



COMUNE DI VESIME

PROVINCIA DI ASTI

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO**

2022/2024

SOMMARIO

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

COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE

PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO

RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA

ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI

PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE

RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE

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

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

Con riferimento alla propria organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici, il Comune di Vesime esercita:

- i servizi di raccolta e valorizzazione, recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani per il tramite del C.B.R.A. Autorità d'ambito e di bacino, consorzio obbligatorio in materia di rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/06 e della L.R. 24/02 il quale a sua volta ha affidato il servizio di raccolta e valorizzazione in appalto alla società A.S.P. S.p.a. e il servizio di recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani mediante affidamento preceduto da gara a doppio oggetto alla società G.A.I.A. S.p.A.;
- il servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) per il tramite dell'A.T.O. 6 Alessandrino quale Autorità d'ambito in materia di servizio idrico integrato il quale a sua volta ha affidato i relativi servizi ad A.M.A.G. S.p.A. – Azienda multiutility Acqua e Gas;
- i servizi socio assistenziali (interessanti minori, anziani, fasce deboli ecc....) per il tramite del C.I.S.A. - Asti Sud, Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale di cui fa parte;
- il canile per il tramite del Consorzio Gestione Canile (CO.GE.CA.) di cui fa parte

Esercita in forma diretta:

- il peso pubblico
- i servizi attinenti a:
 - o la cultura e sport (impianti sportivi, biblioteche, musei, archivi). Il Comune di Vesime è proprietario del Museo della Pietra ed è sede del Museo dell'Aeroporto Partigiano. Nel 2018 ha affidato in concessione la gestione e l'uso della struttura sportiva composta dalle piscine comunali, dal campo beach volley, dai locali del circo-lo nonché l'uso del fabbricato denominato "Museo della Pietra" ivi comprese la programmazione e il coordinamento delle attività sportive in relazione alle finalità perseguite dal Comune nonché la promozione del complesso sportivo e la pubblicizzazione delle attività. A Vesime sono presenti altresì: l'Associazione Pro Loco, l'Associazione sportiva dilettantistica Vesimese ASDV, l'Associazione Vesime Paese Solidale nonché l'Associazione Incendi Boschivi A.I.B., l'Associazione F.I.D.A.S.
 - o il turismo
 - o L'ambiente (gestione verde pubblico, rilevamento inquinamento ambientale),
 - o L'urbanistica (registro catastale, rilascio permessi e concessioni)
- i servizi informativi (Urp, albo pretorio)

- i servizi di competenza statale delegati a livello locale, quali i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
- la refezione scolastica essendo sede della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Le attività cimiteriali e il servizio di illuminazione votiva sono affidati in appalto.

Fa parte dell'Unione di Comuni Montani "Langa Astigiana Val Bormida" costituita ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 267/00 e precedentemente apparteneva alla Comunità Montana "Langa Astigiana Val Bormida" estinta per effetto del procedimento di liquidazione di cui alla L.R. Regione Piemonte n. 11/2012 e s.m.i. Già nel 2015 l'Amministrazione Comunale ha conferito tutte le Funzioni fondamentali di cui al D.L. 78/2010 alla suddetta Unione Montana e per effetto delle citate decisioni essa è subentrata nei rapporti in essere del Comune con soggetti terzi in relazione alle materie oggetto del conferimento. Tuttavia l'Unione con nota prot. 1985 del 16.06.2016 nel palesare le proprie difficoltà organizzative per lo svolgimento di tutte le funzioni fondamentali, ha autorizzato il Comune di Vesime a continuare a svolgere direttamente le funzioni non riguardanti il catasto, la protezione civile e la polizia locale, pur se demandate all'Unione.

Per il Comune di Vesime, l'Unione assicura interamente:

- il Servizio di Polizia Locale
- lo Sportello Unico per le attività produttive.

