

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2020 - 2022
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Osasio
Provincia di Torino**

SOMMARIO

- a) ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- b) COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- c) POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**
- d) ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- e) PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- f) RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

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

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi istituzionali, generali e di gestione
 Istruzione e diritto allo studio
 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
 Politiche giovanili, sport e tempo libero
 Turismo
 Trasporti e diritto alla mobilità
 Protezione civile
 Agricoltura, politiche agroalimentari
 Ordine pubblico e sicurezza.
 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
 Edilizia Pubblica
 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
 Tutela della salute
 Servizio raccolta e smaltimento rifiuti

L'Ente ha stabilito, con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 in data 03.04.2018. che i componenti del "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Osasio" identificati sulla base dei criteri stabiliti dalla Legge e dal principio contabile 4/4 sopra richiamato, sono :

IPOLOGIA	DENOMINAZIONE
Organi Strumentali	--
Enti Strumentali Controllati	--
Enti Strumentali Partecipati	Consorzio Valorizzazione Rifiuti – COVAR14
	Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale (CISA31)
Società Controllate	--
Società Partecipate	Società Metropolitana Acque Torino S.p.A.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 14.12.2018 si è provveduto alla ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art. 20, D. LGS 19.08.2016, n. 175, come modificato dal D.Lgs 16.06.2017 n. 100

L'Ente, come da deliberazione consiliare n. 12 in data 11.03.2019, si è avvalso della facoltà di non predisporre il Bilancio Consolidato ex c. 3 art. 233-bis del TUEL.

b) Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

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

c) Politica tributaria e tariffaria

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie e tariffarie dovranno essere improntate, per quanto possibile, a pressione tributaria e tariffaria invariata rispetto all'esercizio finanziario 2019; relativamente alle agevolazioni/esenzioni/rateizzazioni, si ritiene applicare quelle previste dal vigente Regolamento delle Entrate Comunali, nonché mantenere quelle previste dagli appositi Regolamenti per ciascun tributo/tassa/tariffa.

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 :

- gestire le entrate proprie derivanti da OO.UU./concessioni, alienazioni,... ovvero da contributi;
- dello Stato ovvero altre Amministrazioni/Enti Privati;
- Con la disapplicazione per gli Enti locali del c.d. "pareggio di Bilancio" -ex art. 1, commi da 819 a 830, L. 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019) – l'Ente potrà applicare "liberamente" l'avanzo di amministrazione di cui al Rendiconto di gestione 2019 alle spese in conto capitale con il limite del mantenimento degli equilibri di bilancio.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio, non si prevede la contrazione di debito.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di contenimento delle spese ed garantendo la funzionalità dei servizi resi. L'ente assegnerà ad ogni Servizio l'obiettivo di contenimento delle spese garantendo la funzionalità dei servizi resi.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Si premette che:

- ai sensi dell'art. n. 21 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per lo svolgimento dell'attività di acquisizione di forniture e servizi disciplinati dalla legge medesima di importo superiore a 40.000,00 €, occorre predisporre e approvare un programma biennale unitamente all'elenco di forniture e servizi da acquisire nel primo anno di riferimento del programma;
- ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 21 commi 8 e 9 e all'art. 216 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, è stabilito che con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti di concerto col Ministro dell'Economia e delle Finanze, siano definiti i criteri per la formazione dei programmi ed elenchi annuali, le modalità di aggiornamento nonché gli schemi tipo e che fino all'entrata in vigore di tale Decreto, le amministrazioni aggiudicatrici procedano, per le nuove programmazioni che si rendessero necessarie, con le medesime modalità degli atti di programmazione adottati in precedenza;
- è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.57 del 9 marzo 2018 il DECRETO MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI 16 gennaio 2018, n. 14 recante: "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.", in vigore dal 24 marzo 2018;.

Nel periodo 2020-2022 non si prevedono affidamenti ai sensi della predetta normativa per spese per beni e servizi superiori ai 40.000,00 euro; il servizio amministrativo ha proceduto alla proroga del contratto di refezione scolastica per il biennio 2019/2020 – 2020/2021 alle stesse condizioni economiche del contratto originario, a fronte di una spesa annua presunta stimata in € 24.000,00 annui Iva compresa;

Il piano di programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi, costituito dalle seguenti schede, risulta pertanto negativo ed allegato al presente documento :

- A: quadro delle risorse necessarie alle acquisizioni previste dal programma, articolate per annualità e fonte di finanziamento;
- B: elenco degli acquisti del programma con indicazione degli elementi essenziali per la loro individuazione. Nella scheda sono indicati le forniture e i servizi connessi ad un lavoro di cui agli articoli da 3 a 5, riportandone il relativo CUP, ove previsto;
- C: elenco degli acquisti presenti nella precedente programmazione biennale presenti nella prima annualità e non riproposti nell'aggiornamento del programma per i quali non è stata avviata la procedura di affidamento ovvero per i quali si è rinunciato all'acquisizione.

