

**COMUNE DI ROMAGNESE  
PROVINCIA DI PAVIA****DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE****NR. 57****DATA: 16/07/2024****OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI  
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO ( DUPS) 2025/2027****LA GIUNTA COMUNALE**

L'anno **DuemilaVENTIQUATTRO** il giorno **SEDICI** del mese di **LUGLIO** alle ore **18:00** nella sala delle adunanze si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**, regolarmente convocata nei termini di legge; Richiamato il Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 30/03/2022;

Riunita in videoconferenza tramite l'applicativo Microsoft Teams;

**Risultano presenti:**

		PRESENTE	ASSENTE
1	<b>ACHILLE MANUEL – SINDACO – collegato telematicamente</b>	<b>X</b>	
2	<b>GALLINI BENITO-VICE SINDACO collegato telematicamente</b>	<b>X</b>	
3	<b>MATTI ELISABETTA -ASSESSORE collegato telematicamente</b>	<b>X</b>	

Totale presenti: n.3 Totale assenti: n° 0 nessuno

Partecipa alla seduta **collegato telematicamente** il Segretario Comunale **AVV. MASSIMO SFONDRINI**.

Il Presidente Sig. **ACHILLE MANUEL** nella sua qualità di Sindaco dopo aver constatato la validità dell'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere ed a deliberare sulla proposta di cui all'argomento in oggetto.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Visto** il Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 30/03/2022

**Dato atto** che la Giunta Comunale è riunita in videoconferenza tramite l'applicativo Microsoft Teams;

**Dato atto** che la Legge 31/12/2009 n° 196 e s.m.i. dedica alla programmazione degli obiettivi di finanza pubblica il titolo terzo e prevede che tutte le Amministrazioni Pubbliche devono confermare l'impostazione delle previsioni di entrata e di spesa al metodo della programmazione;

**Visto** il D.Lgs 118/2011 e s.m.i., che ha disciplinato con l'allegato 4/1 il "Principio contabile applicato della programmazione del bilancio";

**Richiamato** l'art. 151 comma 1, del D.Lgs n° 267/2000 (TUEL), modificato del D.Lgs n° 126/2014 in base al quale "Gli enti ispirano la propria gestione al principio di programmazione. A tal fine presentano il Documento Unico di Programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel Documento Unico di Programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n° 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministero dell'Interno, d'Intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato- Città ed Autonomie Locali, in presenza di motivate esigenze";

**Visto** l'art.1,comma1,lett.b) del D.M.18 MAGGIO 2018 "Semplificazione del Documento Unico di Programmazione Semplificato", il quale aggiorna ai comuni con meno di 2.000 abitanti il principio di programmazione di all'allegato 8.4.1. del D.lgs. n.118 del 2011, pertanto è consentito di redigere il Documento unico di programmazione semplificato in forma ulteriormente semplificata;

**Dato atto** che a questo Ente, avendo una popolazione inferiore a 2000 abitanti, è consentito di redigere il Documento unico di programmazione semplificato (DUPS) in forma ulteriormente semplificata, secondo le indicazioni contenute nel principio contabile all.4/1 del D.Lgs. n.118/2011 e s.m.i.;

**Ritenuto pertanto** di provvedere all'approvazione del D.U.P.S.2025/2027 quale documento di programmazione dell'attività dell'Ente;

**Visto** il D.Lgs n° 267/2000 e s.m.i.;

**Richiamato** il D.Lgs n° 118/2011 e s.m.i.;

**Acquisiti** il parere favorevole di regolarità tecnica amministrativa espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs 267/2000, il parere favorevole di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario ed il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Tecnico ai sensi dell'art. 49 comma 2 del D.Lgs 267/2000;