Il Gruppo Amministrazione pubblica dell'Ente, infatti, è il seguente:

<u>Tipologia</u>	<u>Denominazione</u>	<u>Partecipazione</u>
Organismi strumentali	Non presenti	
Enti strumentali controllati	Non presenti	
Enti strumentali partecipati		
	Consorzio di Bacino dei rifiuti dell'Astigiano (C.B.R.A.) Autorità d'Ambito e di Bacino per la gestione dei rifiuti	0,41%
	Consorzio per la Gestione dei Servizi Socio Assistenziali (C.I.S.A.)	1,36%
	Consorzio Gestione Canile (CO.GE.CA.)	1,24%
	Autorità d'Ambito n. 6 Alessandrino (ATO6): Autorità d'Ambito per la gestione del servizio idrico integrato	0,26%
	BIM Consorzio di Bacino Imbrifero Montano del Fiume Bormida	5,88%
	Consorzio Istituto per la Storia della Resistenza e della Società contemporanea (ISRAT)	0,38%
Società controllate	Non presente	
Società partecipate		
	Gestione Ambientale Integrata dell'Astigiano G.A.I.A. S.p.A.	0,08%
	Azienda Multiutility Acqua Gas A.M.A.G. S.p.A.	0,0000057 %
Società a partecipazione indiretta		
	Ge.S.S.Ter s.r.l.	90% C.I.S.A. 10% Comuni

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.

POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA

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

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate allo sforzo di contenimento delle aliquote con un costante monitoraggio e svolgimento dell'attività di accertamento e riscossione coattiva che si ritiene di svolgere internamente al fine di ottimizzare i risultati, anche in termini di creazione di un rapporto di collaborazione con i contribuenti soprattutto nella loro veste primaria di cittadini.

Le aliquote, indennità, tariffe ed altre fattispecie impositive per l'anno 2019 sono state confermate nella stessa entità definita per l'anno precedente e si prevede di assicurare anche quest'anno il mantenimento.

In particolare:

- le tariffe della mensa scolastica risultano in ultimo approvate con D.G.C. 40/2007 e non più variate
- i diritti di segreteria ad esclusivo vantaggio del Comune risalgono alla D.G.C. 7/2010;
- le tariffe per il rimborso delle fotocopie e materiale vario e le tariffe per l'utilizzo dei locali comunali sono state approvate rispettivamente con D.G.C. 19/2008 e 36/2010;
- l'ultimo aggiornamento del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione risale alla D.G.C. 18/2011;
- i canoni di concessione cimiteriale loculi e aree sono stati approvati con D.G.C. 38/2010, 2/2011 e 11/2011;
- l'addizionale Irpef è aggiornata annualmente nella misura pari allo 0,4 % (4 per mille) ma comunque mantenuta tale negli ultimi anni, così come è avvenuto per I.M.U. e TASI.

Per quanto riguarda agevolazioni/esenzioni riferiti a entrate tributarie, non sono previste modifiche regolamentari

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 è prevista la possibilità di accedere a bandi finalizzati emessi da Enti Pubblici o Fondazioni private.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente, non prevede di accedere alla contrazione di nuovi mutui pur avendo una notevole capacità di indebitamento in quanto ha una percentuale di mutui molto bassa

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

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

PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

In relazione a quanto previsto dall'art. 21 c. 6 D.Lgs. 50/2016 l'Ente adotta il programma biennale degli acquisti di beni e servizi così come risultante dal prospetto allegato al presente D.U.P. ma esso è negativo in quanto ad oggi l'Ente non prevede di realizzare acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro

DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI

L'art. 57 c. 2 lett. e) del D.L. 124/2019 (conv. Legge 157/2019) ha abolito l'obbligo di adottare il Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007.

Quale ricognizione finalizzata alla corretta gestione dell'ente e per assicurare indirizzo operativo alla struttura vengono evidenziate le seguenti componenti:

DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE

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

DOTAZIONE STRUMENTALI	SITUAZIONE AL 31.12.2021
Personal Computer	10
Stampanti	5
Macchina da scrivere	1
Fotocopiatrice/Scanner/ stampante in rete	1
Fax	1
Server	1
Telefoni fissi	8

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

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio;
- un telefono;
- una stampante (una per ufficio).

È 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 e un'assistenza tecnica per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche acquisite tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

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

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

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

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

L'attuale dotazione è composta di sole stampanti laser necessarie per l'efficacia operativa dell'ufficio; per grandi volumi di stampa è possibile utilizzare la stampante di rete.

