

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2019 - 2021**

**Comune di Oriolo
Provincia di Cosenza**

SOMMARIO

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
Risultanze del territorio
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizi affidati ad altri soggetti
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

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

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

h) Altri eventuali strumenti di programmazione

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 n. ...
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 2017
 di cui maschi n. 1044
 femmine n. 1179
 di cui
 In età prescolare (0/5 anni) n. 61
 In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 142
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 233
 In età adulta (30/65 anni) n. 959
 Oltre 65 anni n. 706

Nati nell'anno n. 6
 Deceduti nell'anno n. 43
 saldo naturale: +/-
 Immigrati nell'anno n. 26
 Emigrati nell'anno n. 39
 Saldo migratorio: +/- ...
 Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- ...

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. ... abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 84
 Risorse idriche: laghi n. / Fiumi n. /
 Strade:
 autostrade Km. /
 strade extraurbane Km. 124
 strade urbane Km. ...
 strade locali Km. ...
 itinerari ciclopedonali Km. ...

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

Altri strumenti urbanistici (da specificare) ...

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 20
Scuole dell'infanzia con posti n. 30
Scuole primarie con posti n. 50
Scuole secondarie con posti n. 100
Strutture residenziali per anziani n. 2
Farmacie Comunali n. 1
Depuratori acque reflue n. 01
Rete acquedotto Km. 500
Aree verdi, parchi e giardini Km². 1000
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1000
Rete gas Km. 100
Discariche rifiuti n. 1
Mezzi operativi per gestione territorio n. 2

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

- Servizio Idrico;
- Servizio Fognante;
- Servizio Tributi;
- Servizio Scuolabus;
- Servizio Mensa.

Servizi gestiti in forma associata

- Ufficio Tecnico;
- Ufficio Finanziario;

Servizi affidati a organismi partecipati

nessuno

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 985.875,68

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 985.875,68

Fondo cassa al 31/12/2016 € 740.570,66

Fondo cassa al 31/12/2015 € 959.539,06

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2017	n. 0	€ 0,00
2016	n. 0	€ 0,00
2015	n. 0	€ 0,00

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>
2017	65.168,33	2.718.626,65	2,40 %
2016	68.779,57	2.717.724,85	2,53 %
2015	86.784,38	2.986.498,32	2,91 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2017	0,00
2016	18.820,09
2015	0,00

Eventuale

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente **non ha** rilevato un disavanzo di amministrazione.

4 - Gestione delle risorse umane

Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D5	1	1	
Cat.D1	1		
Cat.C5	3	3	
Cat.B7	4	4	
Cat.B1			
Cat.A5	3	3	
TOTALE	12	11	

Numero dipendenti in servizio al 31/12

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2017	12		21,86
2016	12		22,61
2015	13		25,48
2014	15		47,82
2013	15		

5 - Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

In caso di risposta negativa:

L'Ente ha / non ha applicato le sanzioni previste dalla normativa vigente in materia nell'esercizio _____

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

Se si, specificare:

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'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate al mantenimento delle stesse aliquote. Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse verranno valutate in base alle esigenze dei cittadini, senza gravare, però, sul bilancio comunale.

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 impegnarsi e fare attenzione al recepimento dei maggiori Fondi Europei, Nazionali, Regionali e Provinciali

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione non si ravvede la necessità a tale ricorso, anche se sarà propensa, in futuro, per il miglioramento del Patrimonio Comunale e per la qualità della vita dei cittadini.

¹

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente non si prevedono spese aggiuntive con riferimento alle funzioni fondamentali, tranne che per adempimenti normativi o efficienza ed efficacia dei servizi. In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali, l'Ente dovrà orientare la propria attività verso l'associazionismo obbligatorio previsto dalla normativa vigente.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

EVOLUZIONE DEL PERSONALE DI RUOLO

SETTORE	Descrizione	PIANTA ORGANICA VIGENTE AL 30. 06.2016			
		CAT.	N. UNITA'	POSTI VACANTI	DIPENDENTE
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI DEMOGRAFICI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D6	1	In pensione daL 1° LUGLIO 2009 trasformato in D1 con atto n. 104 del 2014	Santo Nicola GIALDINI
	ISTRUTTORE	C5	2	n. 1 in pensione dal 1° LUGLIO 2009	Silvio VITALE Franca BONGIORNO
	COLLABORATORE PROFESSIONALE	B7	1	n. 1 in pensione dal 1° MAGGIO 2015	Antonio LIGUORI
	ESECUTORE OPERAIO SPECIALIZZATO	B7	1	in pensione daL 1° LUGLIO 2011	Carlo BRANCACCIO
	OPERATORE	A5	1		Antonietta CIROLLA
AREA ECONOMICO-FINANZIARIO-TRIBUTI	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D6	1		Vincenzo ACCATTATO
	COLLABORATORE PROFESSIONALE	B7	2		Mario DELIA Francesco MONTALTO
AREA TECNICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D6	1	n. 1 in pensione dal 1° LUGLIO 2015	Ruggiero LOSACCO
	ISTRUTTORE	C5	1	n. 1 in pensione dal 1° GENNAIO 2015	Francesco Giorgio BONAMASSA
	ESECUTORE COLLABORATORE SPECIALIZZATO	B7	1	in pensione dal 1° febbraio 2011 trasformato in B1 con atto n. 104 del 2014	Luigi ABATE
	ESECUTORE COLLABORATORE SPECIALIZZATO	B7	1		BASILE Carlo
	COLLABORATORE PROFESSIONALE	B7	1		Prospero DE PAOLA