Con voti unanimi e palesi espressi nei modi e forma di legge

## DELIBERA

1. Di approvare, per quanto di competenza, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.S.) 2025/2027;
2. Di richiedere al Revisore dei Conti il parere previsto, antecedentemente alla presentazione del presente atto al Consiglio Comunale;
3. Di dare atto che il Documento di cui si tratta verrà sottoposto ed approvato in via definitiva dal Consiglio Comunale;
4. Di disporre che una copia del presente provvedimento sia trasmessa, per quanto di rispettiva competenza, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi di questo Comune;
5. Di pubblicare il D.U.P.S. 2025-2027 sul sito internet del Comune-Amministrazione trasparente, Sezione Bilanci;

Successivamente con separata ed unanime votazione favorevole, resa ai sensi di legge

## DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.lgs.267/2000;



**ALLEGATO ALLA DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 57 DEL 16/07/2024**  
**RESPONSABILI DEI SERVIZI**

\*\*\*\*\*

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICO - AMMINISTRATIVA**

Visto l'art.49 comma 2 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs.267 DEL 18.08.2000 ,il sottoscritto Segretario Comunale esprime parere favorevole,in ordine alla regolarità Tecnico amministrativa della proposta di deliberazione in oggetto.

Li 16/07/2024



**Il Segretario Comunale**  
**Avv. Massimo Sfondrini**

.....

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA-CONTABILE**

Visto l'art.49 comma 1 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 ,T.U.E.L. il Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto di competenza ,esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica-contabile della proposta di deliberazione in oggetto.

Li 16/07/2024



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
**Raffaella Crotta**

\*\*\*\*\*

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Visto l'art.49 comma 1 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 ,T.U.E.L. il Responsabile del Servizio Tecnico, per quanto di competenza ,esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

Li 16/07/2024



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO**  
**Ing. Riccardo Antoniazzi**

COPIA

Letto, approvato e sottoscritto.

F.to IL SINDACO  
DOTT. MANUEL ACHILLE

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE  
AVV. MASSIMO SFONDRINI

18 LUG 2024

\*\*\*\*\*

**DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si dichiara che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per giorni 15 consecutivi dal \_\_\_\_\_

Addi 18 LUG. 2024

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE  
AVV. MASSIMO SFONDRINI

\*\*\*\*\*

Per copia conforme all'originale.

Li 18 LUG. 2024



IL SEGRETARIO COMUNALE  
AVV. MASSIMO SFONDRINI

La presente è stata comunicata, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n.267/2000 ai Capigruppo Consiliari in data: 18 LUG. 2024

\*\*\*\*\*

**DICHIARAZIONE DI ESEGUIBILITA'**

La presente è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art.134 D.Lgs. n.267/2000.

Li 18 LUG. 2024

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE  
AVV. MASSIMO SFONDRINI

\*\*\*\*\*

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

La presente divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi del 3° comma dell'art.134 D.Lgs. n.267/2000.

Li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
AVV. MASSIMO SFONDRINI



**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2025 - 2027  
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

---

**Comune di Romagnese  
Provincia di Pavia**

---

---

## **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**
- g) PNRR**



## **- Nota tecnica introduttiva -**

Il 1 Gennaio 2016 sono entrati in vigore in modo quasi completo i principi contabili contenuti nel D.Lgs. 118/2011 e, in particolare il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011.

In base a quanto previsto nel suddetto principio contabile, i Comuni sono tenuti a predisporre, in luogo della vecchia Relazione Previsionale e Programmatica, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P).

Il D.U.P. deve essere redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del Principio Contabile inerente la Programmazione di Bilancio.

Il principio contabile prevede obbligatoriamente che il D.U.P. sia composto di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo; la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, il punto 8.4 del Principio contabile inerente la programmazione di Bilancio, come introdotto dal D.M. 20.5.2015, vi è la possibilità di adozione di un D.U.P. semplificato.

Il D.U.P. deve essere di norma, predisposto dalla Giunta e presentato al Consiglio entro il 31 luglio. Poiché il Comune di Romagnese ha una popolazione pari a 634 abitanti, al 31/12/2019, la redazione del presente D.U.P. seguirà la forma prevista per il D.U.P. semplificato.

