

Documento Unico di Programmazione

2020-2021-2022

Comune di Pornassio

Premesse

Il Documento unico di programmazione (D.U.P.) è disciplinato dall'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dal Decreto Legislativo 23.06.2011 n. 118: il documento ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente.

Il documento è predisposto nel rispetto di quanto stabilito dal principio generale applicato alla programmazione di cui all'Allegato 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

Con 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, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.132 del 09/06/2018, è stato approvato lo schema di DUP semplificato per gli enti fino a 2000 abitanti.

Il Documento individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria: a seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati. In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente e di bilancio durante il mandato. Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato). Gli obiettivi individuati per ogni missione / programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono vincolo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/ programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione degli atti e dei mezzi strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi. Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'Ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici;
- d) la programmazione degli acquisti di beni e servizi;
- e) la programmazione del fabbisogno di personale;
- f) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici di valore superiore a 100.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP. I lavori da realizzare

nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. La programmazione degli acquisti di beni e servizi di valore superiore a 40.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma biennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Infine, al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP. La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici. L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

In relazione alla tempistica per la presentazione e la successiva approvazione del DUP di cui al paragrafo 4.2 del principio applicato della programmazione la Giunta comunale presenta il documento «per le conseguenti deliberazioni». Pertanto il Consiglio riceve, esamina, discute il DUP presentato a luglio e successivamente lo delibera. La deliberazione del Consiglio concernente il DUP può tradursi: in un'approvazione, nel caso in cui il documento di programmazione rappresenta gli indirizzi del Consiglio; in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso, che costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento. La deliberazione del DUP presentato a luglio costituisce una fase necessaria del ciclo della programmazione dell'ente e come tale non può essere considerato adempimento facoltativo. Pertanto, il Consiglio deve deliberare il DUP in tempi utili per la presentazione dell'eventuale nota di aggiornamento. Quest'ultima è tuttavia eventuale: può non essere presentata se il Consiglio ha approvato il DUP e non sono intervenuti eventi da renderne necessario l'aggiornamento.

Entro il 15 novembre, con lo schema di delibera del bilancio di previsione, la Giunta comunale presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del DUP. Termine, quest'ultimo, che si intende prorogato a seguito della proroga del termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione. La FAQ n. 10 di Arconet in data 7 ottobre 2015 ha precisato che:

- 1) la nota di aggiornamento al DUP è eventuale, in quanto può non essere presentata se sono verificate entrambe le seguenti condizioni:
- 2) se presentato, lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUP definitivo. Pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011;
- 3) lo schema di nota di aggiornamento al DUP e lo schema di bilancio di previsione sono presentati contestualmente entro il 15 novembre, unitamente alla relazione dell'organo di revisione, secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente;
- 4) la nota di aggiornamento, se presentata, è oggetto di approvazione da parte del Consiglio. In quanto presentati contestualmente, la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione possono essere approvati contestualmente, o nell'ordine indicato.

In caso di amministrazione appena insediata, il principio contabile concernente la programmazione contiene una deroga finalizzata a consentire agli uffici di recepire le linee di mandato del Sindaco negli obiettivi strategici e, a cascata, a declinarle in obiettivi operativi.

Il presente DUP semplificato illustra:

1. l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;
2. la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;
3. la politica tributaria e tariffaria;
4. l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;
5. il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;
6. il rispetto delle regole di finanza pubblica.

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

Servizi gestiti in forma diretta

Tutti i servizi sono gestiti in forma diretta ad eccezione di quelli sottoelencati.

