

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2022-2024**

**COMUNE DI VILLAROMAGNANO**

# SOMMARIO

<b>PARTE PRIMA</b> .....	<b>3</b>
<b>ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE</b> .....	<b>3</b>
1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio .....	4
ed alla situazione socio economica dell'Ente .....	4
Risultanze della popolazione .....	4
Risultanze del Territorio .....	5
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente .....	5
2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali .....	6
Servizi gestiti in forma diretta .....	6
Servizi gestiti in forma associata .....	
Servizi affidati ad altri soggetti .....	
Altre modalità di gestione dei servizi pubblici .....	
3 – Sostenibilità economico finanziaria .....	7
4 – Gestione delle risorse umane .....	8
5 – Vincoli di finanza pubblica .....	9
<b>PARTE SECONDA</b> .....	<b>10</b>
<b>INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO</b> .....	<b>10</b>
A) ENTRATE .....	11
Tributi e tariffe dei servizi pubblici .....	11
Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale .....	11
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità .....	12
B) SPESE .....	13
Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali .....	13
Programmazione triennale del fabbisogno di personale .....	13
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi .....	14
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche .....	15
Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi .....	15
C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA .....	16
D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE .....	17
E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI .....	30
F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.) .....	32
G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007) .....	32

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

## 1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

### Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011	n. 701
Popolazione residente al 31/12/2021	654
di cui:	
maschi	324
femmine	330
di cui	
In età prescolare (0/5 anni)	14
In età scuola obbligo (7/16 anni)	50
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)	54
In età adulta (30/65 anni)	319
Oltre 65 anni	213
Nati nell'anno	3
Deceduti nell'anno	13
Saldo naturale: +/- ...	- 10
Immigrati nell'anno n. ...	22
Emigrati nell'anno n. ...	21
Saldo migratorio: +/- ...	+ 1
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- ...	- 9

## Risultanze del Territorio

Superficie in Km <sup>q</sup>					6,12
RISORSE IDRICHE					
	* Fiumi e torrenti				1
	* Laghi				0
STRADE					
	* autostrade			Km.	0,00
	* strade extraurbane			Km.	0,00
	* strade urbane			Km.	0,00
	* strade locali			Km.	10,50
	* itinerari ciclopedonali			Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
* Piano regolatore – PRGC – adottato	Si	X	No	<input type="checkbox"/>	
* Piano regolatore – PRGC - approvato	Si	X	No	<input type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica popolare – PEEP	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
* Piano Insediamenti Produttivi - PIP	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
Altri strumenti urbanistici (da specificare)					

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido	n. 0	posti n.	0		
Scuole dell'infanzia	n. 0	posti n.	0		
Scuole primarie	n. 0	posti n.	0		
Scuole secondarie	n. 1	posti n.	74		
Strutture residenziali per anziani	n. 0	posti n.	0		
Farmacia comunali	n. 0				
Depuratori acque reflue	n. 1				
Rete acquedotto	Km. 10.00				
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq. 3.00				
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 176				
Rete gas	Km. 10.00				
Discariche rifiuti	n. 0				
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 3				
Veicoli a disposizione	n. 0				
Altre strutture (da specificare)					
Accordi di programma	n. 0			(da descrivere)	
Convenzioni	n. 1			Convenzione per la gestione associata del canile comunale;	

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

I principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

	Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
	Servizio Idrico Integrato (acquedotto-fognatura-depurazione)	Indiretta	Gestione Acqua SpA
	Servizio raccolta rifiuti	indiretta	Gestione Ambiente Spa
	Servizio recupero rifiuti	indiretta	SRT
	Servizio Socio assistenziale	Indiretta	C.I.S.A
	Servizio scuolabus	diretta	COMUNE
	Servizio illuminazione votiva	Indiretta	Siecim di Bagnoli & C Sas

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Tipologia	Esercizio precedente 2020	Programmazione pluriennale		
		2021	2022	2023
Consorzi	n. 2	2	2	2
Aziende	n. 0	0	0	0
Istituzioni	n. 0	0	0	0
Società di capitali	n. 3	2	2	2
Concessioni				
Altro				