Si ritiene opportuno effettuare alcune premesse ai principi contabili che stanno alla base dei nuovi bilanci secondo quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011 al fine di introdurre e fare comprendere l'impostazione del Documento Unico di Programmazione e dei suoi contenuti essenziali.

La spesa è articolata in missioni, programmi e titoli, sostituendo la precedente struttura per titoli, funzioni, servizi e interventi. L'elencazione di missioni e programmi non è a discrezione dell'Ente, bensì è tassativamente definita dalla normativa, diversamente dai programmi contenuti nel bilancio ex DPR 194/1996, che potevano essere scelti dal Comune, in funzione delle priorità delineate nelle linee programmatiche di mandato.

Quanto alle entrate, la tradizionale classificazione per titoli, categorie e risorse è stata sostituita nel bilancio armonizzato dall'elencazione di titoli e tipologie.

Nel principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio, sono elencati i documenti che vanno allegati al Bilancio armonizzato, sotto forma di riepiloghi, quadri riassuntivi, allegati e sono i seguenti:

- prospetto esplicativo del risultato presunto di amministrazione;
- prospetto concernente la composizione per missioni e programmi del Fondo Pluriennale vincolato;
- prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- riepilogo delle entrate per titoli e tipologie;
- riepilogo delle spese per titoli,
- bilancio entrate per titolo e tipologia e spese per missioni, programmi e titoli; –

Si precisa, che i livelli di ulteriore dettaglio rientrano nella sfera di competenza della Giunta (quanto ai macroaggregati) o dei dirigenti (quanto alle articolazione di entrate e spese al livello IV e del piano dei conti finanziario) e, pertanto, ai sensi degli articoli 13 e 15 del decreto legislativo 23/6/2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”, l'unità di voto elementare da parte del Consiglio è rappresentata dalla tipologia in entrata e dal programma in spesa.

Va, altresì, aggiunto, che il bilancio armonizzato, copre un triennio (2023/2025) e nel D.U.P. i dati finanziari inerenti la prima annualità riportano, oltre la competenza anche le previsioni di cassa.

Da sottolineare per quanto attiene il Bilancio armonizzato la presenza di due importanti voci : una è rappresentata dal Fondo Pluriennale Vincolato che troviamo esposto in due punti del bilancio: il Fondo Pluriennale Vincolato presente nelle entrate relativamente alla quota di parte corrente e a quella di parte capitale che rappresenta le quote di somme provenienti dal bilancio dell'esercizio precedente, con esigibilità nel 2022 a cui corrispondono gli importi nella parte spesa rilevati nelle voci "di cui già impegnato"; e il Fondo Pluriennale Vincolato presente e indicato nelle voci di spesa che rappresenta la parte di spesa del 2022-2023-2024 che avrà esigibilità negli anni successivi.

L'altra importante voce, in spesa, è il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità.

Il FCDE rappresenta un vero e proprio capitolo di spesa che va a coprire, prudenzialmente, la potenziale non esigibilità sugli stanziamenti di entrata del Titolo I e del Titolo III, calcolata sulla media degli ultimi 5 anni del rapporto tra incassi e accertamenti di ciascuna risorsa di entrata.

Secondo quanto disposto dal D.lgs. 118/2011 l'entità del FCDE deve essere obbligatoriamente pari almeno alle percentuali calcolate sull'importo determinato secondo l'applicazione del calcolo della media dei cinque anni.

Il D.M. 18/05/2018 prevede una ulteriore semplificazione per i Comuni con popolazione inferiore a 2000 abitanti:

*Ai comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento unico di programmazione semplificato (DUP) informa ulteriormente semplificata attraverso illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.*

*Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:*

- a) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;*
- b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;*
- c) la politica tributaria e tariffaria;*
- d) l'organizzazione dell'ente e del suo personale;*
- e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;*
- f) il rispetto delle regole di finanza pubblica.*

*Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.*



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

### **Servizi gestiti in forma diretta**

Il Comune di Romagnese gestisce autonomamente tutti i servizi istituzionali e non, demandando a successive strategie l'eventuale gestione associata di alcuni di essi.