Servizi gestiti in forma associata

Servizio sociale ATS 14
Servizio trasporto scolastico
Servizio polizia locale
Servizio ragioneria

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio idrico integrato

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.

analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018
Utilizzo FPV di parte corrente	0,00	254.940,09	282.114,13	33.448,20	0,00
Utilizzo FPV di parte capitale	0,00	0,00	0,00	7.550,00	160.408,68
Avanzo di amministrazione applicato	0,00	10.000,00	25.000,00	30.108,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	461.933,68	417.618,42	468.088,46	513.931,70	513.730,40
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	461.146,35	391.426,07	276.333,77	367.206,00	107.582,50

Titolo 3 - Entrate extratributarie	209.757,40	232.549,02	150.535,11	131.434,12	181.554,10
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	254.174,98	299.967,17	370.071,30	520.762,31	503.253,07
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.387.012,41	1.606.500,77	1.572.142,77	1.604.440,33	1.466.528,75

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018
Titolo 1 - Spese correnti	1.045.027,34	941.680,18	1.056.629,38	958.684,22	684.290,85
Titolo 2 - Spese in conto capitale	254.174,98	307.876,25	379.522,11	377.502,60	178.676,74
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	67.255,06	45.308,75	31.439,18	32.436,88	33.481,24
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.366.457,38	1.294.865,18	1.467.590,67	1.368.623,70	896.448,83

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	70.652,86	126.853,05	176.697,70	177.621,17	151.277,78
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	70.652,86	126.853,05	176.697,70	177.621,17	151.277,78

Analisi delle entrate

Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
2012	481.846,85	392.918,28	169.922,46	663	726,77	592,64	256,29
2013	532.299,76	422.157,12	189.268,40	600	887,17	703,60	315,45
2014	461.933,68	461.146,35	209.757,40	601	768,61	767,30	349,01
2015	417.618,42	391.426,07	232.549,02	697	599,17	561,59	333,64
2016	468.088,46	276.333,77	150.535,11	710	659,28	389,20	212,02
2017	513.931,70	367.206,00	131.434,12	681	754,67	539,22	193,00
2018	513.730,40	107.582,50	181.554,10	715	718,50	150,47	253,92

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

Entrate correnti (anno 2018)

Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	518.487,00	509.987,00	333.391,98	65,37	227.098,64	68,12	106.293,34
Entrate da trasferimenti	98.501,00	94.401,00	64.529,36	68,36	64.529,36	100,00	0,00
Entrate extratributarie	231.341,00	230.941,00	126.404,40	54,73	126.404,40	100,00	0,00
TOTALE	848.329,00	835.329,00	524.325,74	62,77	418.032,40	79,73	106.293,34

Le entrate tributarie classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le entrate derivanti da trasferimenti e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le entrate extra-tributarie sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

Analisi della spesa

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul patto di stabilità interno.

Totale Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	365.733,00 0,00 0,00 488.187,34	312.733,00 0,00 0,00 0,00	312.733,00 0,00 0,00 0,00	312.733,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	3	Ordine pubblico e sicurezza	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	137.405,00 0,00 0,00 137.855,00	2.260,00 0,00 0,00 0,00	2.260,00 0,00 0,00 0,00	2.260,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	4	Istruzione e diritto allo studio	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	74.939,00 0,00 0,00 82.597,16	523.939,00 0,00 0,00 0,00	523.939,00 0,00 0,00 0,00	523.939,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	816,00 0,00 0,00 816,00	816,00 0,00 0,00 0,00	816,00 0,00 0,00 0,00	816,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	7	Turismo	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	2.500,00 0,00 0,00 3.659,00	152.500,00 0,00 0,00 0,00	152.500,00 0,00 0,00 0,00	152.500,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	894.219,00 0,00 0,00 1.052.260,64	179.267,00 0,00 0,00 0,00	179.267,00 0,00 0,00 0,00	179.267,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	191.269,00 0,00 0,00 249.219,31	147.858,00 0,00 0,00 0,00	147.858,00 0,00 0,00 0,00	147.858,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	11	Soccorso civile	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	2.390,00 0,00 0,00 5.196,08	2.390,00 0,00 0,00 0,00	2.390,00 0,00 0,00 0,00	2.390,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	80.451,80 0,00 0,00 92.801,80	24.752,00 0,00 0,00 0,00	24.752,00 0,00 0,00 0,00	24.752,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	14	Sviluppo economico e competitività	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	20	Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	9.149,00 0,00 0,00 4.252,00	9.931,00 0,00 0,00 0,00	9.931,00 0,00 0,00 0,00	9.931,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	50	Debito pubblico	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	52.024,00 0,00 0,00 52.024,00	52.025,00 0,00 0,00 0,00	52.025,00 0,00 0,00 0,00	52.025,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	60	Anticipazioni finanziarie	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale Missione	99	Servizi per conto terzi	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	182.232,00 0,00 0,00 189.149,79	182.232,00 0,00 0,00 0,00	182.232,00 0,00 0,00 0,00	182.232,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONI			0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	1.993.127,80 0,00 0,00 2.358.018,12	1.590.703,00 0,00 0,00 0,00	1.590.703,00 0,00 0,00 0,00	1.590.703,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE			0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plurienn. vinc. previsione di cassa	1.993.127,80 0,00 0,00 2.358.018,12	1.590.703,00 0,00 0,00 0,00	1.590.703,00 0,00 0,00 0,00	1.590.703,00 0,00 0,00 0,00