L'Ente si riserva comunque la facoltà di variare tale piano qualora se ne rilevi la necessità.

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

Premesso che:

a) la legge finanziaria per l'anno 2008 (legge n. 244 del 24 dicembre 2007, art. 2, comma 594) prevede che le Amministrazioni Pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, a corredo delle stazioni di lavoro nella automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

b) in tali piani, come previsto dal comma 595 del citato art. 2, devono, fra l'altro, essere indicate le misure dirette a limitare l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile a circoscritte esigenze di servizio e ad individuare adeguate misure di verifica sul corretto utilizzo delle utenze;

c) il comma 597 "impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente";

d) il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici sul sito internet istituzionale dell'Ente, 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);

e) con deliberazione della giunta Comunale n. 9 del 15.2.2019, in attuazione della richiamata normativa, è stato approvato il piano triennale di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali per il triennio 2019/2021- la quale riscontra quanto segue:

"Il presente piano è stato elaborato dopo un'attenta ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni, rilevando che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali. Il Comune di Osasio ha una popolazione alla data odierna di n. 920 abitanti.

Il Comune di Osasio, dal 1/01/2018 non fa più parte dell'Unione Terre dai Mille Colori, a seguito dello scioglimento della medesima.

L'Ente è attualmente dotato di n. 6 postazioni di lavoro. Le dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro degli uffici del Comune di Osasio sono attualmente così composte:

- N. 6 personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione

d'ufficio (Internet Explorer, Posta elettronica, applicativi Office, ecc.);

- N. 7 telefoni;

- N. 3 stampanti di cui n. 1, con relativo PC in dotazione, data in comodato d'uso gratuito dal Ministero dell'Interno per l'emissione della CIE e due in noleggio;

- n. 1 collegamento ad una stampante utilizzata solo per la redazione degli atti di Stato Civile e Carte

d'Identità cartacee (solo per la stazione di lavoro degli Uffici demografici).

Per la sicurezza del sistema ad ogni postazione di lavoro sono assegnate password personali per l'accesso ai singoli software applicativi ed alla casella di posta elettronica.

E' attiva un'assistenza tecnica affidata a ditta esterna specializzata che cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati dai vari uffici comunali.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla normativa vigente, l'invio telematico delle denunce agli organi previdenziali, delle comunicazioni a vari organi del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE (PERSONAL COMPUTER E STAMPANTI)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti

criteri generali:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno sei anni. Di norma non si

provvederà alla sostituzione prima di tale termine;

- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole;

- nel caso in cui un personal computer avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovrà essere reimpiegato in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata tenendo conto delle esigenze operative dell'ufficio;

- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;

- per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice in dotazione agli uffici comunali grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;

- di norma e laddove è possibile, gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo mercato elettronico.

GESTIONE DEL TELEFAX

Gli Uffici comunali hanno in dotazione un fax la cui funzione, con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica, si è in parte ridimensionata ed è attualmente del tutto residuale, in quanto utilizzato per la gran parte a favore dei cittadini.

GESTIONE DEI TELEFONI

Telefonia fissa

Per quanto riguarda la telefonia fissa attualmente sono attive n. 2 linee telefoniche. La centralina e gli apparecchi telefonici sono di proprietà del Comune di Osasio ed è previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro.

Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune di Osasio ha attualmente in dotazione n. 2 autovetture FIAT PANDA, di cui n. 1 utilizzata esclusivamente dal Gruppo Comunale dei Volontari della Protezione Civile e n. 1 usata per le esigenze degli Uffici comunali e condivisa con l'Associazione Onlus AUSER per il trasporto dei cittadini negli ospedali e/o presso le strutture sanitarie. Infine il Comune è proprietario di n. 1 autocarro tipo APE CAR anch'esso impiegato dalla Protezione civile.