### **Servizi gestiti in forma associata**

- Convenzione tra i Comuni della CMOP per l'esercizio in forma associata delle funzioni in materia sismica
- Convenzione con la Comunità Montana Oltrepò Pavese per lo svolgimento in modo associato delle attività di gestione dei seguenti servizi:
  - a) Rete delle biblioteche/sistema bibliotecario
  - b) Sportello Unico Attività Produttive
  - c) Centrale unica di committenza
  - d) Gestione uffici sottosuolo e predisposizione dei PUGGS
  - e) Autorizzazione e vigilanza zone sismiche (L.R. 33/2015)
  - f) Raccolta dei funghi epigei nel territorio dei comuni convenzionati
  - g) Valorizzazione, monitoraggio e manutenzione del reticolo idrico minore
  - f) Protezione civile
- Convenzione con la Provincia di Pavia per la gestione del Giardino Alpino Botanico di Pietra Corva;

### **Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

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.

### **Polizia locale**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti

istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

## **Servizi affidati a organismi partecipati**

### **Rifiuti**

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

Il Comune di Romagnese ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:

Ragione sociale / denominazione ASM VOGHERA SPA

Quota % di partecipazione diretta 0,0006

## **Servizi affidati ad altri soggetti**

L'Ente non detiene partecipazioni in Enti strumentali controllati.

Enti strumentali partecipati: NESSUNO

Società controllate: NESSUNA

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

Il Comune di Romagnese partecipa con una Quota dello 0,0006 % alla Soc. ASM VOGHERA SPA. con una quota percentuale dello 0.85% alla Fondazione Per lo Sviluppo dell'Oltrepo pavese srl



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

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

La politica tributaria e tariffaria di questa Amministrazione è la seguente:

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

Le politiche tributarie rimarranno improntate alla conferma delle tariffe vigenti attualmente (deliberazione Consiglio Comunale n°40 del 28/12/2023 -imu- deliberazione Consiglio Comunale n°4 del 12/04/2024 – Irpef)

### **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 far ricorso a contributi da parte degli organi regionali e/o statali.

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

Non si prevedono accensioni di mutui a competenza degli esercizi Finanziari 2025/2027.

Se ne ricorresse la fattispecie il ricorso all'indebitamento dovrà essere mirato alla realizzazione di opere ritenute fondamentali e primarie, anche in relazione alla capacità di indebitamento e rispettando i limiti del pareggio di bilancio.

## **SPESE**

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

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione della propria autonomia tributaria e dei trasferimenti statali, rispettando i vincoli di contenimento previsto dalla normativa vigente.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività limitando qualsiasi uscita ritenuta non indispensabile.

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

Il D.Lgs. n. 36/2023 (nuovo "Codice dei contratti pubblici"), entrato in vigore il 01.07.2023, prevede che la programmazione in oggetto avvenga su base triennale, per gli affidamenti di importo superiore a 140.000,00 euro.

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse dovranno essere coerenti alle esigenze, si prevedono risparmi nella gestione degli uffici comunali, spese di consulenza legale, assistenza scolastica, contributi ad associazioni locali e nell'esternalizzazione di servizi sul verde pubblico.

Per il triennio 2024/2026 l'Ente non ha in programma affidamenti di importo superiore a 140.000,00, ad ogni modo, data la rilevanza del PNRR, si rimanda alla sezione g) per l'illustrazione dei progetti in corso per l'Ente, nella fattispecie inerenti alla "PA digitale 2026" il cui termine dei lavori è previsto per il 2026.

Gli obiettivi a monte sono quelli di rafforzare lo sviluppo digitale comunale e le competenze in materia del personale dipendente, di migliorare l'accesso e la fruizione dei servizi da parte dell'utenza, di perseguire il processo di migrazione dei dati in possesso ad un "cloud" comune della PA e di rendere accessibili informazioni proprie dell'Ente sulla piattaforma nazionale dati, in ottemperanza alla normativa vigente e nel rispetto in materia di protezione dati, cybersecurity e privacy.