### Partecipazioni del triennio 2021/2023

Ragione sociale	Sito web della società	%	Attività svolta
ASMT Servizi industriali SpA		0,211	gestione della raccolta e trasporto dei rifiuti e di servizi di captazione distribuzione e vendita dell'acqua.
S.R.T. SpA		0,32	trattamento e dello smaltimento dei rifiuti solidi
C.I.S.A		1,13	Servizi socio-assistenziali
C.S.R.		0,37	Servizi rifiuti

### 3 – Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2021 € 189.545,22

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2020	€	124.866,82
Fondo cassa al 31/12/2019	€	105.074,63
Fondo cassa al 31/12/2018	€	132.059,70

<i>Anno di riferimento</i>		<i>gg di utilizzo</i>		<i>Costo interessi passivi</i>
2021		n.0		€.0
2020		n.0		€.0
2019		n.0		€.0

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3 (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2021	12.034,72	360.346,26	3,33
2020	14.232,17	394.942,19	3,60
2019	17.182,48	423.627,54	4,06

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento (a)</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (b)</i>
2021	0
2020	0
2019	0

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12/2021

<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Tempo indeterminato</b>	<b>Altre tipologie</b>
Cat. D3			
Cat. D1-pos.ec.D4	1	1	
Cat. D1 -pos. ec. D1	1	1	
Cat. B3-pos.ec. B6	1	1	
Cat. C			
Cat. B1			
Cat.A			
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2021: 3

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<b>Anno di riferimento</b>	<b>Dipendenti</b>	<b>Spesa di personale</b>	<b>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</b>
2021	3	120.719,03	38,48
2020	3	110.054,99	30,98
2019	3	119.995,30	29,30
2018	3	120.738,62	29,13
2017	3	111.993,47	26,88

## **5 – Vincoli di finanza pubblica**

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

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

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

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

## **A) ENTRATE**

### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

Per le imposte e tasse, le politiche tributarie saranno improntate al mantenimento delle attuali aliquote, comprese le agevolazioni/esenzioni vigenti, al fine di non gravare ulteriormente sui cittadini.

Aliquote IMU vigenti:

<b>comma L. 160/19</b>	<b>fattispecie</b>	<b>aliquota IMU 2020</b>
748	aliquota base abitazione Principale (A1 - A8 - A9)	<b>0,46%</b>
750	fabbrica rurali ad uso strumentale all'agricoltura	<b>0,10%</b>
751	fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati (ex immobili merce)	<b>0,00%</b>
752	terreni agricoli	<b>0.00%</b>
754	altri immobili	<b>1.00%</b>

aliquota addizionale IRPEF: 0,4%

Analogamente per le politiche tariffarie.

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

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà attivarsi presso la Regione e lo Stato, partecipando agli eventuali bandi che saranno emessi, soprattutto per la realizzazione delle opere relative alla messa in sicurezza del territorio e del patrimonio culturale.

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

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non intende assumere alcun mutuo nel triennio 2022/2024.

## **B) SPESE**

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

Relativamente alla spesa corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del mantenimento dei servizi attualmente offerti ai cittadini, garantendo la qualità degli stessi attraverso una buona gestione in termini di economicità, efficienza ed efficacia.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà cercare di implementare l'attività dell'Unione Basso Grue – Curone, di cui fa parte, così da ottenere migliori e più ampi servizi con una riduzione della relativa spesa.

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

#### **1. Quadro normativo**

Il legislatore riserva, nella predisposizione del DUP da parte degli enti locali, particolare attenzione alla programmazione del personale sia nella sezione strategica che in quella operativa. In particolare, nell'ambito della sezione strategica, volta a definire i principali contenuti della programmazione strategica ed i relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato, al punto 8.1 dell'allegato 4.1 al D. Lgs. n. 118/2011, è inserita anche l'analisi della disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni ed alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa. Parimenti il successivo punto 8.2 lett. j) prescrive espressamente, nella redazione della sezione operativa, l'indicazione della programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale ed annuale.