Indebitamento

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

previsioni anno in corso	Debito residuo al 31/12/2019
35.720,00	429.274,45

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020/2022 è mantenuta nella misura dell'attuale dotazione organica. La stessa è predisposta sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso ad esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

Si da atto, in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatici dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci. L'obbligo di approvazione del Programma decorre, come stabilito dalla legge 232/2016, a partire dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018. Nel triennio 2020/2022 l'Ente ritiene di effettuare i seguenti acquisti di beni e servizi di valore uguale o superiore ad € 40.000,00:

- Servizio raccolta e smaltimento RSU;
- Servizio illuminazione pubblica;
- Fornitura GPL per edifici comunali.

Piano triennale azioni positive (art. 48 D.Lgs. 198/2006 e art. 7, comma 5, D.Lgs. 196/2000);

La normativa in materia di pari opportunità stabilisce alcuni adempimenti a carico delle amministrazioni pubbliche:

- la predisposizione di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro (art. 48 D.Lgs. 198/2006 e art. 7, comma 5, D.Lgs. 196/2000);
- la redazione entro il 20 febbraio di ogni anno, da parte della direzione del personale in collaborazione con il Comitato Pari opportunità, nominato nei termini stabiliti dall'art. 21 della L. 183/2010 "Collegato al lavoro", di una relazione di sintesi delle azioni per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne effettuate nell'anno precedente e di quelle previste per l'anno in

corso contenente una descrizione in forma anonima del personale suddiviso per genere (art. 4 Direttiva 23/05/2007).

Con il presente documento si confermano le precedenti adozioni in materia.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

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.

Poiché il programma è parte integrante del Dup, la nota Ifel del 24 luglio 2018 ribadisce, 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 e comunque può essere rispettato in ragione del termine previsto per la nota di aggiornamento al Dup da approvare entro il 15 novembre.

Programma triennale delle opere pubbliche

n.	descrizione	Importo
1	Mantutenzione sismica castello	450.000
2	Realizzazione pista ciclabile	150.000

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 assicurare una sana gestione garantendo:

- per la parte corrente che la previsione di entrata dei primi tre titoli che rappresentano le entrate correnti, al netto delle partite vincolate alla spesa in conto capitale, deve essere pari o superiore alla previsione di spesa data dalla somma dei titoli I (spese correnti) e IV (spese rimborso quota capitale mutui e prestiti).
- per la parte in conto capitale, la previsione dell'entrate dei titoli IV e V, sommate alle entrate correnti destinate per legge agli investimenti, devono essere pari alla spesa in conto capitale prevista al titolo II.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata ad un costante monitoraggio delle riscossioni in relazione al programma dei pagamenti per valutare prontamente gli scostamenti e proporre eventuali manovre di rientro ai fini del rispetto degli equilibri oltre che all'ottimizzazione della gestione e recupero delle entrate, mediante accelerazione dei tempi di riscossione ordinaria e coattiva, al fine di garantire la necessaria liquidità di cassa.

GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

Richiamato il Decreto Legge n. 112/2008, convertito con Legge n. 133/2008, che all'art. 58, rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni e altri enti locali", al comma 1 prevede che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, province, comuni e altri enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di governo individui, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione e preso atto che il successivo comma 2, prevede che "l'inserimento degli immobili nel piano ne determini la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne disponga espressamente la destinazione urbanistica, si dà atto che l'Ufficio Tecnico Comunale ha effettuato la ricognizione del patrimonio dell'Ente, sulla base della documentazione presente negli archivi e negli uffici al fine di predisporre l'elenco dei beni immobili (terreni e fabbricati) suscettibili di valutazione e/o dismissione non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali ed in merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio nel periodo di bilancio si segnala che non sono previste alienazioni.

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio non ritiene di ALIENARE BENI.

OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

Nel periodo di riferimento, relativamente agli organismi partecipati è previsto il mantenimento dei servizi affidati ed, in particolare, il servizio idrico integrato, giusto disciplinare per l'affidamento dello stesso alla Società Rivieracqua S.c.p.a., con decorrenza dal 16 giugno 2015. La menzionata Società consortile per azioni a capitale totalmente pubblico è stata costituita il 14.11.2012 allo scopo di gestire il servizio idrico integrato nell'Ambito Territoriale Ottimale Imperiese e il Comune di Pornassio partecipa al capitale sociale, composto da n. 124.946 azioni ordinarie del valore nominale di Euro 1,50 cadauna, nella misura dello 0,47%.

In riferimento alla partecipazione, tuttavia, si segnala che sono state assunte al protocollo generale dell'Ente comunicazioni della Società partecipata Rivieracqua S.c.p.a. aventi ad oggetto la convocazione dell'assemblea ordinaria dei soci per l'approvazione del bilancio di esercizio della società al 31.12.2018 e l'aggiornamento in ordine alla procedura di concordato preventivo a cui è stata sottoposta la società. Al momento, in assenza di specifiche determinazioni del Tribunale, si rimanda a successivi atti da adottare in seguito alle prossime decisioni societarie, tenuto conto anche che l'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016 prevede la razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, che dovrà essere adottata entro il prossimo 31 dicembre tenendo conto di quanto deciderà l'assemblea dei soci in merito al bilancio di esercizio al 31 dicembre 2018 ed il Tribunale di Imperia in relazione all'istanza di ammissione della società alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale.

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

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni. In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano, quelle strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Oggetto

Comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244: misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.
Comma 595: misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

Finalità

Obiettivo del piano é il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici
Al fine di inquadrare con precisione l'ambito delle misure di razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione per questo Comune, si precisano i seguenti dati:

GEOLOGIA: Territorio montano caratterizzato da una successione di rilievi degradanti con notevole rapidità . Il territorio è ricoperto in gran parte da uliveti, viti e bosco ceduo naturale.

RILIEVI MONTAGNOSI: tutto il territorio è montagnoso e giuridicamente è classificato "totalmente montano"

ALTITUDINE: Massima metri 1400 s.l.m.
Minima metri.... 350 s.l.m.

CORSI D'ACQUA: esistono corsi d'acqua di portata modesta.

INSEDIAMENTI ABITATIVI: la popolazione è concentrata nelle 5 frazioni .

VIABILITA': Strade esterne Km. 40

Strade interne Km. 13

Strade statali Km 7

Strade provinciali Km. 5

Strade vicinali..... Km. 12

ANDAMENTO DEMOGRAFICO: popolazione al censimento 1991 n. 635

popolazione al censimento 2001 n. 651

popolazione al censimento 2011 n. 619

variazione 2001/2011 -32

popolazione al 31/12/2018 n. 715

MOVIMENTO TURISTICO: Presenze anno 2018 circa n. 1000

Durata stagione turistica dal 01.06 al 30.09 di ciascun anno

ATTIVITA' ECONOMICHE: le attività prevalenti sono quella turistico ricettivo ed agricola di coltivazione della vite, dell'ulivo. Inoltre sul territorio comunale è presente una piccola industria di acque minerali

STRUMENTI URBANISTICI: è vigente il PRG ed è in corso di predisposizione il nuovo PUC.