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

La Legge 244/2007, all'art. 2, c. 594, prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di 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 ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali

## PIANO TRIENNALE

### Comma 594, punto a), L.244/2007.- Dotazioni strumentali anche informatiche:

#### SERVIZIO AMMINISTRATIVO -ANAGRAFICO:

n. 2 PC – Stampante Aghi – Fax — Fotocopiatore/Scanner - Apparecchio telefonico –PC dedicato  
C.I.E. -macchina da scrivere elettronica- stampante per stampa atti stato civile

#### SERVIZIO FINANZIARIO

n. 2 PC – Stampante/ – Calcolatrice - Apparecchio telefonico – sostituito n. 1 pc-

#### SERVIZIO TRIBUTI

n. 2 PC - Stampante

#### SERVIZIO TECNICO

N. 1 PC – Stampante – Apparecchio telefonico –

#### UFFICIO SEGRETERIA

n. 2 stampanti - Apparecchio telefonico –

#### SERVIZIO POLIZIA LOCALE

n. 1 PC - Stampante/Scanner – apparecchio telefonico

#### UFFICIO DI MUNICIPIO

- PC – Stampante con connessione alla rete internet – fax -

Le dotazioni strumentali anche informatiche sopra elencate sono le minimali necessarie, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure il cui costo superi il valore economico del bene. 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 un'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.

E' prevista l'introduzione di un nuovo centralino telefonico al fine di supportare più apparecchi contemporaneamente, smistando le telefonate in arrivo su una singola linea verso interni specifici.

Per il contenimento dei costi: sarà ulteriormente implementata la razionalizzazione dell'uso della carta continuando ed incrementando l'invio della documentazione mediante posta elettronica e posta elettronica certificata (comunicazioni, atti e documenti amministrativi);

**Comma 594, punto b), L.244/2007 – Razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture di servizio:**

**Autovetture di Servizio:**

- FIAT DOBLO' destinato al trasporto scolastico
- SUZUKI VITARA destinato al servizio Ufficio Tecnico
- FIAT PUNTO destinato al servizio Ufficio Tecnico
- FORD FIESTA destinato al servizio Ufficio Vigilanza
- FIAT DUCATO – attualmente in attesa di manutenzione
- IVECO MASSIF – assegnato al Gruppo Comunale di Protezione civile

Non risulta possibile diminuire i veicoli indicati se non a svantaggio dei servizi istituzionali dell'Ente. Si prevede intervento di riparazione per il pulmino.

Per il contenimento dei costi si prevede un puntuale monitoraggio dei consumi di ogni automezzo con l'introduzione di apposite schede automezzo.

**Comma 594, punto c), L.244/2007 – Beni immobili**

**Immobili Comunali:**

- BAR RISTORANTE PIZZERIA VIA CIRCONVALLAZIONE 6 – locato-

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027

- NEGOZIO VIA ROMA– locato-
- BAR RISTORANTE GIARDINO ALPINO– locato-
- FARMACIA PIAZZA CASTELLO– locato-
- AMBULATORIO VIA CASTELLO 6 – in comodato d'uso gratuito in fase di perfezionamento al medico di base -
- N. 2 APPARTAMENTI VIA CASTELLO 6 – locati-
- IMMOBILE EX SCUOLA GRAZZI – piano delle alienazioni
- STRUTTURA CASA CASARINI– locato-
- IMMOBILE EX SCUOLA CASA MATTI - piano delle alienazioni
- IMMOBILE EX SCUOLA CASA ARIORE - piano delle alienazioni
- PISCINA COMUNALE – locato-

Gli immobili non presenti in codesto elenco sono tutti destinati a finalità istituzionali quali sede municipale, scuola elementare, impianti sportivi ecc.

Nel corso del triennio è prevedibile la valorizzazione degli immobili, apportando migliorie come l'abbattimento delle barriere architettoniche ove possibile.