L'art. 39 comma 1 della legge 27.12.1997 n. 449, stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68. Il comma 19 del citato articolo prevede per gli enti locali l'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi suddetti finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale. L'art. 20 della legge 488 del 23.12.1999 che ha modificato ed integrato parzialmente con il comma 20 bis il citato art. 39 della legge 27 dicembre 1997 n. 449, ha ribadito che obiettivo degli enti locali deve essere quello di programmare le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa, principio poi ripreso dalla legge 448/2001 che, all'art. 19 c. 8, stabilisce che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione della spesa.

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che le Amministrazioni pubbliche allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottino il piano triennale dei fabbisogni di

personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.

L'art. 6-ter del D.Lgs. 165/2001 prevede che con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, siano definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. Le linee di indirizzo sono state emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 8.05.2018 con registrazione alla Corte dei Conti in data 15.05.2018.

L'art. 1 comma 823 L.145/2018 esplicita la disapplicazione, con decorrenza dal 2019, delle sanzioni in materia di saldo di competenza.

L'art. 1 comma 562 L.296/2006 dispone che per quanto riguarda gli enti locali non soggetti a patto nel 2015, il parametro temporale di riferimento su cui computare il limite di spesa complessiva del personale è l'anno 2008.

L'art. 6 del decreto legislativo 165/2001, come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il contenitore rigido da cui partire per definire il Piano dei fabbisogni di personale, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti. La nuova visione, introdotta dal D.Lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il piano triennale dei fabbisogni di personale.

Per le amministrazioni la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal piano triennale dei fabbisogni di personale. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del piano triennale del fabbisogno di personale, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio, l'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che indica un limite percentuale della dotazione organica ovvero, in senso analogo, l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000).

Nella programmazione si deve tenere conto che:

- nel calcolo del costo delle nuove assunzioni (Corte dei Conti Lombardia sez. controllo pareri n. 226/2011 n. 613/2011 e n. 51/2012) rientra quello connesso alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno nel caso in cui il lavoratore sia stato assunto con contratto part-time in considerazione dell'attuale vigenza dell'art. 3 comma 101, della legge n. 244/2007;
- nel calcolo per la verifica dei limiti le spese per il personale in servizio appartenente alle categorie protette di cui alla legge 68/1999 sono state escluse dal computo delle spese del personale, come stabilito dalla circolare n. 9 del 17.02.2006 della Ragioneria Generale dello Stato;
- in merito alle progressioni verticali la sezione di controllo della Corte dei Conti Abruzzo con deliberazione 38/2019 ha ritenuto che la somma da sottrarre al budget assunzionale deve ritenersi pari all'entità complessiva della retribuzione del dipendente progredito.

In merito alle potestà assunzionali va rilevato quanto segue:

- il regime delle assunzioni prevedeva, sino al 19.04.2020, una metodologia basata su una serie di percentuali, diverse per i vari anni, rapportata alle cessazioni di personale;
- l'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;
- il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 che stabilisce: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato - città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.... omissis. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, é adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire

l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018»;

- il DPCM del 17.03.2020 pubblicato in GU in data 27.04.2020 detta le regole in merito alle: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.”;

- la circolare esplicativa del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni in data 8.06.2020 fornisce chiarimenti in merito;

- il medesimo DPCM stabilisce all'art. 4 comma 2 che a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 (del medesimo articolo), possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo, nelle percentuali massime individuali di cui all'art. 5 del DPCM;

- gli artt. 1 e 2 del DPCM che definiscono le modalità di calcolo dei valori soglia precisando quanto segue:

“1. Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

- l'art. 11 c. 4bis D.L. n. 90/2014, ha stabilito che non si applica il tetto del 50% della spesa per le assunzioni flessibili del 2009, ai Comuni in cui la spesa per il personale è contenuta entro i limiti fissati dai commi 557 della legge 27.12.2006 n. 296;

-l'art. 3 comma 8 della L.56/2019 dispone “Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”;

-la Legge 27.12.2019, n. 160 all'art. 1 comma 148 abroga l'art. 1 comma 361 L. 145/2018 e consente l'utilizzo delle graduatorie approvate non solo per la copertura dei posti messi a concorso

e il comma 149 che dispone il periodo di validità delle graduatorie approvate in due anni dalla data di approvazione;

-l'art. 22 comma 15 D.Lgs. 75/2017 dispone che “Per il triennio 2020-2022, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 30 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore”.