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

ALLEGATO B)

	OPERATORI	A5	3	n.1 in pensione dal 1° febbraio 2010 n. 1 in pensione dal 1° luglio 2008	ACCIARDI Franchino CORRADO Giorgio
		A1		- PIANTA ORGANICA un posto trasformato in A1 con	FRANCHINO Mario
SETTORE	Descrizione			PERSONALE DI RUOLO al 30.06.2016	
	OPERATORE	A5	1		GIAMPIETRO Mario
		CAT.	N. UNITA'		DIPENDENTE
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI DEMOGRAFICI	OPERATORE ISTRUTTORE	A5 C5	1 1		PANNO Francesco Franca BONSIORNO
POLIZIA MUNICIPALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	D5	1		Giuseppe BRANCACCIO
POLIZIA MUNICIPALE	AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE - ISTRUTTORI	C5	2		F.sco BONAMASSA Giuseppe BELLITTA
	TOTALE		13	N9	

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

	OPERATORE	A5	1		Antonietta CIROLLA
AREA ECONOMICO-FINANZIARIO-TRIBUTI	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D6	1		Vincenzo ACCATTATO
	COLLABORATORE PROFESSIONALE	B7	2		Mario DELIA Francesco MONTALTO
AREA TECNICA					
	ESECUTORE COLLABORATORE SPECIALIZZATO	B7	1		BASILE Carlo
	COLLABORATORE PROFESSIONALE	B7	1		Prospero DE PAOLA
	OPERATORI	A5	1		FRANCHINO Mario
	OPERATORE	A5	1		GIAMPIETRO Mario
	OPERATORE	A5	1		PANNO Francesco
AREA VIGILANZA MUNICIPALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	D5	1		Giuseppe BRANCACCIO
	AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE - ISTRUTTORI	C5	2		F.sco BONAMASSA Giuseppe BELLITTA
	TOTALE		13		

ALLEGATO C)

SETTORE	Descrizione	<u>POSTI VACANTI</u>					
		CAT.	POSTI VACANTI				
AREA TECNICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D6	1				
	ISTRUTTORE	C5	1				
	ESECUTORE/COLLABORATORE SPECIALIZZATO	B7	1				
	OPERATORI	A5	1				

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

	OPERATORI	A1	1				
AREA AMMINISTRATIVA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	1				
	ISTRUTTORE	C5	1				
	COLLABORATORE PROFESSIONALE	B7	1				
	ESECUTORE SPECIALIZZATO	B1	1				
TOTALE			9				

		<u>Riepilogo Generale Attuale</u>					
		POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	22				
		POSTI COPERTI	13				
		POSTI VACANTI	9				

ALLEGATO D)

SETTORE	Descrizione	<u>TRASFORMAZIONE DI POSTI</u>				
		Da CAT.	A CAT.	N. POSTI		
AREA TECNICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D6	D1	1	Tempo pieno	
	OPERATORE	A5	A1	1	N. 2 PART-TIME	
TOTALE				2	3	

SETTORE	Descrizione	<u>SOPPRESSIONE DI POSTI</u>

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

		CAT.		N. POSTI		
AREA TECNICA	ISTRUTTORE	C5		2	SOPPRESSI	
	COLLABORATORE/ese- cutore professionale	B7		2	SOPPRESSI	
	ESECUTORE specializzato	B1		1	SOPPRESSO	
	OPERAIO	A5		1	SOPPRESSO	
TOTALE				6		

ALLEGATO E)

