



Comune di Chignolo Po – Via Marconi 8 – 27013 Chignolo Po (PV)

P.IVA 00439130188 – PEC comune.chignolopo@pec.regione.lombardia.it

Tel. 0382/76001

DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2021
2023

Allegato “A”

Nota di aggiornamento al
DUP Semplificato
2021 – 2023



**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO**

2021
2023

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

Normativa sui tetti di spesa

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA



**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO**

2021
2023

PARTE SECONDA

1. 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

Analisi delle missioni;

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) Considerazioni finali



Comune di Chignolo Po – Via Marconi 8 – 27013 Chignolo Po (PV)

P.IVA 00439130188 – PEC comune.chignolopo@pec.regione.lombardia.it

Tel. 0382/76001

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO**

2021
2023

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

(Legge n. 205/2017 – D.M. 18 maggio 2018)

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO****2021
2023****1 – RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA
SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE****Risultanze della popolazione**

Popolazione legale al censimento (2011)	n° 3.992
Popolazione residente al 31 dicembre 2019	
Totale Popolazione	n° 3.974
di cui:	
maschi	n° 1.979
femmine	n° 1.995
nuclei familiari	n° 1.675
comunità/convivenze	n° 5
Popolazione al 1.1.2018	
Totale Popolazione	n° 3.970
Nati nell'anno	n° 31
Deceduti nell'anno	n° 40
saldo naturale	n° - 9
Immigrati nell'anno	n° 214
Emigrati nell'anno	n° 201
saldo migratorio	n° +13

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO****2021
2023**

Popolazione al 31.12. 2019		
Totale Popolazione	n° 3.974	
di cui:		
In età prescolare (0/6 anni)	n° 205	
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 298	
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	n° 598	
In età adulta (30/65 anni)	n° 2.070	
In età senile (oltre 65 anni)	n° 803	
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2014	1,87%
	2015	0,91%
	2016	0,62%
	2017	0,55%
	2018	0,43%
	2019	0,78%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2014	1,02%
	2015	1,26%
	2016	1,12%
	2017	1,56%
	2018	0,98%
	2019	1,01%
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	n. 6.873	
Abitanti entro il 01/12/2015	n. 3.958	

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO****2021
2023**

Infine, il dato tendenziale relativo alla composizione della popolazione residente è così riassumibile:

Trend storico popolazione	2015	2016	2017	2018	2019
In età prescolare (0/6 anni)	202	240	227	214	205
In età scuola obbligo (7/14 anni)	313	309	296	306	298
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	546	577	606	581	598
In età adulta (30/65 anni)	2119	2090	2017	2065	1070
In età senile (oltre 65 anni)	837	789	836	804	803

Risultanze del Territorio

SUPERFICIE Kmq.23		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 2	
STRADE		
* Statali km. 0,00	* Provinciali km. 17,50	* Comunali km.21,60
* Vicinali km. 16,50	* Autostrade km. 0,00	



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2021
2023

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Descrizione	Numero	note
ASILI NIDO	2	Con posti 15
SCUOLE DELL'INFANZIA	2	Con posti 150
SCUOLA PRIMARIA	1	Con posti 250
SCUOLA SECONDARIA DI 1°	1	Con posti 160
STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI	2	
FARMACIE COMUNALI	0	
DEPURATORI ACQUE REFLUE	2	Chignolo e Lambrinia
CENTRI DI RACCOLTA RIFIUTI	3	
MEZZI OPERATIVI PER LA GESTIONE DEL TERRITORIO	3	
VEICOLI A DISPOSIZIONE DELL'ENTE	7	
RETE ACQUEDOTTO		Km. 34,5
RETE GAS METANO		Km. 37,50
ARRE VERDI, PARCHI E GIARDINI		Mq. 40.000
PUNTI LUCE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	590	

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO****2021
2023****2 – MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI****Servizi gestiti in forma diretta, in forma associata, affidati a organismi partecipati o ad altri soggetti**

Al fine di procedere ad una corretta valutazione delle attività programmate con riferimento ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti, per i quali questa amministrazione ha ritenuto di intervenire, nella tabella che segue si riepilogano, per le principali tipologie di servizio, i dati relativi alle erogazioni che ci si propone di proseguire nel prossimo periodo, distinguendo in base alla modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati a soggetti esterni o appartenenti al Gruppo Pubblico Locale.