GESTIONE DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Il patrimonio comunale, oltre ad altri beni immobili (strade, fognature, impianti, ecc.) annovera le seguenti strutture:

- Palazzo Comunale;*
- Centro polifunzionale;*
- Fabbricato ex municipio;*
- n. 3 immobili in locazione (Poste italiane, Banca, Farmacia)*
- Magazzino comunale*
- n. 1 centro sportivo dato in concessione ad una Società esterna.*

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza ed è compito dell'Ente garantire il suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado mediante interventi di manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti.

Si prevedono, nell'arco del triennio l'alienazione di terreni agricoli comunali, come meglio evidenziati nel piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili comunali, per l'acquisto del fabbricato di proprietà della Parrocchia Comunale, denominato "Ex oratorio".

CONSIDERAZIONI FINALI

In base alle premesse evidenziate nel presente piano la legge finanziaria del 24.12.2007 n. 244 ha cercato di costringere gli enti pubblici compresi i Comuni ad adottare misure finalizzate a razionalizzare e ridurre le spese sulle dotazioni strumentali ed informatiche, sulle auto di servizio e sul patrimonio immobiliare. Come si evidenzia nella presente relazione, il Comune di Osasio ha un numero ben limitato di dotazioni strumentali con alcune apparecchiature ad uso collettivo per tutti i dipendenti.

Ogni postazione di lavoro comprende un PC collegato ad una stampante; nel caso del Servizio demografico le stampanti collegate sono tre (di cui n. 2 ad utilizzo esclusivo dell'Ufficio demografico per gli Atti di stato civile e per l'emissione della CIE); la stampante dell'Area Amministrativa-demografica è condivisa con il Servizio LL.PP., il Servizio di Polizia Municipale e il Servizio Personale del Segretario Comunale, mentre la stampante dell'Area Finanziaria è condivisa con il Servizio Tecnico Edilizia Privata.

Una sola autovettura è a disposizione di dipendenti ed Amministratori Comunali per trasferte di chilometraggio limitato, peraltro come già sopra evidenziato, l'auto in argomento è condivisa con i trasporti dei cittadini effettuati dall'Associazione di Volontari AUSER. Tutto ciò premesso appare del tutto evidente che già oggi l'Ente restringe le spese per dette fattispecie al minimo.

Non è pertanto possibile risparmiare od effettuare economie sulle dotazioni strumentali, informatiche e sulle autovetture di servizio.

Sarà cura pertanto di questa Amministrazione Comunale ricercare eventuali spazi di miglior efficienza e minori costi.

L'approvvigionamento di gas metano avviene ora dalla Ditta ACEA Pinerolese Industriale S.p.A. la quale applica il prezzo della fornitura pari al prezzo medio ponderato per il lotto territoriale 1 (Valle d'Aosta, Piemonte e Liguria), così come individuato dall'esito della gara "Gara Gas Naturale 5" condotta da Consip S.p.A. diminuito di 0,1 Eurocent/smc - tali condizioni verranno adeguate costantemente in relazione all'esito delle gare di approvvigionamento di Consip S.p.A. e/o delle Centrali di committenza regionali, garantendo in ogni caso la diminuzione di prezzo sopra indicata-. La fornitura di Energia elettrica è invece affidata alla Ditta ILLUMIA/ENEL, è in corso di approvazione un intervento di efficientamento del sistema energetico con adozione di soluzioni tecnologiche – innovative sulla rete di illuminazione pubblica.

La telefonia fissa è stata affidata tramite il Mercato elettronico della P.A. alla ditta B.B.BELL SPA, con sede in TORINO, C.so Svizzera, 185.

Non si hanno più schede di telefonia mobile, si provvede a rimborsare il costo delle spese telefoniche.

Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	1	1	
Cat.D2	1	1	
Cat. D1			
Cat.C			
Cat. B4	1	1	
Cat.B3			
Cat.B1			
Cat.A			
TOTALE	3	3	

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 15.12.2017 si è approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2018/2020, prevedendo che dal 1.1.2018 vi è stata la stabilizzazione, dell'unica unità di personale precario di seguito indicata, in attuazione dell'articolo 20 del D. Lgs. 75/2017 e dalla medesima data sono rientrate nella dotazione organica n. 2 unità di personale,.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 15.2.2019 si approvava la dotazione organica per l'anno 2019, costituita da n. 7 posti in pianta organica e n. 3 posti coperti e si dava atto che, il Piano Triennale delle assunzioni 2019/2021 risultava negativo;

Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 19.4.2019 avente ad oggetto: Modifica programmazione triennale del fabbisogno dle personale 2019/2021 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 15.2.2019 si provvedeva a modificare la dotazione organica e il piano triennale delle assunzioni mediante:

- la previsione di un nuovo posto di funzionario tecnico direttivo categoria D2 da destinare all'Area Tecnica, da ricoprire mediante l'utilizzo di graduatorie di altre Amministrazioni anno 2019;
- l'eliminazione del posto vacante di istruttore tecnico categoria C1;
- l'eliminazione del posto vacante di Tecnico manutentore categoria C1;

Premesso che: - l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; - l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali; - l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; - l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti; - l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare."; - in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Rilevato che in base al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18.05.2018 (GU n. 132 del 09.06.2018) ad oggetto "Semplificazione del Documento Unico di programmazione semplificato" si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti: a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione; b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133; c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione; d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007; 4 e) (facoltativo) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111; f) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165; g) altri documenti di programmazione. e ritenuto pertanto riportare nel presente Documento la programmazione di cui al precedente punto f) vista la competenza generale e residuale in base al combinato disposto degli artt. 42 e 48, commi 2 e3, del d.lgs. 267/2000, e dato atto che l'ente può modificare, in qualsiasi momento, il Piano triennale dei fabbisogni, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Rilevato che, con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente che così si dettagliano:

CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

Preso atto che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Ricordato che il limite di spesa di personale da rispettare per questo Ente corrisponde ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 259.279,00 corrispondente alla spesa sostenuta nell'anno 2008 (enti non soggetti al patto);

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 19.4.2019, si è provveduto a modificare la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019/2021, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 15.2.2019.

Si da atto che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs. 165/2001, non si ravvisano situazioni di soprannumero e/o eccedenza.

. Si da atto che, questo ente: - ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sul pareggio di bilancio nell'anno 2018; - la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore dell'anno 2008, come si evince dagli allegati al bilancio di previsione 2019 e tale limite sarà utilizzato per gli stanziamenti sul Bilancio 2020-2022; - ha altresì rispettato la medesima norma nell'anno antecedente come risulta dal Rendiconto dell'anno 2018; -

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 19.4.2019 si è provveduto a modificare la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 approvata con deliberazione della giunta Comunale n. 11 del 15.2.2019.

Il comune ha adottato nuovo regolamento sulla valutazione delle performance del personale comunale con:

deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 9.5.2019 avente ad oggetto: "Approvazione nuovo regolamento sulla valutazione delle performance del personale comunale e graduazione delle posizioni organizzative. Revoca propria precedente deliberazione n. 10 del 1.3.2018

deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 10.5.2019 avente ad oggetto: "Regolamento sulla valutazione delle performance del personale comunale e graduazione delle posizioni organizzative. Deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 9.5.2019. Sospensione parziale dell'efficacia.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 19.4.2019 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2019-2021;

programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Si premette che:

- l'art. 21 c. 3 del D.Lgs. N. 50 del 18/04/2016 dispone che le amministrazioni aggiudicatrici adottino, per gli interventi il cui valore stimato sia pari o superiore ad euro 100.000,00, il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, da approvarsi nel rispetto dei documenti programmatici ed in coerenza con il bilancio;
- l'art. 21 c. 4 del D. Lgs. 19 aprile 2016 n. 50, prescrive la preventiva approvazione, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, del progetto di fattibilità tecnico ed economica solo per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro;
- ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 21 commi 8 e 9 e all'art. 216 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, è stabilito che con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti di concerto col Ministro dell'Economia e delle Finanze, siano definiti i criteri per la formazione dei programmi ed elenchi annuali, le modalità di aggiornamento nonché gli schemi tipo e che fino all'entrata in vigore di tale Decreto, le amministrazioni aggiudicatrici procedano, per le nuove programmazioni che si rendessero necessarie, con le medesime modalità degli atti di programmazione adottati in precedenza;
- è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.57 del 9 marzo 2018 il DECRETO MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI 16 gennaio 2018, n. 14 recante: "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.", in vigore dal 24 marzo 2018;
- il decreto prevede all'art. 3 comma 14 che le amministrazioni individuano, nell'ambito della propria organizzazione, la struttura e il soggetto referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici.

Tali elenchi devono poi riportare l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle Regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici.