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

- PIANTA ORGANICA RIDETERMINATA

SETTORE	Descrizione				DIPENDENTE
		CAT.	N. UNITA'		
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI DEMOGRAFICI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	1	VACANTE	
	ISTRUTTORE	C5	1		Franca BONGIORNO
	OPERATORE	A5	1		Antonietta CIROLLA
AREA ECONOMICO-FINANZIARIO-TRIBUTI	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D6	1		Vincenzo ACCATTATO
	COLLABORATORE PROFESSIONALE	B7	2		Mario DELIA Francesco MONTALTO
AREA TECNICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	1	VACANTE	
	ESECUTORE COLLABORATORE SPECIALIZZATO	B7	1		BASILE Carlo
	COLLABORATORE PROFESSIONALE	B7	1		Prospero DE PAOLA
	OPERATORI	A5	1		FRANCHINO Mario
	OPERATORE	A5	1		GIAMPIETRO Mario
	OPERATORE	A5	1		PANNO Francesco
	OPERATORE	A1	N. 2 part-time	VACANTE	
AREA VIGILANZA MUNICIPALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	D5	1		Giuseppe BRANCACCIO
	AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE - ISTRUTTORI	C5	2		F.sco BONAMASSA Giuseppe BELLITTA

	TOTALE		13	3	
--	---------------	--	-----------	----------	--

ALLEGATO F)

PIANO DELLE ASSUNZIONI 2017

Fabbisogno triennale del personale (copertura)

copertura anno 2017 del triennio .2017/2019 NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO					
	esterno	interno	totale	costo medio	costo totale
1	2	3	4	5	6
A	0	.....	0	.....	.....
B	0	.....	0	.....	.....
B3	0	.....	0	.....	.....

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

C	0	.....	0	.....		
D	0	.....	0	.....		
D1	1	.....	0	.....		limite di spesa	limite di spesa¹
Dir.	.....	.....	0	.....		7	8
TOTALE					1	.....	.....

Fabbisogno triennale del personale (copertura)

copertura anno 2017 del triennio .2017/2019							
	Personale in convenzione	Personale a tempo determinato /Co.Co.Co	Art. 90 del D.Lgs. 267/2000	Art. 110 del D.Lgs. 267/2000	TOTALE		
1	2	3	4	5	6		
A	.....	2 part-time	.....	.....	2 part. time		
B	.....	.....	.....	.....	.....
B7			.....	.....	
C	.....		.....	.....
D1		1		1	2		
D/2-3-4-5-6	1	.....	.....	.....	1	limite di spesa	limite di spesa²
Dir.	.....	.....	.....	.....	.....	7	8
TOTALE					5	.....	.....

¹
²

ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	<u>Riepilogo modifiche apportate con la presente rideterminazione</u>						
	<u>Trasformazioni e soppressioni</u>						
	Trasformazione dl posto da D6	D1					
Istruttore Tecnico e Isduttore Amministrativo	n. 2 posti Cat. C5	soppressi					
Collaboratori/Esecutori specializzati	n. 2 posti B7	soppressi					

Esecutore specializzati	n. 1 posto B1	soppresso					
Esecutore	n. 1 posto A5	soppresso					
Esecutore	Trasformato in n. 2 part- time n.1 A1						

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

La Giunta Comunale con atto n. 32 del 23 Marzo 2018, ha deliberato **di adottare** lo schema di Programma Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2018 – 2020. di cui all’ Allegato A, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, con la dicitura “NEGATIVO” poiché non

sono previsti acquisti di beni e servizi pari o superiori a 40.000,00 euro. Per il Triennio 2019-2021, non sono previsti nuovi acquisti di beni e servizi, tranne che per particolari urgenze e necessità impreviste ed imprevedibili.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata a

(Inserire o allegare il Piano triennale delle Opere Pubbliche con annesso l'elenco annuale, predisposto come previsto dalle disposizioni normative vigenti)

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

in relazione ai quali l'Amministrazione intende _____

**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 rispetta gli equilibri imposti come da prospetto:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

SALVAGUARDIA EQUILIBRI: BILANCIO ASSESTATO A FINE ESERCIZIO (Anno 2018) PROSPETTO VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

(prospetto aggiornato dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e comunicato alla Commissione Arconet nel corso della riunione del 17-1-2018)

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		STANZIATO Anno 2018	STANZIATO Anno 2019	STANZIATO Anno 2020
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	34.357,00	0,00	0,00
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	20.000,00	0,00	0,00
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)	(+)	54.357,00	0,00	0,00
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	1.265.343,76	1.333.658,00	1.333.893,00
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	1.005.067,02	930.000,00	930.000,00
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	318.945,32	306.680,00	306.680,00
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	2.413.797,61	777.620,36	1.625.604,56
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI ⁽¹⁾	(+)	0,00	0,00	0,00
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	3.286.667,10	2.813.736,00	2.713.971,13
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente	(-)	153.247,10	261.244,00	273.244,00
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	0,00	0,00	0,00
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)	(-)	3.113.450,00	2.552.492,00	2.440.727,13
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	1.943.797,61	730.680,36	1.678.664,43
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)	(-)	1.943.797,61	730.680,36	1.678.664,43
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	0,00	0,00	0,00
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)	(-)	0,00	0,00	0,00
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI⁽¹⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
(N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 ⁽³⁾ (N=A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M)		263,10	64.786,00	76.786,00

1) Gli spazi finanziari acquisiti o ceduti attraverso i patti regionalizzati e nazionali sono disponibili all'indirizzo <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/> - Sezione E-Government - Solo Enti locali - "Pareggio bilancio e Patto stabilità" e all'interno dell'applicativo del pareggio al modello VARPATTI. Nelle more della formalizzazione delle intese regionali e nazionali, non è possibile indicare gli spazi che si prevede di acquisire. Indicare solo gli spazi che si intende cedere..