Denominazione del servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
Altri servizi a domanda individuale	Diretta	Comune di Chignolo Po
Mense scolastiche	Affidamento a terzi in concessione	A.S. 2019-2020 e 2020-2021 Volpi Pietro s.r.l.
Gestione cimiteri comunali	Appalto a terzi	Appalto in corso
Servizio di illuminazione votiva	Appalto a terzi	Luminafero s.r.l.
Raccolta e smaltimento rifiuti	Appalto a terzi in house	Broni Stradella Pubblica S.p.A.

Il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro ente, è riepilogato nelle tabelle che seguono.

Con riferimento a ciascuno di essi si riportano le principali informazioni societarie e la situazione economica così come risultante dagli ultimi bilanci approvati.

Si precisa che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili in ciascuno dei siti internet fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall'articolo 172, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Denominazione	% di partecipazione
Cap Holding SpA	0,482%
Broni Stradella Pubblica SpA	0,0129%



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2021
2023

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Le seguenti funzioni sono svolte in convenzione con altri comuni:

SEGRETERIA COMUNALE

Con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 15.12.2020 è stata costituita la Convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria tra i comuni di Chignolo Po, Bressana Bottarone e Torricella Verzate, con scadenza 31.08.2024.

Con Decreto Sindacale n. 3 del 30.01.2021 è stata nominata Segretario comunale, titolare della suddetta convenzione di segreteria, la Dr.ssa Salvina Venezia.

SERVIZI SOCIALI

La delibera di C.C. n. 37 del 30.12.2015 avente ad oggetto “APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL’UFFICIO COMUNE PER IL PIANO DI ZONA DI CORTEOLONA” – è scaduta il 31.12.2020. Sono in corso le procedure per l’approvazione della nuova convenzione, nelle more si è dato luogo ad un rinnovo di mesi 3 della precedente.

POLIZIA LOCALE

La Delibera di C.C. n. 41 del 30.12.2015 avente ad oggetto “CONVENZIONE PER LA GESTIONE E IL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE FRA I COMUNI DI CHIGNOLO PO, CORTEOLONA, GENZONE, SANTA CRISTINA E BISSONE E L’UNIONE DEI COMUNI DI PIEVE PORTO MORONE, BADIA PAVESE E MONTICELLI PAVESE” successivamente modificata in seguito all’uscita dalla convenzione del Comune di Pieve Porto Morone con Delibera di C.C. n. 4 del 26/03/2018, è scaduta il 31.12.2020. Sono in corso le procedure per l’approvazione di una nuova convenzione di Polizia Locale.

Dal 04/08/2020 e fino al termine del mandato del Sindaco è stato nominato Responsabile del Servizio di Polizia Locale il Dr. Carloenrico Gandini, in servizio ai sensi dell’art. 110 del TUEL, a seguito di selezione pubblica.

SUAP

Delibera di C.C. n. 41 del 20.12.2017 avente ad oggetto “APPROVAZIONE CONVENZIONE CON IL COMUNE DI STRADELLA PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE”, scadente il 31.12.2021.

UFFICIO TRIBUTI

Delibera di CC n. 7 del 02.03.2020 avente ad oggetto l’approvazione della Convenzione con il Comune di Villanterio per la gestione in forma associata delle attività di mediazione nell’ambito dei tributi locali.

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO****2021
2023****3 – SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA****Situazione di cassa dell'Ente**

Sono presentati, a seguire, i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici e misurare il grado di salute dell'ente.