PERSONALE COMUNALE: Il personale comunale disponibile al 31.12.2018 è composta da 4 dipendenti a tempo pieno (inquadri rispettivamente D3, D3, B6, A4) e 1 dipendente part time (inquadro alla cat. B3). Il servizio contabile e finanziario è gestito mediante convenzionamento con il Comune di Cosio d'Arroscia per n. 12 ore settimanali. Il Segretario Comunale presta servizio a scavalco. Si precisa, inoltre, che ancora in tempi recenti questo Comune ha provveduto ad attuare interventi di razionalizzazione delle spese, ad esempio, attraverso la gestione associata di alcuni servizi mediante delega di alcuni servizi (sociali, trasporto alunni, fondi rustici) a Comuni Capofila della Valle stante la chiusura della Comunità Montana di appartenenza; inoltre le dotazioni strumentali rappresentano il minimo indispensabile per garantire l'efficienza ai servizi.

Di seguito, peraltro, vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni di Legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione per il Comune tenendo comunque in giusto conto che, considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e le esigue strutture a disposizione già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti drastici tagli che andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività; le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine ormai divenute obsolete, razionalizzando la destinazione dell'acquisto e quindi a seconda delle necessità si procederà alla sostituzione graduale delle postazioni problematiche operando una redistribuzione ove si reputerà essere più utile in termini di potenza di calcolo.

La situazione attuale, in riferimento ai punti a) e b) del citato comma 594 dell'articolo 2, Finanziaria 2008, è la seguente:

A) – Dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione degli Uffici:

Gli Uffici Comunali hanno tutti sede presso la Sede Comunale in Via Roma n. 28 dove sono allestite le seguenti postazioni di lavoro:

In n. 1 locali sono dislocati i seguenti servizi	Dipendenti n.	Computer n.	Monitor n.	Stampanti n.
Servizi Anagrafe/ Stato Civile/ Elettorale/ URP/ Protocollo (1° locale)	1	1	1	1
Servizi Tecnici Urbanistici e Manutentivi (1° locale)	1	1	1	1
Servizi Finanziari/Ragioneria (1 locale)	1 in convenzione con il Comune di Cosio d'Arroscia	1	1	1

Servizi sociali trasferito con decorrenza 01/01/2018 all'Unione dei Comuni Alta Valle Arroscia	1	2	2	2
Servizi o Segreteria	Segretario Comunale	1	1	0
Ufficio del Sindaco	0	1	1	0
TOTALE	5	7	7	5

Sono presenti inoltre n. 1 hardware adibito a server, n. 1 fotocopiatrice multifunzione operante anche come telefax e stampante, n. 5 apparecchi telefonici fissi a disposizione per tutti i servizi. Per la telefonia fissa si è scelto come operatore Telecom SPA. Relativamente al servizio internet l'Ente ha aderito al progetto gratuito "Banda Larga" finanziato dalla Regione Liguria.

HARDWARE

La struttura hardware dell'Ente necessita di un processo continuo di aggiornamento in quanto soggetta ad un veloce meccanismo di obsolescenza.

Tra le dotazioni si distinguono:

Server: sono installate le procedure gestionali e gli applicativi dei servizi demografici e anagrafe, contabilità, protocollo, tributi e acquedotto. Si ritiene che per il triennio 2020/2022 non debba essere programmato alcuna sostituzione.

Personal Computer: allo stato non si può escludere l'acquisizione di nuovi personal computer in quanto il P.C. in dotazione all'ufficio del Sindaco risulta gravemente danneggiato e quindi necessiterà di sostituzione.