### Comma 595 L.244/2007 Telefonia Mobile

Il comune non ha in essere contratti di abbonamento per servizi di telefonia mobile.

## d) 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.D1	2	1	1 ART. 110 tempo
Cat.C4	1	1	
Cat. C1	1	1	
Cat.B7	1	1	
Cat.B3	1	1	
TOTALE	6	5	1

### Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà potenzialmente rispettare quanto approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 17/02/2024 avente ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 – Approvazione Sezione 3". La verifica delle eccedenze ed il fabbisogno del personale verrà definito nel PIAO, prima dell'approvazione del Bilancio Preventivo relativo al triennio 2025/2027.

La ripartizione dei servizi avviene secondo le seguenti aree:

#### ORGANIGRAMMA:

AREA	SERVIZI	PERSONALE ASSEGNATO
AREA 1 AMMINISTRATIVO- DEMOGRAFICO ED ELETTORALE –	Servizi demografici Servizi generali, segreteria	Pilla Cristina
AREA 2 - SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO TRIBUTI	Servizi finanziari e ragioneria Tributi	Crotta Raffaella
AREA3 PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE URBANISTICA	Servizi manutentivi patrimonio, demanio, viabilità, ambiente Servizi di programmazione lavori pubblici, progettazione nuove opere e affidamento lavori Urbanistica ed edilizia privata	Ing. Riccardo Antoniazzi Operai, autisti: Vericani Silvio Enrico Ghiozzi Marco



**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027**

POLIZIA LOCALE	Servizi di Polizia Locale Servizio cimiteriale	Rossi Stefania
----------------	---	----------------

**e) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento**

**Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

Il D.Lgs. n. 36/2023 (nuovo “Codice dei contratti pubblici”), entrato in vigore il 01.07.2023, dispone che l'attività di realizzazione dei lavori aventi singolo importo superiore a 150.000,00 euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l'Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

<p>Scheda 1 Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2025-2027 dell'amministrazione: COMUNE DI ROMAGNESE Quadro delle risorse disponibili</p>
--

Tipologie risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Disponibilità finanziaria terzo anno	Importo totale
Entrate avente destinazione vincolata per legge	€ 516.000,00	€ 688.000,00	€ -	€ 1.204.000,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ -	€ -	€ -	€ -
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati	€ -	€ -	€ -	€ -
Trasferimento di immobili ex articolo 53 comma 6 del dlgs 163/2006	€ -	€ -	€ -	€ -
Stanzamenti di bilancio	€ -	€ -	€ -	€ -
Altro				
<b>Totali</b>	€ 516.000,00	€ 688.000,00	€ -	€ 1.204.000,00

importo in euro

**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027**

**Scheda 2**  
**Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2025-2027**  
**dell'amministrazione: COMUNE DI ROMAGNESE**  
**Articolazione copertura finanziaria**

N.P. rog.	C.I. Am m	CODICE ISTAT			Tip.	Cat.	Descrizione dell'intervento	Priorità	Stima dei costi del programma				Cess. Imm.i S/N	Apporto di capitale privato	
		Reg.	Prov.	Com.					anno 1 - 2025	anno 2 - 2026	anno 3 - 2027	Totale		Importo	Tipol.
1		05-0003	07-0018	09-2817	1	A01-1	MESSA IN SICUREZZA DEL PONTE VALLERINA (contributo regionale 100%)	1	516.000,00 €	688.000,00 €	€ 0	€ 1.204.000,00	N	€	

<b>TOTALI</b>	516.000,00 €	688.000,00 €	€ 0	€ 1.204.000,00	€
---------------	--------------	--------------	-----	----------------	---

**Scheda 2b**  
**Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2025-2027**  
**dell'amministrazione: COMUNE DI ROMAGNESE**  
**Elenco degli immobili da trasferire ex articolo 53 comma 6 e 7 del dlgs 163/2006**