Qualsiasi programmazione finanziaria deve necessariamente partire da una valutazione dei risultati delle gestioni precedenti. A tal fine nella tabella che segue si riportano per ciascuno degli ultimi tre esercizi (fino all'ultimo esercizio approvato):

- le risultanze finali della gestione complessiva dell'ente;
- il saldo finale di cassa, il totale dei residui attivi e passivi;
- l'indicazione riguardo l'utilizzo o meno dell'anticipazione di cassa.

Descrizione	2017	2018	2019	2020 presunto
Risultato di Amministrazione	502.455,58	162.061,15	275.154,33	255.154,33

Descrizione	2017	2018	2019	2020
Fondo cassa al 31/12	5.258,36	45.329,11	128.186,39	222.468,85

Descrizione	2017	2018	2019	2020
Utilizzo anticipazione di cassa	243.873,13	341.941,35	353.598,36	49.405,24

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO****2021
2023****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>
2020 (pre-consuntivo)	46.231,24	2.416.648,25	1,91
2019	47.865,54	1.882.054,25	2,54
2018	49.787,83	2.070.072,03	2,40
2017	51.901,18	1.983.271,74	2,62

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti</i>
2020	€ 0,00
2019	€ 0,00
2018	€ 0,00
2017	€ 0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

L'ente non ha mai realizzato risultati di esercizio in disavanzo.

Normativa sui tetti di spesa

Il decreto legge 26.10.2019 n. 124 ha disposto l'abrogazione di tetti di spesa, vincoli e procedure ancora gravanti sugli enti locali vigenti ormai da più di dieci anni. Le norme disposte dal decreto prevedono:

- l'abrogazione dei limiti di spesa per la formazione del personale in precedenza fissato al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 (art.6, co. 13 del dl. n. 78/2010);
- l'abrogazione dei limiti di spesa per studi ed incarichi di consulenza pari al 20% della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art. 6, comma 7 del Dl 78/2010);



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2021
2023

- l'abrogazione dei limiti di spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza pari al 20% della spesa dell'anno 2009 (art. 6, comma 8 del d.l. 78/2010);
- l'abrogazione del divieto di effettuare sponsorizzazioni (art. 6, comma 9 del DI 78/2010) · l'abrogazione dei limiti delle spese per missioni per un ammontare superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art. 6, comma 12 del DI 78/2010);
- l'abrogazione dell'obbligo di riduzione del 50% rispetto a quella sostenuta nel 2007, la spesa per la stampa di relazioni e pubblicazioni distribuite gratuitamente o inviate ad altre amministrazioni (art. 27, comma 1 del D.L. 112/2008);
- l'abrogazione dei vincoli procedurali per l'acquisto di immobili da parte degli enti territoriali (art. 12, comma 1 ter del DL 98/2011);
- l'abrogazione di limiti di spesa per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi per un ammontare superiore al 30 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 (art. 5, comma 2 del DI 95/2012);
- l'abrogazione dell'obbligo di adozione dei piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali; (art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007);
- l'abrogazione dei vincoli procedurali concernenti la locazione e la manutenzione degli immobili (articolo 24 del DI 66/2014).

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO****2021
2023****4 – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE****Personale – Delibera di G.C. n. 22 del 26.02.2021 di integrazione al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale per il periodo 2021 - 2022 - 2023.**

Categoria	Profilo Professionale	Nuova dotazione	
		F.T.	P.T.
Dir.	Dirigente		
D	Funzionario		
	Istruttore Direttivo Amministrativo		
	Istruttore Direttivo Contabile	1	
	Istruttore Direttivo Tecnico	1	
	Istruttore Direttivo di P.L.	1	
	Assistente Sociale		
C	Istruttore Amministrativo	2	1
	Istruttore Contabile	1	
	Istruttore Tecnico	1	
	Agente di Polizia Municipale	1	
B3	Collaboratore amministrativo		
	Collaboratore Tecnico		
	Autista ScuolaBus	2	
B	Esecutore Amm.vo/Centralinista		
	Esecutore Tecnico		
A	Operatore Tecnico		
	Operatore generico/Usciere	1	
Totale		11	1