Monitor: Le stazioni di lavoro degli uffici anagrafe, contabilità, segreteria, tecnico e Sindaco sono dotate in alcuni casi di video LCD ed in altri casi di monitor obsoleti per cui per il triennio 2020/2022 si prevede la sostituzione con video LCD delle postazioni non ancora dotate, preferibili per bassa emissione elettromagnetica, minore consumo energetico, assenza di sfarfallio, ingombri ridotti, ergonomia e sicurezza delle postazioni di lavoro e per la necessità di risoluzioni tipicamente implementate negli schermi LCD.

Apparati di rete: gli apparati di rete (modem, router, ecc.) attualmente funzionanti all'interno dell'Ente sono stati installati, configurati ed aggiornati da un consulente esterno esperto in informatica. Per il triennio 2020/2022 la dotazione risulta adeguata.

Stampanti: la dotazione per il triennio 2020/2022 risulta adeguata, non si prevedono sostituzioni. Si ricorda, inoltre, che la carta sarà utilizzata razionalmente procedendo altresì all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi.

SOFTWARE

La situazione delle licenze inerenti i software è attualmente la seguente:

Microsoft Windows XP: n. 3 licenze;

Ermes protocollo n. 1 licenza Ditta C&C Imperia

Ermes atti – n. 1 licenza Ditta C&C Imperia;

Icaro F – n. 1 licenza Ditta C&C Imperia;

Cives Gestione demografici – Anagrafe, elettorale, stato civile n. 1 licenza Ditta C&C Imperia;

Acquedotto – n. 1 licenza Ditta C&C Imperia

Tarsu– n. 1 licenza Ditta C&C Imperia

Albo pretorio on line – Ditta Eivaweb di Scalfo Roberto;

Calcolo IMU on line – Ditta Eivaweb di Scalfo Roberto;

Delle licenze relative ai software gestionali delle Ditte C&C srl, è previsto l'aggiornamento annuale.

Per il triennio 2020/2022 la dotazione risulta adeguata, salvo richieste di implementazioni sulla base dei fabbisogni informatici.

La sicurezza antivirus è stata affidata a software installati sui singoli computer, permettendo una gestione razionale degli interventi.

La spesa media annuale per l'assistenza, manutenzione ed aggiornamento tecnologico del sistema inerente i software si attesta indicativamente intorno a € 10.000,00 IVA compr. con possibili incrementi qualora si rendano necessari interventi straordinari quali sostituzioni o manutenzioni straordinarie. La spesa annua media per la telefonia fissa – fax e collegamento internet si attesta intorno ad € 5.000,00 con un risparmio di circa 1.500,00 € rispetto all'esercizio precedente.

B) - DOTAZIONE STRUMENTAZIONI TELEFONICHE

Il Comune usufruisce di servizi di telefonia fissa tramite il fornitore Telecom Italia Spa per il canone fisso, servizio ISDN.

Per tutto il triennio 2020/2022 continuerà l'impegno volto alla razionalizzazione delle spese telefoniche, razionalizzazione che significa miglioramento dei servizi e costante monitoraggio delle esigenze e delle prospettive favorevoli che si presentano sul mercato in modo da adottare tempestivamente le necessarie misure volte all'ulteriore contenimento delle spese (a titolo esemplificativo, confronto con altri gestori di telefonia fissa per l'applicazione di tariffe più convenienti, ricorrendo eventualmente al sistema VOIP). Presso questo Ente sono in uso apparecchi di telefonia mobile in dotazione ai dipendenti ed amministratori. Nel triennio 2020/2022 non si prevedono modifiche.

CONNETTIVITA' INTERNET

Per il collegamento internet è attivo il servizio tramite la ditta UNO it banda larga. Il servizio è gratuito per il nostro Comune. Il sito web ufficiale del Comune è in fase di ristrutturazione.

C) - DOTAZIONE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il parco macchine comunale ha la seguente dotazione:

- Porter Piaggio acquistato nell'anno 2010.
- Panda 4*4 acquistata dalla ex Comunità Montana dell'Olivo ed Alta Valle Arroscia al prezzo di € 1.000,00.