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

Ogni ufficio ha in dotazione un apparecchio telefonico collegato ad un centralino per lo smistamento delle chiamate in entrata ed uscita. Non sono attivati apparecchi per la telefonia mobile.

Questa Amministrazione non ha in dotazione nessuna autovettura di servizio. Sono presenti automezzi strumentali in uso agli operatori esterni per i servizi sulle strade

ELENCO DEI BENI IMMOBILI RICADENTI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI VESIME STRUMENTALI ALL'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI

<i>TIPOLOGIA IMMOBILE</i>	<i>INDIRIZZO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
Palazzo Comunale	Piazza Vittorio Emanuele II n. 15	Uso pubblico per destinazione Sede uffici comunali
Scuola materna	Via Roma	Uso pubblico per destinazione Sede scuola dell'infanzia statale
Edificio scolastico	Via Einaudi	Uso pubblico per destinazione Sede di scuola primaria e scuola secondaria di primo grado
Edificio Museo della Pietra	Piazza De Gasperi	Uso pubblico per destinazione Sede di attività museale

Previa ricognizione ed attenta analisi della situazione verrà valutata di volta in volta la fattibilità per l'attivazione di misure idonee al fine di ottenere risparmi sui costi di gestione. È necessario pianificare opportunamente la manutenzione degli immobili, in modo da evitare spese impreviste. Gli interventi di manutenzione dovranno essere previsti con congruo anticipo, prima che il degrado di un immobile o di una sua parte diventi irreversibile e per prevenire stati d'urgenza e di pericolo, che sono causa di maggiori costi. Tale considerazione potrà naturalmente essere attuata compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente.

Già da tempo risultano adottate misure finalizzate alla razionalizzazione delle proprie dotazioni relativamente agli immobili, alle autovetture ed ai beni immobili; una ulteriore razionalizzazione per un conseguente risparmio di spesa appare sicuramente impossibile se non per modesti accorgimenti da valutare caso per caso.

ELENCO DEI BENI IMMOBILI RICADENTI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI VESIME NON STRUMENTALI ALL'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI SUSCETTIBILI DI VALORIZZAZIONE OVVERO DI DISMISSIONE

ELENCO BENI IMMOBILI SUSCETTIBILI DI VALORIZZAZIONE

Descrizione	Foglio	Mappale	Note	Dest. P.R.G.C.
Ruderi Castello	2	A	sito archeologico	servizi
Terreni Castello	2	159-229-407	sito archeologico	servizi
Autorimessa Piazza Vittorio Emanuele	3	93-94	ceduto in comodato d'uso gratuito ad Onlus	servizi
Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica	3	84-8-9-10-11-12-13	ceduti in locazione	servizi
Autorimesse alloggi E.R.P.	3	84-12-13-14-15-16-17-18	ceduti in locazione	servizi
Cabina trasformazione E.N.EL.	4	646	ceduto in locazione ad Enel S.P.A.	Servizi
Magazzino seminterrato ex scuole	3	243 sub 3	Ceduto in locazione	Servizi
Ex locali S.O.M.S.	3	58 SUB 1 - 159	Proprietà indivisa – utilizzato come archivio	Servizi

ELENCO BENI IMMOBILI SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE

NEGATIVO

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE

PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Nella redazione del Programma Triennale del fabbisogno del personale anni 2021/2023 devono innanzitutto richiamarsi - l'art. 91 c. 1 del D.Lgs. 267/00, in forza del quale gli organi di vertice delle amministrazioni locali devono provvedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12.03.1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e renderla compatibile con gli obiettivi ed i vincoli di finanza pubblica;

- l'art. 19 comma 8 della legge 448/2001 in forza del quale a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva delle spese e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 il quale nel disporre in ordine alla organizzazione e alla disciplina degli uffici e delle dotazioni organiche, al comma 4bis introdotto dal D.Lgs. 150/2009 prevede che il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale debba essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti (leggasi funzionari con P.O.), i quali individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;

- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Con questo programma si intende dare puntuale applicazione alle disposizioni normative di cui sopra coerentemente con le risorse iscritte nel bilancio pluriennale 2021/2023 in corso di predisposizione e nel rispetto dei vincoli di legge; le previsioni qui contenute sono vincolate dalla necessità non rinunciabile di mantenere (se non implementare) il livello qualitativo o quantitativo dei servizi erogati alla collettività. L'esigenza di rispettare di volta in volta i vincoli normativi

che si avvicendano non deve infatti far venire meno l'attenzione che si deve porre alla funzione programmatica del personale, al suo significato e alle sue finalità per raggiungere l'obiettivo di una gestione strategica. La programmazione oggetto del presente programma deve poter assicurare sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, i fabbisogni, le esigenze organizzative, ponendo altresì le basi per poter fruire di risorse umane adeguate al raggiungimento degli obiettivi medesimi.

La programmazione triennale del fabbisogno di personale è da riferirsi esclusivamente alle assunzioni di personale a tempo indeterminato a copertura di posti vacanti che impegnano gli esercizi finanziari futuri dell'Amministrazione e non si riferisce alle assunzioni di personale a tempo determinato, che non sono programmabili nel triennio e che data la particolare natura del rapporto non si proiettano su esercizi finanziari successivi.

VERIFICHE PRELIMINARI PER PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI E CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI E SPESE DI PERSONALE

Il principio di contenimento della spesa

Gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e s.m.i., differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi. Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, devono informare la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun ente. Per i comuni non soggetti al patto di stabilità ed ora agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 562 impone: *Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558.*

Successivi interventi legislativi, oltre a modificare tali criteri, hanno introdotto vincoli alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (cd. turn over), che sono indicati nelle tabelle seguenti:

La spesa di personale: le componenti

	LIMITI SPESA DI PERSONALE DIRIGENTI E NON DIRIGENTI: Spesa contenuta entro il valore dell'esercizio 2008 (ente non soggetto a Patto di Stabilità)
RIFERIMENTI	Art. 1, c.557- quater, legge n. 296/2006 e s.m.i. Spesa al lordo oneri riflessi ed Irap, con esclusione oneri per rinnovi contrattuali - Componenti di spesa individuate ex art. 1, c. 557 e 562, legge n. 206/2006 e Corte Conti, sez. Autonomie n. 13/2015
Valore di riferimento spesa 2008	Euro 207.521,26

In forza di quanto previsto dall'art. 1, commi 562, della legge n. 296/2006, alla luce della sentenza Corte dei conti, Sez. Autonomie, 31 marzo 2015, n. 13, le componenti considerate per la determinazione della spesa e quelle da sottrarre all'ammontare della spesa sono:

SPESA DEL PERSONALE - ANNO 2008		
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	+	127.534,38
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);	+	0
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	+	0
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	+	0
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	+	6.200,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000	+	0
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, co. 1 d.lgs. n. 267/2000	+	19.968,00
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, co. 2 d.lgs. n. 267/2000	+	0
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	+	7.285,68
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	+	35.756,30
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	+	0
IRAP	+	11.190,84
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	+	719,64
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	+	0
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	+	0
TOTALE (A)		208.654,84
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, delib. n. 21/2014)	-	0
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	-	
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate.	-	
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	-	
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-	
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	-	
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	-	
Incentivi per la progettazione	-	
Incentivi per il recupero ICI	-	
Diritti di rogito	-	1.133,58
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (l. n. 122/2010, art. 9, co. 25)		
Maggiori spese autorizzate – entro il 31 maggio 2010 – ai sensi dell'art. 3 co. 120 della l. n. 244/2007		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)		
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo, nazionale o regionale)		
Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del d.l. n. 95/2012		
TOTALE B		1.133,58

L'analisi dei suddetti dati, ha evidenziato come nell'originario calcolo della spesa del personale riferita all'anno 2008, tra le voci da escludere sia stata erroneamente inserita la somma di € 49.500,00 in quanto essa non si riferisce a "Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici". In quell'anno infatti nessun dipendente risultava essere stato comandato presso altri enti. Tale circostanza ha imposto già nel 2019 un aggiornamento del parametro di raffronto, che deve intendersi confermato per il prossimo triennio.