## 2. La capacità assunzionale del Comune.

L'Amministrazione non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- ha dato atto, con deliberazione n. 19 in data 18.05.2021, che, sulla base delle risultanze di cui all'art 33 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, l'Ente non presenta situazioni di esubero o eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;

- ha approvato con propria deliberazione n. 4 in data 26.02.2021 il Piano triennale di azioni positive 2021 - 2023 in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;

- assicura il contenimento delle spese di personale nel rispetto dell' art. 1 comma 562 L.296/2006 che per quanto riguarda gli enti locali non soggetti a patto nel 2015, il parametro temporale di riferimento su cui computare il limite di spesa complessiva del personale è l'anno 2008 e che tale limite è pari a € 148.291,60, quale valore fisso ed invariabile. La spesa di personale per gli esercizi 2022, 2023 e 2024 è quantificata rispettivamente in €109.460,18, €109.460,18, €109.460,18;

DIPENDENTI	TAB. ANNUO	IND. COMP.	ELEM. PEREQ.	VACANZA CONTRATTUALE	ONERI PREV.	IRAP
CAT. C1	18.365,45	457,98	229,99	128,59	-	-
CAT. D1	23.980,06	622,80	228,00	167,83	-	-
CAT. B6	21.687,38	471,72	276,00	151,84	-	-
					21.453,84	6.894,50
TECNICO	4.200,00	0	0	0		
SEGR. COM.	10.144,20	0	0	0		
<b>TOTALE</b>	<b>78.377,09</b>	<b>1.552,50</b>	<b>733,99</b>	<b>448,26</b>	<b>21.453,84</b>	<b>6.894,50</b>

-ha rispettato gli obblighi di certificazione dei crediti come da art. 9 comma 3 bis D.L. 185/2008;

-ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP); art. 13 L.196/2009;

-ha approvato il piano delle performance con delibera G.C. 14 in data 23.04.2021 a norma degli artt. 10 D.Lgs. 150/2009 e 'art. 169 comma 3 bis D.Lgs. 267/2000;

-rientra, sulla base delle risultanze di cui alla deliberazione G.C. 18 in data 18/05/2021, nella casistica dei comuni di cui all'art. 6 comma 3 D.M. 17.03.2020 (percentuale pari al 30,39%) secondo il quale gli Enti il cui rapporto tra Spesa del personale e le Entrate Correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso tra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 (29,5%) e dalla Tabella 3 del presente articolo (33,5%), non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

-nell'anno 2009 la spesa per le forme flessibili di lavoro è stata di € 45.033,74 e ad oggi la spesa di personale a tempo determinato ammonta ad € 5.556,60;

Ad oggi non sono previste assunzioni.

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale	Variazione proposta nel triennio
B6	1	0	1	0
C2	1	0	1	0
D1	1	0	1	0
D4	1	0	1	0
Segretario a scavalco	1	0	1	0

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

In merito alle spese per beni e servizi l'articolo 21 del D.Lgs. 50/2016 prescrive che:

“1.Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.

... omissis ....

6. Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.”

Non avendo in previsione nel bilancio 2022/2024 acquisti di beni o servizi pari o superiori a 40.000,00 euro il programma biennale È NEGATIVO.

### Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

<b>Investimenti, superiori a € 100.000,00 programmati per il triennio 2022-2024</b>			
<b>Opera Pubblica</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
	1.000.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00
<b>Totale</b>	1.000.000,00	0,00	0,00

  

<b>Altri investimenti programmati per il triennio 2022-2024</b>			
<b>Opera Pubblica</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Manutenzione del patrimonio comunale	60.000,00	70.000,00	70.000,00
Manutenzione viabilità comunale e verde pubblico	94.168,33	5.000,00	0,00
Interventi di efficientamento energetico patrimonio comunale			
Interventi di efficientamento impianti illuminazione pubblica			
Lavori Cimiteriali	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Totale</b>	164.168,33	85.000,00	80.000,00

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

Tutte le opere sono state ultimate.