Si dà atto che per il periodo 2020/2022 non sono previsti investimenti, negli anni 2020 e 2021 è prevista la manutenzione stradale per Euro 7.500,00

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

Risultano attualmente in corso di Esecuzione e non ancora conclusi i lavori di adozione soluzioni tecnologiche innovative sulle reti di illuminazione pubblica del Comune di Osasio – importo opera 160.247,00:

gara in appalto entro agosto 2019 - lavori entro novembre 2019

Adeguamento parco giochi comunali finalizzato alle esigenze dei bambini con disabilità per un importo pari ad Euro 20.000,00

Gara in appalto entro agosto 2019 – lavori entro ottobre 2019

Acquisto e manutenzione ex Casa Parrocchiale quantificato in euro 120.000,00

E' in corso la vendita terreni e relativi atti.

Sistemazione scuola materna euro 40.000,00

E' prevista la fine lavori entro luglio 2019

E' previsto il collaudo entro agosto 2019

PIANO DELLE ALIENAZIONI

l'art. 58, del D.L. 25.06.2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, che testualmente recita: "Art. 58 - Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali 1. Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di Governo individua redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione. 2. L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica; la deliberazione del consiglio comunale di approvazione del

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

piano delle alienazioni e valorizzazioni costituisce variante allo strumento urbanistico generale. Tale variante, in quanto relativa a singoli immobili, non necessita di verifiche di conformità agli eventuali atti di pianificazione sovraordinata di competenza delle Province e delle Regioni. La verifica di conformità è comunque richiesta e deve essere effettuata entro un termine perentorio di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta, nei casi di varianti relative a terreni classificati come agricoli dallo strumento urbanistico generale vigente, ovvero nei casi che comportano variazioni volumetriche superiori al 10 per cento dei volumi previsti dal medesimo strumento urbanistico vigente. 3. Gli elenchi di cui al comma 1, da pubblicare mediante le forme previste per ciascuno di tali enti, hanno effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e producono gli effetti previsti dall'articolo 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto. 4. Gli uffici competenti provvedono, se necessario, alle conseguenti attività di trascrizione, intavolazione e voltura. 5. Contro l'iscrizione del bene negli elenchi di cui al comma 1 è ammesso ricorso amministrativo entro sessanta giorni dalla pubblicazione, fermi gli altri rimedi di legge. 6. La procedura prevista dall'articolo 3-bis del decreto-legge 25 settembre 2001, n. 351, convertito con modificazioni dalla legge 23 novembre 2001, n. 410, per la valorizzazione dei beni dello Stato si estende ai beni immobili inclusi negli elenchi di cui al comma 1. In tal caso, la procedura prevista al comma 2 dell'articolo 3-bis del citato decreto-legge n. 351 del 2001 si applica solo per i soggetti diversi dai Comuni e l'iniziativa è rimessa all'Ente proprietario dei beni da valorizzare. I bandi previsti dal comma 5 dell'articolo 3-bis del citato decreto-legge n. 351 del 2001 sono predisposti dall'Ente proprietario dei beni da valorizzare. 7. I soggetti di cui al comma 1 possono in ogni caso individuare forme di valorizzazione alternative, nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi.

Terreno	Osasio (TO) [10040]	TERRENO F. 1 N. 121	1	121
Terreno	Osasio (TO) [10040]	TERRENO F. 1 N. 160	1	160
Terreno	Osasio (TO) [10040]	TERRENO F. 2 N. 66	2	66
Terreno	Virle Piemonte	TERRENO	10	77
Terreno	Osasio (TO) [10040]	TERRENO F. 4 N. 138	4	138
Terreno	Osasio (TO) [10040]	TERRENO F. 7 N. 113	7	113
Terreno	Osasio (TO) [10040]	TERRENO F. 8 N. 33	8	33
Terreno	Osasio (TO) [10040]	TERRENO F. 9 N. 1	9	1
Terreno	Osasio (TO) [10040]	TERRENO F. 9 N. 140	9	140
Terreno	Osasio (TO) [10040]	TERRENO F. 4 N. 171	4	171

d) Rispetto delle regole di finanza pubblica

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica l'Ente dovrà iscrivere sul proprio bilancio le entrate e le spese in ottemperanza ai criteri di cui al D.Lgs.n. 118/2011 mantenendo costantemente aggiornate le effettive realizzazioni delle entrate e delle spese previste. La gestione finanziaria dei flussi di cassa dovrà essere monitorata ed autorizzata al fine di non incorrere in sofferenza di liquidità.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.
In ogni caso si agirà in coerenza con la disapplicazione per gli Enti Locali di c.d. "Pareggio di Bilancio" – ex art. 1, commi da 819 a 830, L. 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019)

L'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (d.l. 113/2016)