Per quanto riguarda l'acquisto del carburante questo Comune, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di contenimento e di razionalizzazione della spesa pubblica, per il triennio 2020/2022 si prevede di procedere all'acquisto di carburante tramite stazione di servizio Total Erg essendo per l'anno 2019 la convenzione Consip S.p.a. per la fornitura di carburante per autotrazione, aggiudicata alla Società Q8 i cui impianti di distribuzione carburanti dislocati sul territorio della Provincia di Imperia, Savona e Cuneo distano dal Comune di Pornassio almeno 30 km;

Per il triennio 2020/2022 non si prevede sostituzione di alcun mezzo, fatte salve eventuali emergenze. L'utilizzo del parco auto comunale si limita ad esclusivi compiti istituzionali e di servizio. Nessuno degli Amministratori utilizza normalmente tali mezzi. Si ritiene innanzitutto necessario evidenziare il numero esiguo di autovetture presenti in rapporto alle molteplici attività che l'Ente è chiamato a svolgere. L'Amministrazione Comunale ritiene pertanto di non poter ulteriormente ridurre il numero di autovetture presenti ma solamente, quando possibile, razionalizzarne l'uso. E' evidente che già allo stato attuale la razionalizzazione – qualora sia intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – è massima, e non ulteriormente comprimibile: misure alternative di trasporto – in un territorio con tale conformazione geomorfologica e con un'estensione chilometrica così vasta e considerata la scarsità dei collegamenti di linea – non sono utilmente individuabili. L'unica possibilità alternativa è l'utilizzo dei mezzi privati, con corrispondente rimborso al personale dipendente che ne faccia uso.

Quanto all'eventuale affidamento all'esterno dei servizi di trasporto è ovvio che comporterebbero una inevitabile lievitazione dei costi (costo orario personale esterno + rimborso per utilizzo mezzi e chilometraggio).

D) - UTILIZZO BENI IMMOBILI DI SERVIZIO

I beni immobili di proprietà di questo Comune, con esclusione dei beni strumentali, sono i seguenti:

Sede Municipale in Via Roma comprendente Uffici Comunali, sede Pro Loco ed Ufficio Postale regolarmente locato.

Edificio ex scuola Fr. S. Luigi ora Farmacia , ambulatorio medico ed alloggio locato

Ex edificio scuola elementare Ottano ora sala polivalente ed alloggio locato;

Ex edificio scuola elementare Villa

Alloggio di prima accoglienza in Fr. Villa;

Magazzino in loc. Villa adibito a deposito CIO;

Ex edificio scuola elementare in Fraz. Ponti ;

Ex dopolavoro ora sala polivalente, ambulatorio medico e sede Consorzio miglioramento fondiario;

Ex edificio scuola elementare Fr. Nava ora alloggio non locato, magazzino della Pro Loco e centrale Telecom.

Forte Bellarasco e Torre Richermo adibiti ad attività turistica;

Forte Centrale in fase di acquisto;

Dalla ricognizione delle strutture immobiliari non si evidenziano particolari anomalie. Nel triennio 2020/2022 si avvanzeranno richieste di contributo finalizzate alla ristrutturazione dei predetti fabbricati in quanto le risorse dell'Ente non permettono alcun intervento.

Per il triennio 2020/2022 non si prevedono modifiche in tal senso. L'Ente tuttavia si riserva in qualsiasi momento di apportarle qualora il rispetto dei vincoli di bilancio non consenta più di sostenere neppure in parte il relativo onere finanziario oppure l'attuale utilizzo dei locali sia divenuto incompatibile con le nuove finalità cui l'Amministrazione intenda destinare questi edifici.