### **C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA**

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà prestare attenzione nelle spese effettuando impegni solo previo accertamento delle risorse necessarie.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere costantemente monitorata al fine di evitare il ricorso all'anticipazione di cassa, strumento mai utilizzato da questa Amministrazione.

## D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

I dati contabili sono desunti dal Bilancio 2020/2022 e verranno aggiornati in sede di approvazione dello schema di Bilancio di previsione finanziario 2021/2023.

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

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.*

*Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”*

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

La missione seconda viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”*

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

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”*

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

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l’obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l’edilizia scolastica e l’edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l’istruzione. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”*

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

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico*

*Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.*

*Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”*

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

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”*

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

La missione settima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”*

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

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”*

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

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”*

La missione contempla molteplici programmi legati alla gestione del verde pubblico, al Sistema idrico Integrato e al Ciclo dei rifiuti solidi urbani.

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

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”*

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

La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”*

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

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”*

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

La missione tredicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.*

*Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”*

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

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.*

*Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.*

*Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività”*

Il governo ed il controllo delle attività produttive locali, pur in presenza di regole di liberalizzazione, comporta la necessità di verifica continua e puntuale della regolarità operativa dei soggetti economici, nonché del rispetto delle norme contenute nelle leggi nazionali, regionali e regolamentari.

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

La missione quindicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del*

*lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.*

*Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale”*

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

La missione sedicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”*

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

La missione diciassettesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.*

*Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”*

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

La missione diciottesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.*

*Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”*

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

La missione diciannovesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”*

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

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.*

*Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”*

In tale missione viene inserito il fondo crediti di dubbia e difficile esazione che è stato definito secondo quanto previsto dalla normativa e altri Fondi istituiti per le spese obbligatorie o impreviste successivamente all'approvazione del bilancio.

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

La missione cinquantesima e sessantesima vengono così definita dal Glossario COFOG:

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

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

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

La missione novantanove viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”*

Tale missione termina il raggruppamento del bilancio dell'Ente locale. E' di pari importo sia in entrata che in spesa ed è ininfluente sugli equilibri di bilancio poiché generatrice di accertamenti ed impegni autocompensanti.

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

### **PIANO DELLE ALIENAZIONI**

Il Piano delle alienazioni viene redatto in conformità con quanto disposto dall'art. 58 Decreto Legge 25 giugno 2008 n.112, convertito in Legge 133/2008, con il quale il legislatore impone all'ente locale, al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, l'individuazione in apposito elenco di singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero dismissione.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base della documentazione esistente presso gli archivi e uffici dell'ente.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Il primo prospetto che segue riporta il patrimonio dell'ente, composto dalla somma delle immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie, dai crediti, rimanenze, attività finanziarie, disponibilità liquide e dai ratei e risconti attivi. In questo ambito (attivo patrimoniale), la parte interessata dal piano è quella delle immobilizzazioni materiali. L'accostamento tra queste due poste consente di valutare l'incidenza del processo di vendita rispetto al totale del patrimonio inventariato. Il secondo prospetto riporta invece il piano adottato dall'ente mostrando il valore delle vendite previste per ogni singolo aggregato, quindi fabbricati non residenziali, residenziali, terreni ed altro. L'ultimo indica separatamente anche il numero degli immobili oggetto di vendita nel triennio.

<b>Attivo Patrimoniale 2022</b>	
<b>Denominazione</b>	<b>Importo</b>
Immobilizzazioni immateriali	3.076,72
Immobilizzazioni materiali	2.552.748,54
Immobilizzazioni finanziarie	37.710,07
Rimanenze	0,00
Crediti	119.468,24
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	189.545,22
Ratei e risconti attivi	0,00

Piano delle Alienazioni 2022-2024	
Denominazione	Importo
Fabbricati non residenziali	0,00
Fabbricati residenziali	30.070,00
Terreni	0,00
Altri beni	0,00

Stima del valore di alienazione (euro)			
Tipologia	2020	2021	2022
Fabbricati non residenziali			
Fabbricati Residenziali	30.070,00		
Terreni			
Altri beni			
<b>Totale</b>	<b>30.070,00</b>		