2) I fondi di riserva e i fondi speciali non sono destinati a confluire nel risultato di amministrazione.

3) L'ente è in equilibrio di bilancio ai sensi dell'articolo 9 della legge n. 243 del 2012 se la somma algebrica degli addendi del prospetto, da (A) a (M) è pari a 0 o positivo, salvo gli enti cui è richiesto di conseguire un saldo positivo, che sono in equilibrio se presentano un risultato pari o superiore al saldo positivo richiesto.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

<i>MISSIONE</i>	<i>07</i>	<i>Turismo</i>
-----------------	-----------	----------------

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

<i>MISSIONE</i>	<i>13</i>	<i>Tutela della salute</i>
-----------------	-----------	----------------------------

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

(descrivere solo le missioni attivate)

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

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio _____

(Inserire o allegare il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti)

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

Società partecipate

Con delibera n. 32 del 29/09/2017 il Consiglio Comunale si è determinato sulla **Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 - Ricognizione partecipazione possedute - Individuazione partecipazione da alienare.**

TENUTO CONTO delle valutazioni dei servizi ed uffici comunali competenti ed in particolare delle analisi e valutazioni di carattere economico, sociale, organizzativo, finanziario e commerciale dagli stessi svolte in ordine alle partecipazioni detenute così riassumibili:

- 1) **GAL ALTO JONIO FEDERICO II SOCIETA' CONSORTILE A R.L. - quota di partecipazione € 0,03% - IN LIQUIDAZIONE**
- 2) **ORIOLO BORGO ALBERGO S.p.A. - quota di partecipazione 51% - FALLIMENTO - SENTENZA TRIBUNALE DI CASTROVILLARI N. 15/2017;**
- 3) **SIBARITIDE S.p.A - quota di partecipazione 1,001%; - IN LIQUIDAZIONE**

Dando atto che, alla luce dei criteri di cui all'art 1, comma 611, della legge 190/2014 e delle caratteristiche delle società partecipate dall'Ente, non è necessario provvedere alla razionalizzazione delle suddette partecipate possedute e, pertanto, non occorre procedere all'adozione del relativo piano, prescritto dalla normativa contenuta nella legge di stabilità 2015;

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

La Giunta Comunale con atto n. 08 del 09 Gennaio 2018, ha approvato il seguente piano triennale di razionalizzazione della spesa (art. comma 594 Legge 244/2007) per il triennio 2018-2020.

Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni organiche strumentali

ex art. 2, commi 594 eseguenti, della legge n. 244/2007 - legge finanziaria 2008

triennio 2018-2020

PREMESSA

La legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune disposizioni volte al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 2 comma 594 e seguenti impone a tutte le P.A. di predisporre un piano triennale per il contenimento della spesa corrente per il proprio funzionamento che deve essere reso pubblico con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005).

Inoltre, le Pubbliche Amministrazioni devono trasmettere, a consuntivo e con cadenza annuale, una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

Il comma 594 dell'art. 2 prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, i piani triennali adottati dalle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 individuino le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

Il comma 595 del succitato articolo stabilisce che, nei piani relativi alle dotazioni strumentali, occorre prevedere misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso,

individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Il successivo comma prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

Ai fini della predisposizione del piano da parte del Comune di Oriolo, è stata effettuata da parte degli Uffici competenti, una ricognizione delle principali tipologie dei beni strumentali in dotazione ai servizi comunali e agli organi politico-amministrativi, dei loro costi generali e della loro idoneità nel supporto delle prestazioni lavorative, al fine di predisporre misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo pur salvaguardando la funzionalità di uffici, servizi e degli organi istituzionali.

In linea generale e quale criterio primario per la razionalizzazione delle spese, non saranno effettuate nuove acquisizioni di beni e attrezzature se non in sostituzione di quelle esistenti da dismettere o in caso di guasti per i quali risulterebbe antieconomico procedere alla riparazione, salvo casi eccezionali da autorizzare.

In ottemperanza a tali previsioni normative e in coerenza con l'esigenza di ridurre quanto più possibile i costi di funzionamento nel rispetto dei principi di economicità e buona amministrazione, vengono di seguito delineate le azioni che il Comune di Oriolo intende perseguire nel triennio 2018-2020, per conseguire gli obiettivi di risparmio e razionalizzazione.