Programmazione del fabbisogno di personale

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Atteso che la disciplina in materia di spese di personale degli enti locali non soggetti nel 2015 a Patto di stabilità prevede:

- limite di spesa: divieto di superare le spese di personale sostenute nell'anno 2008 € 235.964,00, al netto degli oneri dei rinnovi contrattuali (comma 562, Legge n. 296/2006);
- limite alle assunzioni: possibilità di assumere nel limite delle cessazioni complessivamente intervenute nell'anno precedente, con esclusione delle cessazioni per mobilità;

Preso atto che l'art. 1, c. 762, L. 28 dicembre 2015, n. 208 ha confermato l'applicazione delle disposizioni in materia di personale riferite agli enti che nel 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno;

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è determinata come segue:

TABELLA - LIMITI DI SPESA ESERCIZIO 2008

Spesa del personale in servizio (+)	€ . 235.964,00
Spesa potenziale calcolata sulle facoltà assunzionali disponibili (comprehensive di quanto stabilito da leggi speciali e da procedure di stabilizzazione) (+)	€ .0,00
Limite di spesa Spesa anno 2008 Spesa potenziale massima (A) (=)	€ 235.964,00

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2020–2022. l'ente deve programmare una spesa complessiva così determinata:

TABELLA - PIANO TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI 2020/2022

(a) Personale a tempo indeterminato a tempo pieno IN SERVIZIO (+)	€ . 219.400,00
(b) Assunzioni per mobilità Non soggetta al limite ai sensi della legge n. 311/2004 (art. 1 comma 47)	€ 0,00
(c) Altre modalità di acquisizione temporanea di personale (+)	€ 0,00
Spesa TOTALE (B) (=)	€ 219.400,00

Dotazione organica aggiornata

Qualifica	Dipendenti attualmente in servizio	Variazione proposta	Dotazione rideterminata per l'esercizio 2019 e seguenti
A (a)*	1	0	1
B (a)*	2	0	2
C (c)*	0	0	0
D (a)*	3	0	3
D (b)*	0	0	0
Segretario	1 scavalco	0	1 scavalco
Dirigente	0	0	0

In riferimento alla presente programmazione, si richiamano le Linee guida per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pa, pubblicate in Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 173 del 27.07.2018, redatte ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi dei bisogni e della programmazione 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. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire;
- 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.

Una volta definita l'organizzazione degli uffici, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo sopra citate. Tale piano deve essere accompagnato dall'indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. La "vecchia" dotazione organica è pertanto sostituita dal personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano del servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale. Lo strumento, inteso con questa impostazione, risulta pertanto "molto dinamico", in quanto prevede su base triennale la variazione automatica di questo documento di pianificazione, senza dover necessariamente, qualora non vi siano cambiamenti sostanziali nelle disposizioni relative alle facoltà assunzionali e nelle cessazioni preventivate la possibilità di avere un documento che consente di pianificare le assunzioni, previa verifica e nuova predisposizione dello strumento triennale su base annuale.

In tal modo, la programmazione del fabbisogno costituisce anche uno strumento di controllo della spesa e pertanto del rispetto dei limiti contenuti nell'art. 1, comma 557, Legge n. 296/2006, almeno con riferimento alla spesa del personale a tempo indeterminato, che pertanto risente ed eguaglia il concetto di bilancio pluriennale degli Enti Locali introdotto per effetto del D.Lgs. n. 118/2011, che appunto prevede la predisposizione di un bilancio articolato su tre anni e che comunque viene predisposto annualmente, anche rettificando ciò che era stato approvato in precedenza. Una delle motivazioni che ha portato il legislatore ad introdurre questo tipo di meccanismo è senz'altro rappresentato da un elemento distorsivo insito nello strumento della dotazione organica, costituito dall'automatismo nel mantenimento dei posti nella struttura dell'ente una volta che i dipendenti fossero cessati; elemento che ha portato le amministrazioni nel corso degli anni ad accumulare, anche in relazione ai "blocchi" assunzionali disposti dalle leggi di stabilità che si sono succedute dall'anno 2010 in poi, posti vacanti nelle dotazioni organiche mai cancellati, anche per dimostrare che a fronte di numerose cessazioni ed a parità di funzioni, le attività erano comunque state portate avanti con un numero inferiore di dipendenti e quindi con elementi di efficienza superiori rispetto al passato.

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.

Pornassio, 15/07/2019