Unità immobiliari alienabili (n.)			
Tipologia	2020	2021	2022
Non residenziali			
Residenziali	1 Fg.2 mapp. 240 sub. 1-2-5-6- 7-8-9-10- 11-12		
Terreni			
Altri beni			
<b>Totale</b>	<b>1</b>		

Nel 2015 è deceduta la nostra concittadina Sig.ra Costa Virginia, nata a Carbonara Scrivia il 16/10/1920, la quale ha disposto, con testamento olografo, che all'atto della sua morte tutti i suoi beni fossero devoluti al Comune (immobili) e alla Parrocchia di Villaromagnano (fondi su libretti e conti correnti); è stato pertanto incaricato per le procedure conseguenti il suddetto lascito (pubblicazione del testamento olografo, inventario, accettazione eredità ecc.) il Notaio Dott. Ottavio Pilotti di Tortona. Il Consiglio Comunale ha formalmente accettato l'eredità Costa Virginia con beneficio di inventario; tutte le pratiche notarili sono state ultimate ed è intenzione dell'amministrazione procedere alla vendita dell'immobile ereditato, non essendo strumentale per le attività istituzionali dell'Ente. Con delibera di G.C. n. 7 del 27/01/2017 era stata approvata la perizia di stima del fabbricato in € 75.000,00. Si è provveduto, con delibera di G.C. n. 17 del 09/06/2020, a rivedere ed aggiornare opportunamente il valore di perizia che costituirà la base d'asta.

E' stato pubblicato un primo bando di gara; non essendo pervenute offerte la Giunta Comunale con delibera n. 30 del 22/09/2020 ha ridotto l'importo di base di gara ad € 41.600,00.

Anche la seconda asta pubblica, bandita con determina n. 77 del 16/10/2020 è andata deserta.

*Con delibera di G.C. n. 35 del 01/12/2020 è stato ridotto del 15% il prezzo di vendita ad € 35.360,00 e successivamente con determina n. 111 del 22/12/2020 è stata approvata una nuova asta pubblica semplificata; anche quest'ultima è andata deserta.*

*Con delibera di G.C. n. 5 del 20/01/2022 è stato ridotto ulteriormente il prezzo di vendita e quantificato in Euro 30.070,00 ed è stata approvata una nuova asta pubblica semplificata con determina n. 13 del 28/01/2022; anche quest'ultima è andata deserta. Si pensa quindi ad una eventuale trattativa privata.*

## **F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)**

Relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, si evidenzia che il Comune non ha ne enti strumentali controllati ne società controllate.

Per quanto riguarda gli organismi partecipati le nostre quote sono estremamente modeste e non consentono di definire e dettare indirizzi relativi alla gestione dei servizi affidati.

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

*Premesso che questo Comune ha sempre adottato nella gestione delle spese principi di economicità, efficacia ed efficienza, al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione, di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito.*

*Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, si ritiene sufficiente adottare un Piano sintetico che affronti per sommi capi quanto previsto dalla normativa in parola.*

### **Dotazioni Informatiche**

*L'amministrazione comunale di Villaromagnano ha attualmente in dotazione i seguenti beni:*

- n. 5 personal computers*
- n. 1 router per linea a banda larga WiFi*
- n. 3 stampanti singole*
- n. 2 fotocopiatori/stampanti in rete (di cui 1 multifunzione/scanner)*
- n. 1 telefax*
- n. 1 macchina da scrivere*
- n. 1 postazione CIE (pc; scanner/stampante, lettore digitale impronte)*

### **Obiettivi per il triennio**

*Le dotazioni strumentali anche informatiche sopra elencate sono le minimali necessarie, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici, tuttavia si ravvisa la possibilità di procedere*

*all'acquisto di un nuovo PC per poter lavorare in modo più efficiente, essendo il pc da sostituire ormai obsoleto, tenendo conto sia della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.*

*In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia. Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dismesse solo nel caso in cui una valutazione costi/benefici dia esito positivo all'attivazione dell'iter procedurale, altrimenti verranno messe fuori uso.*

*L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.*

*La macchina da scrivere elettronica viene utilizzata per la stampa delle carte d'identità e per la compilazione di modelli non compilabili a computer pertanto non è possibile la sua dismissione .*