Elenco degli Immobili da trasferire ex articolo 53 comma 6 del dlgs 163/2006				Arco temporale di validità del programma Valore Stimato		
Riferimento intervento	Descrizione immobile	Solo diritto di superficie	Piena proprietà	1°	2°	3°
				Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027

**Scheda 3**  
**Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2025-2027**  
**dell'amministrazione: COMUNE DI ROMAGNESE**  
**Elenco annuale**

Cod.Int.Amm.ne	CUI sistema	CUP	Descrizione Intervento	CPV	RUP		Importo annualità	Importo totale intervento	Finalità	Conformità		Priorità	Stato prog. Appr.	Tempi di esecuzione	
					Cognome	Nome				Urb. (S/N)	Amb. (S/N)			Trim/AA inizio lavori	Trim/AA fine lavori
1		11.1822001300002	MESSA IN SICUREZZA DEL PONTE VALLERINA (contributo regionale 100%)				€ 516.000,00	€ 1.720.000,00	messa in sicurezza del territorio - viabilità	S	S	1	DIP	1/25	2/26

<b>Totale</b>	516.000,00 €	€ 1.720.000,00
---------------	--------------	----------------



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

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

MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E RIPRISTINI NEI VERSANTI OLTRETIDONE - CORSI D'ACQUA RIM - FOSSI DI SCOLO PRINCIPALI - contributo ai sensi dell'articolo 1, commi 139 e seguenti della legge 145/2018, il contributo per l'anno 2021 per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio 8 (CONTRIBUTO MINISTERO DELL'INTERNO 100%) [VERSANTI] - PREVISTA CONCLUSIONE ENTRO IL 30.09.2024

**Piano delle alienazioni e delle Valorizzazioni**

**IMMOBILI NON STRUMENTALI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ISTITUZIONALI DESTINATI ALL'ALIENAZIONE**

Dati caratteristici	Utilizzazione	Destinazione urbanistica	Stima sommaria
Casa Ariore; mappale 1748/3 del Foglio 18 di cat. A7, cl 1, consistenza vani 10, sup. cat. 253; il tutto iscritto al N.C.E.U. di Romagnese	residenziale	Tessuto urbano consolidato di recupero e completamento	€ 45.000,00
Grazzi; mappale 381 del Foglio 27; il tutto iscritto al CT di Romagnese	residenziale	Tessuto urbano consolidato di recupero e completamento	€ 70.000,00
Casamatti; mappale 97-98 del Foglio 36, il tutto iscritto al CT del Comune di Romagnese	residenziale	Tessuto storico	€ 22.000,00
Via Roma 34/b; mappale 114 sub. 3 del Foglio 10; il tutto iscritto al N.C.E.U. di Romagnese	residenziale / commerciale	Standard urbanistico	€ 60.000,00

**Valorizzazioni in corso eseguite da soggetti terzi:**

Messa in sicurezza del Ponte Gabbione contributo Regionale (AREST) per complessivi € 200.000,00, di cui 14.200 a carico del Comune di Romagnese.

<b>Programma incarichi di collaborazione autonoma</b>
---

L'Ente non ha programmato di instaurare incarichi di collaborazione autonoma

<b>f) Rispetto delle regole di finanza pubblica</b>
---

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

Ai fini della corretta gestione economico-finanziaria dell'Ente, deve essere costantemente garantita la verifica della permanenza degli equilibri di bilancio.

Nello specifico, si tratta di verificare che gli accertamenti delle risorse iscritte nei primi tre titoli delle entrate (entrate correnti di natura tributarie, contributive e perequative; trasferimenti correnti; entrate extratributarie) siano sufficienti a finanziare le spese correnti e le quote di capitale per rimborso di prestiti (impegnate o da impegnarsi al titolo terzo della spesa).

Analogamente, dovrà essere assicurato il finanziamento degli investimenti (titolo secondo della spesa) mediante le specifiche entrate (quali avanzo di gestione, mutui, prestiti, conferimenti per trasferimenti in conto capitale) effettivamente concretizzate o realizzate.