APPARECCHIATURE INFORMATICHE E SIMILI

La situazione attuale

La rete informatica dell'Ente si compone di stazioni di lavoro, collegate ad una rete locale, le quali accedono a diverse risorse su un server.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature occorrenti a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, giustamente proporzionate alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente.

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica, una stampante per ogni ufficio e un telefono fisso per ogni stanza con ricezione solo in entrata mentre in uscita tramite centralino.

Nella totalità delle macchine è presente il sistema Microsoft.

Le dotazioni strumentali

La dotazione informatica del Comune di Oriolo è la seguente:

- N. 15 PC
- N. 1 Notebook
- N. 15 stampanti

La dotazione non informatica alla medesima data è la seguente:

- N. 1 FAX
- N. 4 Calcolatrici
- N. 2 Fotocopiatori
- N. 1 macchine da scrivere

Misure di razionalizzazione nel triennio 2018-2020

Non è pertanto ipotizzabile, allo stato attuale, una riduzione delle postazioni informatiche e delle apparecchiature telefoniche fisse. È invece possibile effettuare una ricognizione sull'effettivo utilizzo delle stampanti laser vagliando anche ipotesi di riduzione delle stesse in favore di un maggior utilizzo delle stampanti di rete.

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione (anche on-line) dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche che permette la riduzioni dei costi di tali servizi.

La sostituzione delle apparecchiature informatiche avverrà solo in caso di guasto; in tal caso verranno acquistati nuovi PC qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito

antieconomico tenendo conto dell'obsolescenza degli apparecchi.

Nel corso degli anni si è provveduto alla progressiva sostituzione dei monitor in dotazione ai computer privilegiando i modelli LCD (cristalli liquidi) che migliorano la qualità ed il confort di lavoro degli operatori, e allo stesso tempo permettono di ridurre il consumo di energia elettrica.

In generale, saranno effettuate analisi costi-benefici secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità per migliorare le dotazioni informatiche adeguandole alle sempre più innovative procedure e attrezzature migliorando l'efficienza e la qualità del lavoro. In particolare si terrà conto delle esigenze operative dell'ufficio, del ciclo di vita del prodotto e degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo).

Al fine di prolungare ulteriormente la vita utile dei personal computer in dotazione si prevederà un ampliamento della memoria (ram), che con una minima spesa permetterà di incrementare in modo rilevante le prestazioni delle macchine.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta la riallocazione delle stesse fino al termine del ciclo di vita in altre postazioni (valutando ad esempio la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica) ove fossero necessarie, valutando comunque e sempre il rapporto costi/benefici.

Gli acquisti informatici verranno effettuati utilizzando le convenzioni DEL Mercato elettronico. E, nella impossibilità di uso delle stesse, tramite richiesta di preventivi a fornitori abituali dell'Ente.

Le spese da sostenere sono quelle strettamente necessarie a garantire la normale ed efficiente funzionalità delle dotazioni informatiche quindi si prevede un ulteriore contenimento dei costi nel triennio, posto che si procederà, salvo esigenze impreviste, non ad integrazioni all'attuale dotazione, ma solo a delle sostituzioni visto che alcune strumentazioni informatiche sono utilizzate da diversi anni e non riescono più ad essere funzionali in quanto non supportano adeguatamente l'aggiornamento gestionale.

Per l'uso delle stampanti sono state impartite le seguenti disposizioni : qualora si debbano stampare documenti non ufficiali e di uso esclusivamente interno gli uffici dovranno utilizzare prioritariamente fogli di riciclo, salvo complicazioni tecniche

Si dovrà privilegiare l'utilizzazione di dispositivi di rete multifunzione quali e-mail, posta elettronica certificata ecc con conseguente riduzione dei costi dei materiali di consumo (toner, carta ecc.).

In aggiunta a quanto sopra, si segnala in particolare , la presenza del Protocollo informatico, della firma digitale, incremento dell'uso delle mail, al fine di ridurre l'uso della carta anche nelle comunicazioni istituzionali, l'incentivazione della carta riciclata per le copie "uso Ufficio", per i fax e per la stampa di bozze, privilegiando la stampa fronteretro.

Particolare attenzione sarà data alla procedura di utilizzazione della PEC al fine di ridurre l'esigenza di stampare documenti e atti.

La realizzazione di interventi di tale portata determinerà significativi vantaggi in termini di snellimento dei processi, miglioramento di funzioni e servizi erogati, con notevole risparmio di tempo e materiale. I benefici previsti per il cittadino-utente saranno l'innalzamento dei livelli qualitativi dei servizi, con riduzione dei relativi tempi di erogazione.