Spese macroaggregato 101 (intervento 01)	171.296,00
Spese macroaggregato 103 (intervento 03)	19.968,00
Irap macroaggregato 102 (intervento 07)	11.190,84
altre spese: convenzione segreteria macroaggregato 104	6.200,00
Totale spese di personale (A)	208.654,84
(-) Componenti escluse (B)	1.133,58
(-) Altre componenti escluse:	0
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	207.521,26

PERSONALE NON DIRIGENTE CALCOLO SPESA PER ASSUNZIONI

Non intendendo l'Ente procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, il calcolo della capacità assunzionale è riservata all'approvazione della nota di aggiornamento

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."⁴. Art. 23 D.Lgs. n. 81/2015: salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

Tale criterio non vale per i contratti di formazione lavoro, che, pur instaurando una forma di lavoro flessibile, richiedendo un investimento in termini formativi, anche nella prospettiva della successiva conversione. I CFL pertanto non possono essere attivati "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezione".

Vincoli	Riferimenti
Principio generale dell'obbligo di contenimento della spesa di personale	comma 557 e ss., legge n. 296/2006, e per gli enti non soggetti ai nuovi obiettivi di finanza pubblica (quali unioni di comuni), il limite di spesa dell'anno 2008 (comma 562).
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)	art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015.
Media della spesa sostenuta per assunzioni con contratto di lavoro flessibile nel triennio 2007- 2009	art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione Pubblica, circolare 5/2013 (p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015.
Spesa strettamente necessaria per far fronte a servizi essenziali	Corte conti, Sezione Autonomie, delibera 1/2017.
Le nuove assunzioni a tempo determinato per un periodo superiore a dodici mesi sono subordinate alla verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale pubblico in disponibilità iscritto negli appositi elenchi regionali e ministeriali.	- art. 34 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 5 del Decreto Legislativo 26 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114.

La Spesa per contratti flessibili sostenuta nel 2009: euro 0,00

Spesa per contratti flessibili rideterminata in seguito a stabilizzazioni, in applicazione dell'art. 17, comma 208 bis e seguenti, D.L. n. 113/2016, convertito in legge, e dell'art. 20 D.Lgs. n. 75/2017 = € 0,00

Deroghe ai vincoli dell'art. 9, c. 28, del D.L. n. 78/2010

Cause di deroga	Riferimenti	Note
Assunzioni strettamente necessarie per le funzioni di polizia locale, istruzione pubblica e settore sociale	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Corte conti, SS.RR., delibera n. 7/2011 (con riguardo al concetto di "spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009").	Le assunzioni a tempo determinato devono comunque essere contenute nei limiti di spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009
Assunzioni per qualsiasi finalità per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Corte conti, SS.RR., delibera n. 7/2011 (con riguardo al	Le assunzioni a tempo determinato devono comunque essere contenute

spese di personale di cui ai commi 557 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296	concetto di "spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009").	nei limiti di spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009
Assunzioni di personale educativo e scolastico degli enti locali	- D.L. n. 216/2011, art. 1, c. 6-bis.	Il limite di spesa è quello delle risorse già disponibili nel bilancio degli enti locali a tal fine destinate
Assunzioni di personale destinato all'esercizio delle funzioni fondamentali di cui all'articolo 21, comma 3, lettera b), della legge 5 maggio 2009, n. 42	- D.L. n. 216/2011, art. 1, c. 6-bis.	Il limite di spesa è quello delle risorse già disponibili nel bilancio degli enti locali a tal fine destinate
Rapporti di lavoro flessibile esclusivamente finalizzati a garantire i servizi e le attività strettamente funzionali all'accoglienza e all'integrazione dei migranti -	art. 16, c. 5, DL n. 91/2017	Negli anni 2018 e 2019, i comuni coinvolti nel sistema SPRAR possono innalzare del 10 per cento, a valere sulle risorse disponibili nei rispettivi bilanci, il limite di spesa di cui all'articolo 9, comma 28

Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010

Fattispecie		Riferimenti
Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1, del Tuel	art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016.	
Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali		art. 22, D.L. 50/2017.
Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali		art. 8, c. 1, D.L. 83/2014.
Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali nei limiti di un terzo delle risorse attribuite a ciascun ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio		- art. 1, comma 200, L. n. 205/2017.