Una corretta programmazione dei flussi di cassa consente all'Ente di non dover affrontare rallentamenti nei pagamenti e di non dover appesantire il proprio bilancio con il pagamento di oneri finanziari derivanti dal ricorso all'anticipazione di tesoreria.

La gestione economico-finanziaria del Comune continuerà ad essere pertanto improntata in quest'ottica.

**Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

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

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

**g) PNRR**

Intervento	Interventi attivati/da attivare	Missione	Componente	Linea d'intervento	Titolarietà	Termine previsto	Importo	Fase di Attuazione
M1 C1 1.2	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	M1 C1	M1 C1   1.2 PNRR INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	MITD	31.12	29.127	Completamento attività



**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027**

M1 C1 I 1.4.3	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	M1 C1	M1 C1 I 1.4.3 PNRR MISURA 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA	MITD	31.12	46.132	Esecuzione
M1 C1 I 1.4.4	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	M1 C1	M1 C1 I 1.4.4 PNRR MISURA 1.4.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - SPID-CIE	MITD	31.12	14.000	Esecuzione
M1 C1 I 1.4.3	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	M1 C1	M1 C1 I 1.4.3 PNRR MISURA 1.4.3 APP IO	MITD	31.12	-10.692	Esecuzione
M1 C1 I 1.4.1	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	M1 C1	M1 C1 I 1.4.1 PNRR MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	MITD	31.12	79.922	Esecuzione
M1 C1 I 1.4.5	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	M1 C1	M1 C1 I 1.4.5 PNRR MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	MITD	31.12	23.147	Esecuzione
M2 C4 I 2.2	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M2	M2 C4	M2 C4 I 2.2 MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E RIPRISTINI NEI VERSANTI OLTRETIDONE - CORSI D'ACQUA RIM - FOSSI DI SCOLO PRINCIPALI	MINT	31.12	940.000	Esecuzione
M2 C4 I 2,2	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già	M2	M2 C4	M2 C4 I 2,2	MINT	31.12	50.000,00	Programmazione

**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027**

	destinatari o							
M1 C1 1.3	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	M1 C1 I 1.3 PNRR AVVISO MISURA 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI COMUNI OTTOBRE 2022	MITD	31.12	10.172	Erogazione finanziamento
M1C 3.2.1	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	M1C3.2.1 ATTIVITÀ CULTURALI IN FAVORE DEGLI ITALO-DISCENDENTI NEL MONDO DA ATTUARE IN OCCASIONE DEL "2024 – ANNO DELLE RADICI ITALIANE	Ministero esteri	31.12	5.829,37	Esecuzione

**Considerazioni Finali**

Il presente documento è redatto conformemente al D.Lgs. 23 giugno 2011, n.118 e s.m.i. e al Decreto interministeriale del 18 maggio 2018 emanato in attuazione all'art.1 comma 887 della Legge 27.12.2017, n. 205 che prevede la redazione di un D.U.P. Semplificato per i comuni di popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ulteriormente semplificato per il comuni di popolazione inferiore ai 2.000 abitanti, i quali possono utilizzare, pur parzialmente, la struttura di documento unico di programmazione semplificato di cui all'appendice tecnica n. 1 del citato decreto.

Il presente D.U.P. semplificato ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2025 e fino al 31 dicembre 2027.

Il presente documento è redatto in base alle linee programmatiche assunte dall'attuale amministrazione e alla loro naturale evoluzione dinamica nel corso del tempo. Le stesse sono improntate, in primis, ad un'oculata gestione dei conti pubblici al fine di ridurre progressivamente il disavanzo di amministrazione che ancora è in essere. Allo stesso tempo, le stesse sono assunte cercando di accedere a tutte le possibili fonti di contribuzione disponibili da enti terzi per investimenti, di elevata caratura qualitativa, orientati verso il mantenimento del nostro patrimonio pubblico e territoriale e alla possibile valorizzazione dello stesso a fini turistici, cercando di limitare il più possibile l'utilizzo di fondi propri e a titolo di debito dell'ente.

Data 16.07.2024