Inoltre, in applicazione del Codice dell'Amministrazione digitale e, nel rispetto di quanto imposto dalle precedenti leggi finanziarie, con l'introduzione degli strumenti di Posta Elettronica Certificata e Firma digitale sono stati avviati procedimenti secondo le specifiche di interoperabilità, consentendo delle economie anche sui costi vivi delle spese per la posta tradizionale e quindi un contenimento dei costi (carta, spese postali ecc.).

L'impegno, dunque, sarà di riorganizzare i processi amministrativi attraverso la razionalizzazione organizzativa e informatica dei procedimenti, mediante un più ampio utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), la dematerializzazione dei documenti e l'implementazione del sito istituzionale in termini di trasparenza, in ottemperanza al D.Lgs. n.235/2010 "Codice dell'Amministrazione Digitale".

Già dall'anno 2011 è stato introdotto anche il **Mandato informatico** , importante strumento di snellimento del flusso contabile con il Tesoriere .

Non può pertanto prevedersi una contrazione delle relative spese che rimarranno pressoché inalterate per il **triennio 2018-2020**

Quanto all'utilizzo delle dotazioni informatiche:

- si dispone il divieto di:

1. utilizzare la rete internet ed intranet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
2. agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori);
3. installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema;
4. modificare la configurazione del personal computer in dotazione;
5. utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

Apparecchiature Telefonia Mobile

- N. 3 cellulari servizio Tecnico
- N. 1 cellulari servizio idrico
- N. 1 cellulare Servizio vigilanza
- N. 1 cellulare servizio cimiteriale
- N. 1 Cellulari Amministratori (SINDACO)
- N. 1 Addetto ai mezzi meccanici.

Criteri per l'assegnazione e l'utilizzo di telefoni cellulari

L'art. 2 comma 595 della L. 244/07 prevede che nei piani triennali per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali (comma 594) sono indicate anche le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Il Comune, come previsto dalla normativa vigente, utilizzerà per questo servizio le convenzioni

Consip.

Esigenze di servizio

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

- l'uso dei telefoni cellulari di servizio deve sempre seguire un criterio di utilizzazione

predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, e limitato alla durata di tale servizio;

- non é, pertanto, consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità del loro espletamento, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;

- la violazione del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione è evidente laddove il telefono cellulare sia assegnato a personale adibito all'espletamento di mansioni amministrative all'interno degli uffici;

- anche nelle situazioni ammesse, l'uso del telefono cellulare di servizio, essendo limitato alle specifiche esigenze lavorative, deve consentire una consegna in uso temporaneo e non una assegnazione del telefonino e della connessa utenza;

- le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere razionalizzate nella spesa nell'intero sistema telefonico, a titolo esemplificativo riducendo le utenze fisse;

- in ogni caso, deve essere predisposto un rigoroso monitoraggio dei consumi, per verificare l'economicità dell'iniziativa, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate.

Pertanto l'uso del telefono cellulare può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente.

Viene quindi data un'interpretazione più estensiva e funzionale della mera interpretazione letterale della legge che sembrerebbe limitare l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile al solo personale di servizio che debba assicurare pronta e costante reperibilità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si intendono e rispondono ad "esigenze di servizio" le telefonate fatte:

- Nell'ambito della rete aziendale;
- All'interno di rapporti istituzionali;
- Con organi di altre amministrazioni pubbliche di ogni tipo e loro associazioni;
- Con organismi elettivi di ogni ordine e grado;
- Con aziende, imprese, associazioni e privati che hanno rapporti diretti con il Comune;
- Con organizzazioni associative.

Norme di utilizzo

L'assegnatario del cellulare di servizio è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa consegna fino alla restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni.

E' fatto assoluto divieto dell'uso dello stesso per scopi personali.

E' fatto assoluto divieto di cessione a terzi della SIM e dell'apparecchio.

In caso di furto o smarrimento il soggetto utilizzatore deve dare immediata comunicazione al proprio Responsabile di Servizio , al fine dell'immediato blocco dell'utenza.

Se il furto o lo smarrimento si verificano in circostanze in cui non è possibile comunicare con Il Responsabile, l'utilizzatore dovrà procedere personalmente al blocco della SIM, contattando il gestore di telefonia mobile.

L'utilizzatore dovrà in ogni caso presentare formale denuncia di furto o smarrimento da inoltrare in copia al Responsabile.

Sistema di verifiche e controlli

L'Economo potrà effettuare verifiche a campione sui numeri chiamati tramite i cellulari di servizio, al fine di accertarne il corretto utilizzo. Il controllo verrà effettuato in ogni caso quando dall'esame del traffico telefonico si rileverà uno scostamento significativo rispetto alla media dei consumi.