Organizzazione e quadro descrittivo

Deve innanzitutto affermarsi l'interesse di questa Amministrazione a valorizzare il personale in servizio con le esigue risorse a disposizione, cercando di razionalizzare gli uffici e modernizzando gli stessi con software ed hardware aggiornati e puntando soprattutto sulla formazione interna ed esterna del personale medesimo. Nel redigendo Bilancio 2021/2023 sostanzialmente sono previste politiche di mantenimento e conferma della dotazione organica attualmente vigente assicurando la soddisfazione delle specifiche esigenze manifestate in un'ottica di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane già esistenti, tenuto conto degli obiettivi e dei programmi da realizzare

Il razionale impiego delle risorse umane è infatti un obiettivo di questa Amministrazione, per assicurare un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati mantenendo la spesa entro limiti compatibili con le risorse disponibili e nonostante non sussistano certamente situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria e semmai anzi la grave carenza di personale, si ritiene di dover affrontare il momento di transizione cui versa l'Ente operando scelte prudenti che non vadano a variare l'assetto del personale a tempo indeterminato a copertura di posti vacanti che impegnano gli esercizi finanziari futuri dell'Amministrazione, anche in ragione dei limiti normativi imposti in tema di spesa del personale. Per il triennio 2021/2023, pertanto, alla luce delle novità intervenute sul contenimento e la riduzione di spesa di personale, l'Ente non è nelle condizioni di ricoprire i posti vacanti della dotazione organica con contratti a tempo indeterminato, riservando di aggiornare la propria decisione al mutare delle condizioni normative. L'attuale organizzazione del Comune è così composta:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		DOTAZIONE ORGANICA
		ORGANIGRAMMA
SEGRETARIO COMUNALE Avv. Michela Parisi Ferroni	SETTORE AMMINISTRATIVO comprensivo dei Servizi <ul style="list-style-type: none"> - Segreteria, Contratti - Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Censimenti - Ufficio Relazioni con il pubblico, Adempimenti privacy - Protocollo ed archivio, Centralino, Albo pretorio on line - Giudici popolari, Assistenza, beneficenza e servizi sociali - Stato utenti pesi e misure, Notifiche, Anagrafe canina, Economato 	n. 1 "Istruttore Amministrativo" – Cat. C tempo parziale 70% Pola Francesca Cat. C 3 (accesso C1) Ufficiale di stato civile Responsabile del settore con incarico di Posizione Organizzativa
	SETTORE FINANZIARIO comprensivo dei Servizi <ul style="list-style-type: none"> - Gestione economico finanziaria, Programmazione e controllo gestione finanziaria - Tributi - Personale - Organi Istituzionali, - Cultura, Istruzione Pubblica - Informatica, Turismo e manifestazioni, Commercio 	n. 1 "Funzionario Contabile" – Cat. D tempo pieno Rabellino Giuseppe, Cat. D6 (accesso D3) Responsabile del settore con incarico di Posizione Organizzativa
	SETTORE TECNICO comprensivo dei Servizi <ul style="list-style-type: none"> - Urbanistica - Edilizia - Viabilità e trasporti - Illuminazione pubblica - Servizio Idrico Integrato - Raccolta e smaltimento rifiuti - Gestione beni demaniali e patrimoniali - Sicurezza - Servizi cimiteriali - Sport - Protezione civile - Agricoltura ed artigianato - Lavori Pubblici 	n. 1 "Funzionario Contabile" – Cat. D tempo pieno Torelli Luisella Cat. D3 (accesso D1)
		n. 1 "Funzionario tecnico" – Cat. D Tempo parziale 70%
		Vacante Attualmente assicurato mediante ex art. 1 c. 557 L. 311/2004 dal dipendente del Comune di Santo Stefano Belbo Cat. D 4 (accesso D1) Responsabile del settore con incarico di Posizione Organizzativa
		n. 1 "Istruttore tecnico" – Cat. C Tempo parziale 30%
		Molinari Giacomo Cat. C5 (accesso C1) Attualmente interamente comandato presso il Comune di Loazzolo (D.G.C. 45/2020)
		n. 1 "Collaboratore di area tecnico-manutentiva, Autista, Messo, cantoniere" – Cat. B Tempo parziale 50%
		Bo Claudio Cat. B5 (accesso B3)
		n. 1 "Collaboratore di area tecnico-manutentiva, Operaio" – Cat. B Tempo parziale 50%
		Cirio Luca Cat. B3 (accesso B1)