Nota: F.T. = Full Time / P.T. = Part Time

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO****2021
2023**

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>
2020 (pre-consuntivo)	11	498.840,55	20,64
2019	9	445.387,35	24,81
2018	12	486.635,22	24,24
2017	14	491.892,67	26,03
2016	13	494.543,96	25,51
2015	13	515.278,10	27,34
Media 2011-2013	14	564.280,39	///

5 – VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

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

I commi da 819 a 826 della Legge di Bilancio 2019 (n. 145/2018) sanciscono il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e – più in generale – delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio, imposte agli enti locali da un ventennio. Dal 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, gli enti locali (le città metropolitane, le province ed i comuni) potranno utilizzare in modo pieno sia il Fondo pluriennale vincolato di entrata sia l'avanzo di amministrazione ai fini dell'equilibrio di bilancio (comma 820). Dal 2019, dunque, già in fase previsionale il vincolo di finanza pubblica coinciderà con gli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e dal TUEL, senza l'ulteriore limite fissato dal saldo finale di competenza non negativo. Gli enti, infatti, si considereranno “in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo”, desunto “dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto”, allegato 10 al d.lgs. 118/2011 (co. 821).

Il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa possono essere utilizzati nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.



Comune di Chignolo Po – Via Marconi 8 – 27013 Chignolo Po (PV)

P.IVA 00439130188 – PEC comune.chignolopo@pec.regione.lombardia.it

Tel. 0382/76001

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO**

2021
2023

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2021
2023

La programmazione è effettuata in considerazione degli strumenti della programmazione e con gli strumenti urbanistici vigenti.

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

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a garantire il mantenimento degli attuali servizi evitando nel limite del possibile ulteriori aggravii al contribuente, nonostante le intervenute modifiche legislative.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni, le stesse dovranno tenere conto del costo complessivo dei vari servizi in modo da garantire comunque gli equilibri di bilancio.

Le politiche tariffarie dovranno tenere conto del costo complessivo dei servizi e tutelare le fasce più deboli in modo da garantire a tutti l'accesso agli stessi.

A tal proposito si richiamano le seguenti deliberazioni:

- Delibera GC n. 16 del 17.02.2021 avente ad oggetto "DETERMINAZIONE TARIFFE E SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE ANNO 2021."
- Delibera GC n. 17 del 02.03.2020 avente ad oggetto: "PROPOSTA DI APPROVAZIONE ALIQUOTE IMU PER L'ANNO 2021"

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 attuale cercherà di attivare ogni possibile iniziativa volta alla partecipazione a bandi di finanziamento nazionali e comunitari al fine di programmare e proporre interventi volti alla tutela del territorio e del patrimonio comunale.

Allo stato attuale le risorse proprie sono rappresentate dall'incasso degli oneri provenienti dal rilascio delle pratiche edilizie e dai proventi cimiteriali.

Il Decreto del Ministero dell'Interno, del 14.01.2020, relativo all'assegnazione dei contributi a fondo perduto per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo sostenibile, prevede per questo Ente l'erogazione di € 100.000,00 dall'anno 2021.

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO****2021
2023****Principali lavori pubblici da realizzare nel triennio:**

- € 80.000,00 messa in sicurezza delle strade (asfaltature)
- € 20.000,00 segnaletica stradale
- € 48.500,00 manutenzione straordinaria immobili comunali (finanziato OOUU)
- € 2.000,00 barriere architettoniche
- € 2.000,00 edifici di culto
- € 25.000,00 manutenzione cimiteri (finanziato con concessioni cimiteriali)

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio, l'Ente dovrà valutare l'eventuale aumento dello stesso in relazione al rispetto degli attuali vincoli di finanza pubblica e/o di quelli che verranno stabiliti nel futuro a livello di programmazione nazionale.