Per il **prossimo triennio, il piano di razionalizzazione** avrà concreta attuazione principalmente attraverso:

- 1) il perdurare dell'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso;
- 2) Il monitoraggio del corretto utilizzo delle utenze con verifica a campione, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy;
- 3) Il monitoraggio dei consumi effettuati dalle singole utenze mobili;
- 4) La comparazione costante dei piani tariffari presenti sul mercato;
- 5) L'adeguamento a nuove modalità d'uso consentite dalla tecnologia tendenti ad un risparmio della spesa.

Per l'anno 2018 non è prevista alcuna implementazione delle attrezzature in questione, non si ritiene, infatti, dover procedere nel prossimo triennio ad ulteriori acquisizioni, fatti salvi i necessari aggiornamenti in base alla funzionalità dei medesimi apparecchi.

TELEFONIA

La situazione attuale della telefonia fissa

Ogni ufficio ha in dotazione un apparecchio telefonico. Negli uffici dove sono presenti più postazioni di lavoro l'apparecchio telefonico è condiviso.

In merito al servizio di **Telefonia Fissa** (fonia e trasmissione dati) il Comune di ORIOLO,

proprio grazie ad una serie di interventi di analisi e verifica, eseguiti sui conti telefonici del Comune, è stato possibile operare una serie scelte mantenendo sempre elevato il livello del servizio offerto, sia in termini quantitativi che qualitativi, mediante la creazione del centralino, inibendo le telefonate in uscita direttamente dalle singole postazioni.

Misure di razionalizzazione nel triennio 2018-2020.

Per il 2018 occorre fare ricorso al mercato elettronico al fine di generare economie di spesa per il traffico.

In particolare verrà dato impulso alle seguenti attività:

?? taglio delle utenze telefoniche in eccedenza;

???attivazione del nuovo piano tariffario in convenzione consip;

??partecipazione attiva ai progetti di e-government;

Per il prossimo triennio si prevede, quindi, di consolidare gli obiettivi sin qui raggiunti incrementandoli con altri importanti traguardi quali:

??la riduzione dei costi;

??l'aumento del controllo del servizio di telefonia sia in termini di costo che di utilizzo;

??l'aumento della produttività;

RAPPRESENTANZA E MANIFESTAZIONI

Le spese di rappresentanza e per manifestazioni di vario tipo, con fondi comunali, sono ridotte al minimo indispensabile.

MISSIONI

Le spese di missioni sono riconducibili al solo rimborso spese di viaggio effettuate, con proprio mezzo, dal personale dipendente e dagli amministratori per missioni svolte nell'interesse del Comune e per l'espletamento delle proprie funzioni. Queste spese saranno razionalizzate nel 2018 facendo ricorso ad un maggiore utilizzo dell'autovettura di servizio o all'uso dei mezzi pubblici, laddove sia possibile, specialmente per tratte di lunga percorrenza, e ricorrendo ai mezzi propri in casi estremi.

AUTOMEZZI

La situazione attuale degli automezzi

ELENCO AUTOMEZZI COMUNE DI ORIOLO AL 31.12.2017

CENTRO OPERATIVO COMUNALE PROTEZIONE CIVILE

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

- N. 1 Stazione Base Ricetrasmittente
- N. 5 trasmettenti portatili
- N. 1 GPS GARMIN
- N. 1 PC
- N. 1 NOTEBOOK
- N. 1 Stampante BN
- N. 1 Stampante Colori

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

N.1 Autocompattatore	TARG.AB 306 MH
N.1 Porter RSU	TARG. DG 650 TS
N.1 Motocarro	TARG DT 91667
N.1 Motocarro RSU	TARG. AE 59607
N.1 Dumper	TARG. AE N 309
N.1 Autocarro OM 40	TARG. CS 318829
N.1 TERNA GOMMATA	TARG CS 318829

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

N.1	FIAT PANDA 4 X4	TARG. DV 575 LV
N.1	Scuolabus	TARG. CT 773FK
N.1	Scuolabus Volkswagen Crafter	TARG. DZ935LS
N.1	Scuolabus	TARG. EG807DC
N.1	Minibus	TARG. EG 763DC
N. 1	Miniescavatore	
N.1	Land Rover	TARG.ZA 155 HF
N.1	Autoscala	TARG.CK 655 RV
N.1	Spazzatrice	TARG AF Y009
N.1	Panda 4X4	TARG.BA 250 VY
N.1	Panda	TARG. DV 575 LV
N.1	FIAT PUNTO – P.M. -	TARG. CV 108NT

N. 1 AUTOVETTURA LANCIA DELTA	TARG EG 721ZF

Misure di razionalizzazione nel triennio 2018-2020.