La funzionalità del Settore Tecnico è assicurata unicamente dalle prestazioni rese ex art. 1 c. 557 della legge 311/2004 dal Geom. Maurizio Pignatelli, dipendente del Comune di Santo Stefano Belbo, con qualifica di Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D4, già Responsabile del Settore tecnico del Comune di Santo Stefano Belbo per n. 11 ore settimanali per lo svolgimento di analoghe funzioni fino al 31.12.2022. Risulta cessata la collaborazione con il Geom. Marco Boero e con l'Arch. Lidia Zamorani (avvicendatisi durante parte del 2020) e dal 01.10.2020 anche l'Istruttore tecnico" – Cat. C Tempo parziale 30% risulta interamente comandato presso il Comune di Loazzolo (D.G.C. 45/2020).

Il Responsabile del settore Finanziario è condiviso ex art. 14 CCNL 22.01.2004 con i Comuni di Calliano, Casorzo, Tonco e Castel Boglione (i quali utilizzano le prestazioni professionali del predetto per una percentuale complessiva pari al 65%).

Dal 01.01.2022, il rapporto di lavoro della dipendente Pola Francesca risulta temporaneamente esteso per nove ore settimanali. Risulta sottoscritto un accordo ex art. 14 CCNL 22.01.2004 nel quale si dà atto che l'incremento di spesa per l'attribuzione del trattamento economico, quale differenza stipendiale, comprensiva di oneri previdenziali, contributivi e assicurativi a carico dell'Ente, connesso con l'aumento della percentuale delle ore di lavoro part-time per la lavoratrice sopra indicata è da intendersi interamente finanziata dalla Amministrazione interessata.

Attualmente l'ufficio di Segreteria comunale è assicurato mediante Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Canelli, Moasca e Vesime di classe II e ne è titolare l'Avv. Michela Parisi Ferroni (segretario di Fascia B).

Risultano osservate le disposizioni della normativa vigente in tema di contenimento della spesa del personale ai sensi dell'art. 1 comma 562 ss legge 296/06 e la spesa del personale risulta inferiore al 50% della spesa corrente, così come previsto dalla Legge 44/2012.

CAPACITA' ASSUNZIONALE A TEMPO INDETERMINATO

Non vi sono state cessazioni di personale dipendente da oltre dieci anni e l'Ente non intende procedere a nuove assunzioni. Il programma delle assunzioni per il triennio 2021/2023 è pertanto negativo. Si ritiene di confermare la dotazione organica per l'anno 2020 e per i successivi anni 2021 e 2022 senza previsione di assunzione di nuovo personale a tempo indeterminato.

Si evidenzia per contro la carenza di personale all'interno dell'Ente che determina la necessità non derogabile di avvalimento di personale esterno all'Ente per esigenze di carattere organizzativo e funzionale non risolvibili con altre risorse ed in particolar modo per il Settore Tecnico.

ECCEDENZA DI PERSONALE

Si ritiene che non sussistano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali e/o alla situazione finanziaria;

FORME DI LAVORO FLESSIBILE

Nel corso del triennio 2021/2023 non si farà ricorso a diverse forme di lavoro flessibile esistenti per l'assunzione di personale salvo eventuali e non prevedibili future situazioni di criticità che risultino indispensabili ad assicurare la regolarità dei servizi, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO

PROGRAMMAZIONE INVESTIMENTI E PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere finalizzata alla realizzazione di opere pubbliche compatibili con i fondi a disposizione.