Anno	2017	2018	2019	2020
Residuo debito (+)	2.191.648,81	2.129.619,13	2.070.706,30	2.009.871,18
Nuovi prestiti (+)				
Prestiti rimborsati (-)	62.029,68	58.912,83	60.835,12	62.469,42
Estinzioni anticipate (-)				
Altre variazioni +/- (da specificare)				
Totale fine anno	2.129.619,13	2.070.706,30	2.009.871,18	1.947.401,76
Nr. Abitanti al 31/12	3.982	3.970	3.974	3.984
Debito medio per abitante	534,81	521,59	505,76	488,80



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2021
2023

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Tali attività utilizzano risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Viene indicato come "spesa corrente" l'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente. Si tratta di mezzi impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi, imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Ciò significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, come impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da considerazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico.

Una missione può essere finanziata "autofinanziata", quindi utilizzare risorse appartenenti allo stesso ambito oppure, nel caso di un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, può essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit).

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in modo da espletare i servizi con costi compatibili con le risorse di cui dispone. Si cercherà di elevare gli standard qualitativi dei servizi resi.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali presenti nella rispettiva legge di bilancio, ha introdotto specifici vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane.

Per quanto riguarda il numero, ad esempio, gli organi della pubblica amministrazione sono tenuti al piano triennale dei fabbisogni di personale. Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali. In tal senso si segnalano i recenti interventi normativi previsti dalla L. 56/2019 (c.d. Legge concretezza), dal D.L. 34/2019 (c.d. crescita) convertito nella L. 58/2019 e dal D.L. 4/2019 convertito

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO****2021
2023**

nella l. 26/2019, aventi incidenza in materia ed in attesa comunque dei provvedimenti attuativi previsti ai fini dell'efficacia di alcune misure.

In merito alla programmazione del personale, la stessa è contenuta nella deliberazione di Giunta n. 22 del 26.02.2021, relativamente al triennio 2021-2023.

Cat.	Profilo Professionale	Nuova dotazione Piano occupazionale 2021		Nuova dotazione Piano occupazionale 2022		Nuova dotazione Piano occupazionale 2023	
		(A + B)		(A + B)		(A + B)	
		F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.
D	Istruttore Direttivo Amministrativo						
	Istruttore Direttivo Contabile	1		1		1	
	Istruttore Direttivo Tecnico	1		1		1	
	Istruttore Direttivo di P.L	1		1		1	
D3	Istruttore Direttivo Tecnico						
C	Istruttore Amministrativo	2	1	2	1	2	1
	Istruttore Contabile	1		1		1	
	Istruttore Tecnico	1		1		1	
	Agente di Polizia Locale	1		1		1	
B3	Collaboratore amministrativo						
	Collaboratore Tecnico			1		1	
	Autista ScuolaBus - cantoniere	2		2		2	
A	Operatore Tecnico						
	Operatore Generico	1		1		1	
Totale		11	1	12	1	12	1

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, il comma 6 dell'art. 21 del codice degli appalti afferma: “Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati.”

Alla luce di quanto sopra indicato, si dà e prende atto della deliberazione della Giunta comunale n. 133 del 06.11.2020 avente ad oggetto “PROGRAMMA DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI PER IL BIENNIO 2021-2022.”

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2021
2023

La politica dell'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche è tesa ad assicurare al cittadino un livello di infrastrutture che garantisca nel tempo una quantità di servizi adeguata alle aspettative della collettività. Il tutto, naturalmente, ponendo la dovuta attenzione sulla qualità delle prestazioni effettivamente rese. Il comune, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di investimento e valuta il fabbisogno richiesto per attivare nuovi interventi o per ultimare le opere già in corso. Le entrate per investimenti sono costituite da alienazioni di beni, contributi in conto capitale e mutui passivi, eventualmente integrate con l'avanzo e il FPV di precedenti esercizi, oltre che dalle possibili economie di parte corrente. È utile ricordare che il comune può mettere in cantiere un'opera solo dopo che è stato ottenuto il corrispondente finanziamento. Il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici ai sensi del T.U.E.L., modificato dal D.lgs. 118/2011, ai sensi dell'art. 21 comma 6 del D.Lgs. 50/2016, nel biennio 2020/2021, è negativo, in quanto non sono previsti interventi di importo pari o superiore a € 100.00,00.