La situazione che si prospetta per il futuro può essere sinteticamente quella di seguito indicata:

- gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzabili esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione;
- il responsabile appronta idonei strumenti, nei quali siano registrati giornalmente per ogni automezzo in dotazione:

1. il giorno e l'ora di utilizzo;
2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;
5. i chilometri percorsi.

- Al momento del rifornimento del carburante il dipendente è tenuto a compilare la "scheda carburanti" contenenti le seguenti indicazioni:

1. data rifornimento
2. targa del mezzo
3. importo totale del rifornimento
4. i KM percorsi alla data del rifornimento
5. il Settore di appartenenza
6. il proprio nominativo

- Le schede carburanti dovranno essere consegnate, con cadenza mensile, al responsabile, che provvederà ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi

di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore;

- prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso".

Per il prossimo triennio **2018-2020** si prevede un consolidamento delle misure di razionalizzazione già in essere, finalizzate alla razionalizzazione e contenimento

della spesa. Si individuano, perciò, le seguenti linee d'azione:

- riduzione del parco auto, in attuazione della sopra citato D.L. n.95/2012, tramite dismissione delle autovetture non ritenute indispensabili, indicando a tale fine, quali criteri prioritari per la dismissione l'anno di immatricolazione (più obsolete);
- continuo monitoraggio, per ogni autovettura, delle spese sostenute per carburante e relativa analisi dei consumi in rapporto ai km percorsi;
- verifica periodica della riduzione dei costi complessivi per il parco auto.

Pertanto alcuni mezzi in disuso **sono stati dismessi** nel corso dell'anno 2015:

:

n. 1 Dumper marca Pangaro

n. 1 autocarro FIAT 619 targato PZ 272510

n. 1 APE PIAGGIO targato CS 069767

Sono stati invece **demoliti** i seguenti mezzi:

n. 1 motoscopa

n. 1 APE

L'utilizzo degli automezzi sopra elencati si limita ai compiti istituzionali e di servizio.

Allo stato attuale, la razionalizzazione, intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'uso improprio ed al contenimento della spesa, è massima. L'assegnazione di tutte le autovetture come indicato nel suddetto elenco rappresenta la dotazione minima necessaria al corretto funzionamento dei servizi, pertanto non ulteriormente comprimibile se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione.

- Per ciò che riguarda i collegamenti interni e/o con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia poiché non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta attualmente la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi, mentre in occasione di missioni che comportano spostamenti per grandi distanze, nel limite del possibile, vengono utilizzati mezzi pubblici rimborsando le spese del biglietto.

Si procederà eventualmente ad altre sostituzioni solo nel caso in cui si rendano necessari interventi tali da esserne antieconomica la riparazione.

Per l'anno 2018 non si prevedono dismissioni per obsolescenza di mezzi.

Il parco automezzi del Comune è stato in gran parte nell'ultimo triennio "svecchiati". Nel prossimo triennio, salvo incidenti o rotture, **non sono previste sostituzioni.**

L'approvvigionamento dei beni e materiali di consumo continuerà ad essere effettuato razionalizzando le assegnazioni alle strutture in relazione agli effettivi fabbisogni. Per i nuovi affidamenti sarà potenziato l'uso degli strumenti offerti da Consip, i cui prezzi saranno comunque presi a riferimento per le forniture indifferibili ed urgenti, al fine di ottenere corrispettivi inferiori a quelli indicati nelle convenzioni stesse.

RISPARMIO ENERGETICO:

- la Giunta comunale si preoccuperà di incentivare la realizzazione di iniziative nel campo del risparmio energetico. Si dà atto comunque che sono stati già realizzati impianti fotovoltaici e interventi tecnici di risparmio energia sull'impianto di P.I.;

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO.

Le misure finalizzate alla razionalizzazione degli immobili, oltre che orientate ad un generale contenimento delle spese di gestione, si inquadrano sostanzialmente nelle linee di azione in applicazione del disposto dell'art. 58, Legge 133 del 6 agosto 2008 (Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari).

Le prescrizioni della legge finanziaria per l'anno 2008 in ordine al piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio delle pubbliche amministrazioni, risultano essere in linea con le misure di contenimento della spesa adottate, sotto il profilo della gestione del patrimonio immobiliare, negli scorsi anni dal Comune. Infatti, è stato da tempo avviato un percorso finalizzato alla ricognizione e riorganizzazione dell'utilizzo e della gestione degli immobili di servizio al fine di conseguire dei risparmi di gestione.

Le manutenzioni di tutti gli immobili, durante il corso dell'anno, dovranno essere improntate verso una oculata gestione delle spese di manutenzione.

I beni immobili di proprietà comunale sono utilizzati per l'espletamento di funzioni istituzionali e sono destinati ad interventi di natura sociale.

Non vi sono immobili in uso all'Ente che non siano di proprietà dello stesso e che comportino costi per la locazione o per i diritti di uso.