In relazione a quanto previsto dall'art. 21 D.Lgs. 50/2016 l'Ente adotta il programma triennale dei lavori pubblici, nonché l'elenco annuale dei lavori pubblici così come risultanti dai prospetti allegati al presente D.U.P. ma essi sono negativi in quanto ad oggi l'Ente non prevede di realizzare lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro

Pur tuttavia, è intenzione dell'Ente realizzare, tramite richieste di finanziamento agli Enti competenti, opere di consolidamento dei versanti soprastanti l'edificio scolastico, del versante sottostante i ruderi del Castello, della manutenzione di strade comunali e della messa in sicurezza del Fiume Bormida. Permane la volontà dell'Ente di realizzare lavori di consolidamento versanti strade comunali interessati da dissesti idrogeologici (la cui spesa è stimata in € 990.000,00) che verranno eseguiti compatibilmente con l'ottenimento di contributi da parte dello Stato e/o della Regione.

Interventi in previsione con finanziamento per la progettazione:

OPERA	IMPORTO PREVISTO PER LA PROGETTAZIONE	IMPORTO PREVISTO PER LE OPERE
Verifica vulnerabilità sismica, studio di fattibilità tecnica ed economica e progetto definitivo per messa in sicurezza ed adeguamento sismico scuola primaria	€ 75.000,00 di cui 60.000,00 di fondi dello Stato e € 15.000,00 di fondi propri dell'Ente	€ 625.000,00
Verifica vulnerabilità sismica, studio di fattibilità tecnica ed economica e progetto definitivo per messa in sicurezza ed adeguamento sismico scuola materna	€ 35.000,00 di cui 28.000,00 di fondi dello Stato e € 7.000,00 di fondi propri dell'Ente	€ 300.000,00
Messa in sicurezza versante in Regione Boschi	€ 120.000,00	€ 1.000.000,00
Messa in sicurezza fiume Bormida	€ 35.000,00	€ 300.000,00
Messa in sicurezza edificio pubblico in Via Luigi Einaudi	€ 28.000,00	€ 250.000,00

PROGRAMMI E PROGETTI DI INVESTIMENTO IN CORSO DI ESECUZIONE E NON ANCORA CONCLUSI

OPERE CHE AVRANNO INIZIO NELL'ANNO 2021: Nel 2021 verranno affidati gli incarichi per la progettazione delle opere riguardanti la messa in sicurezza del versante in Regione Boschi, la messa in sicurezza delle sponde del fiume Bormida, e la messa in sicurezza edificio pubblico in Via Luigi Einaudi.

Si prevede di iniziare le opere all'inizio dell'anno 2021 che riguardano il ripristino delle strade comunali in seguito gli eventi calamitosi dovuti ad avversità metereologiche del 2019, in particolare i lavori di ripristino delle strade comunali Gerbazzo (importo opere € 20.000,00), Loc. Costalurga (importo opere € 35.000,00), Bricco presso Loc Saliceto (importo opere € 30.000,00), Bricco presso loc. Brìcco (importo opere € 15.000,00, Mirani (importo opere € 5.000,00), Fagiolo (importo opere € 50.000,00) e Paroldo presso loc. Migliardi (importo opere € 25.000,00).

Sempre all'inizio del 2021 è inoltre previsto l'inizio dei lavori di sistemazione ed ottimizzazione dell'impianto di illuminazione pubblica (importo opere € 79.300,00), dell'impianto di videosorveglianza (importo opere 45.300,00) e dei lavori di adeguamento presso la scuola materna dell'impianto antincendio (importo opere € 50.000,00).

Per quanto concerne gli interventi sottoposti a erogazione fondi A.at0, si prevede di iniziare nel 2021 varie opere riguardanti attività di difesa e tutela dell'assetto idrogeologico del territorio (importo finanziato € 16.887,40).

In seguito alla assegnazione di un contributo pari ad € 9.000,00, si prevede infine di dare inizio alle opere di riassetto idrogeologico del Rio San Rocco.

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 operare un costante monitoraggio a livello di programmazione finanziaria e di gestione.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata alla razionalizzazione dell'utilizzo delle disponibilità liquide.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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