*Per il contenimento dei costi si continuerà ad utilizzare carta riciclata per le stampe di prova e per le brutte dei provvedimenti.*

*Software applicativi:*

*Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sottoutilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione all'Ente. L'acquisto di nuovi software e/o aggiornamenti avverrà in base alle esigenze dei singoli uffici derivanti da disposizioni normative o dall'opportunità di migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini.*

### **Telefonia mobile**

*Nessun apparecchio di telefonia mobile è in dotazione nè ai dipendenti né agli Amministratori; non si prevede di cambiare l'attuale situazione.*

### **Automezzi di servizio**

*Il parco macchine in dotazione all'Ente è il seguente:*

*per il servizio tecnico-manutentivo:*

*A) n. 1 autocarro NISSAN CABSTAR Targa: CS796RN, data immatricolazione: febbraio 2005;*

*per il servizio di assistenza scolastica:*

*B) n. 1 Scuolabus FIAT IVECO targa: E2047WC  
data immatricolazione: ottobre 2015.*

*E' evidente che non è possibile né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopra elencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione. La loro manutenzione viene svolta spesso in economia dal dipendente.*

*La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.*

*Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o del lubrificante.*

### **Beni immobili**

**Palazzo Municipale, Piazza XXV Aprile n. 1**

- Piano seminterrato n. 3 locali più servizi, ex sede Comunità Colli Tortonesi, attualmente non utilizzato.
- Piano terra n. 5 locali più servizi, sede uffici comunali.
- Piano terra n. 2 locali in affitto a Poste Italiane.

Canone annuo € 619,80

- Piano primo, n. 7 locali più n. 4 servizi concesso in comodato gratuito alla Scuola media "Luca Valenziano" distaccamento di Tortona.

#### **Fabbricato in Via Tortona n. 4**

- N. 3 appartamenti di cui 2 concessi in locazione e 1 attualmente inutilizzato.

#### **Fabbricato in Piazza XXV Aprile**

- Adibito a ricovero dei mezzi ed attrezzature di proprietà del Comune.

#### **Fabbricato in Via IV Novembre**

- Inserito nel piano delle alienazioni.

#### **Centro sportivo in Via Tortona**

- Fabbricato con spogliatoio e campo calcio. Concesso in gestione, con delibera C.C. n. 14 del 27.09.2018, alla "A.S.D. Villaromagnano Calcio" per la durata di anni 4 dietro versamento al Comune di €. 51,65 annue, al solo titolo di riconoscimento di proprietà.

**Appezamento di terreno** di mq. 7.479 ove sito il depuratore comunale. Identificativo catastale FG1 N. 23, 219, 222, 230. Valore € 13.066,36.

**Appezamenti di terreno** adiacenti il cimitero comunale. Identificativi catastali FG 1 N. 394, 395. Valore € 2.000,00.

**Appezamento di terreno** di mq 15.420 ove è sita la piscina in concessione a Ditta privata. Identificativo catastale FG 1 N. 25. Valore € 9.566,52.

Con delibera C.C. n.2 del 14.03.2013 è stata approvata la proroga della concessione per anni 30 (trenta), sino a tutto il 11/11/2048; nella convenzione di proroga è stata inclusa la cessione al Comune di Villaromagnano del terreno adiacente la piscina, identificato al Foglio 1, mappali 217 e 26, della superficie complessiva di mq. 6.951, sul quale la Ditta concessionaria ha realizzato un parcheggio con relativa viabilità, illuminazione e verde a servizio dell'intero impianto.

**Appezamento di terreno agricolo** di mq 12.160. Identificativo catastale FG 5 N. 98. Valore € 10.597,50

**Appezamento di terreno agricolo** di mq 3.350 concesso in locazione. Identificativo catastale FG 7 N. 65.  
Valore € 3.000,94.

**Appezamento di terreno** ad uso vigneto di mq 940. Identificativo catastale FG 3 N. 196.

**Reliquati stradali** senza alcun valore commerciale. Identificativi catastali FG 5 N.20, FG 6 N.358, FG 3 N.182,  
FG 5 N. 13.