mondovi' - via Don Luigi Gasco n. 98	Alloggio	Alienazione

L'Amministrazione non intende comunque al momento procedere all'alienazione dei suddetti immobili e, pertanto, nel bilancio 2019/2021, non sono previste somme in entrata.

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

L'art. 2, comma 594, della legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) recita: "Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

Il comma 595 dello stesso articolo prevede: "Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile 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, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze".

Il comma 596 prevede: "Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici".

Il successivo comma 597 recita testualmente: "A consuntivo annuale, le Amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente".

Il comma 599 prevede che "Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione

propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture del Comune di Torre Mondovì, con esplicito riferimento all'art. 2, commi dal 594 al 598 della Legge n. 244/2007, è stato elaborato il seguente piano triennale.

### **CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Le dotazioni strumentali informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

<b>DOTAZIONI STRUMENTALI</b>	<b>Situazione al 31/12/2017</b>
Personal computer	4
Macchina da scrivere	1
Stampanti	2
Apparecchi multifunzione (stampante / scanner / fax)	1

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio, da un telefono e da una stampante e/o un collegamento all'apparecchio multifunzione di rete.

Le dotazioni e apparecchiature sono ridotte al minimo e la sostituzione avverrà in caso di malfunzionamento e/o guasti e rotture, valutando, in ogni occasione, la migliore modalità di approvvigionamento.

Per l'utilizzo delle attrezzature informatiche la misura, peraltro già intrapresa, è quella di favorire l'utilizzo delle stampanti di rete (già attualmente utilizzate); favorire l'acquisto di computer, stampanti e fotocopiatrici di uguali caratteristiche, per quanto possibile, al fine del conseguimento di risparmi nella gamma dei ricambi e prodotti di gestione (toner, carta, ecc.);

Per il contenimento dei costi si continuerà ad utilizzare carta riciclata per le stampe di prova e per le minute dei provvedimenti e si utilizzerà più frequentemente la modalità di stampa fronte/retro.

I dipendenti, terminato l'orario di lavoro devono controllare che le stampanti, i video, i monitor ed il gruppo di continuità sia spento al fine di evitare sprechi di energia.

### **CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI**

a) Telefoni fissi



È previsto un apparecchio telefonico per ogni postazione di lavoro, più un apparecchio per l'amministrazione ed un apparecchio per l'ambulatorio medico.

Gli apparecchi sono di proprietà del Comune di Torre Mondovì.

**b) Telefoni cellulari**

Questo Comune dispone di un solo apparecchio di telefonia mobile in dotazione al capogruppo della Protezione Civile che per motivi di servizio deve assicurare pronta e costante reperibilità in caso di necessità.

Le apparecchiature saranno sostituite solo in caso di guasto irreparabile.

**CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE E DEGLI AUTOMEZZI**

Il Comune di Torre Mondovì possiede, alla data odierna, un numero limitato di autovetture ed automezzi ciascuno impiegato in un diverso servizio:

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>TARGA</b>	<b>MODELLO</b>	<b>ANNO IMMATR.</b>	<b>SERVIZIO ASSEGNATO</b>
Autovettura	CF678FP	FIAT PANDA	2003	Uff. Tecnico
Autocarro	EL441XM	TATA XENON	2012	Prot. Civile

I mezzi comunali sono utilizzati dai dipendenti per esclusivo motivo di servizio.

La sostituzione dei mezzi verrà effettuata quando i costi delle manutenzioni dovessero raggiungere situazioni antieconomiche. Si dovrà tenere conto anche dell'obsolescenza di alcune autovetture che non rientrano nelle norme regionali relativamente all'emissione di scarichi inquinanti.

L'unica possibile regola da stabilire per la razionalizzazione dell'utilizzo dei mezzi è quella di coordinare le uscite di ciascuna autovettura per lo svolgimento di più servizi.

Si prescrive inoltre di limitare allo strettissimo necessario le spese di manutenzione ed esercizio relativamente alle autovetture; normali manutenzioni, revisioni e riparazioni, oltre al consumo necessario per carburante e lubrificanti.

**CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI**

Le unità immobiliari di proprietà comunale di servizio e non , sono le seguenti:

- Sede municipale
- Scuola dell'infanzia e scuola primaria del Capoluogo
- Fabbricato adibito in parte a circolo ricreativo ed in parte a magazzino in Via Umberto I n. 61
- Fabbricato adibito a garage in loc. Codovilla
- Ex sede municipale in frazione Piazza, in parte concesso in uso all'Unione Montana delle Valli Monregalesi
- Fabbricato adibito in parte ad alloggio di ERP ed in parte concesso in uso all'Associazione Turistica Pro Loco in loc. Castello
- Cimitero in frazione Piazza

- Ex scuole in frazione Roatta
- Ex Asilo Gabardini in frazione Roatta
- Area verde nel Capoluogo
- Impianti sportivi in frazione Roatta
- Torre civica

Alcuni locali sono concessi a soggetti privati con canone di affitto adeguato in base alle attuali condizioni di mercato.

## **Considerazioni finali**

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

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

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