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa risulta approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 114 del 09.10.2020 avente ad oggetto "ADOZIONE SCHEMA DI PROGRAMMA TRIENNALE (ANNI 2021/2023) ED ELENCO ANNUALE (ANNO 2021) DEI LAVORI PUBBLICI."

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

- Ristrutturazione del municipio
- Manutenzione strade

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

Il consiglio comunale, con l'approvazione politica di questo importante documento di programmazione, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite). L'Amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per C/terzi. Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma. Di norma, le scelte inerenti i programmi riguardano solo i primi due contesti (corrente e investimenti) perché i servizi C/terzi sono semplici partite di giro, mentre i movimenti di fondi interessano operazioni finanziarie di entrata e uscita che si compensano. Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a continuare a non ricorrere ad anticipazioni di cassa.

L'Ente, attraverso l'ufficio finanziario, monitorerà la situazione corrente della spesa e delle entrate, in modo da garantire gli equilibri previsti, anche in termini di cassa.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Come già segnalato nella parte introduttiva del presente lavoro, il DUP, nelle intenzioni del legislatore, costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione.

Gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP.

Nella prima parte del documento abbiamo già analizzato le missioni che compongono la spesa ed individuato gli obiettivi strategici ad esse riferibili.

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO****2021
2023**

Nella presente sezione, invece approfondiremo l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, analizzandone le finalità, gli obiettivi annuali e pluriennali e le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli.

Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macro-aggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

L'attenzione dell'amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

Analisi delle missioni e dei programmi

Missione	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione	<p>Costituire un gruppo di lavoro che si occupi dell'aggiornamento costante del sito comunale e della tempestiva comunicazione delle informazioni ai cittadini. Si dà incarico al gruppo anche di individuare un canale di comunicazione con la cittadinanza per la raccolta di segnalazioni e problematiche.</p> <p>Aggiornare e diffondere la "carta dei servizi" (erogati dal Comune) corredata da informazioni e contatti utili per agevolare il rapporto ente/cittadino.</p> <p>Realizzare un servizio URP perché il cittadino possa avere anche un canale fisico per comunicare e ricevere risposte dall'ente.</p> <p>Prevedere dei corsi periodici di aggiornamento del personale così da incentivare la crescita professionale del singolo e migliorare la produttività dell'ente.</p>
Finalità	Porre sempre più il cittadino al centro dell'agire dell'intera macchina amministrativa.
Risorse strumentali	In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione della missione, le risorse attualmente impiegate sono quelle in dotazione ai vari servizi
Risorse umane	Personale del Servizio AAGG ed il personale di tutti i servizi, anche valutando la possibilità di affidare incarichi a risorse esterne a quelle in organico.



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2021
2023

Missione	MISSIONE 03 – Ordine Pubblico e Sicurezza
Descrizione	<p>Supportare il lavoro della Polizia Locale con la dotazione di nuovo organico e una disponibilità di strumentazioni (implementazione del servizio di videosorveglianza tramite l'installazione di nuove telecamere e foto trappole acquisite ed utilizzate anche in collaborazione con altri servizi di Polizia locale vicinali) e mezzi adeguati.</p> <p>Potenziare i servizi di pattugliamento diurno e notturno (anche in convenzione con i Comuni limitrofi).</p> <p>Istituire l'istituto del "controllo di vicinato" promosso dalla Prefettura di Pavia e già in essere presso altri comuni del Pavese.</p> <p>Gestire l'eventuale presenza di richiedenti asilo mediante la creazione di occasioni di inserimento di queste persone all'interno della comunità (avvalendoci del supporto di Associazioni e Biblioteca comunale); anche attraverso lavori socialmente utili.</p>
Finalità	L'obiettivo è quello di migliorare le condizioni di vita della popolazione nei termini di: contrasto alle attività criminali, sicurezza ambientale, sanitaria, circolazione stradale, calamità naturali, avversità atmosferiche ecc...
Risorse strumentali	In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione della missione, le risorse attualmente impiegate sono quelle in dotazione ai vari servizi. Si valuterà l'acquisto di ulteriore dotazione strumentale nei casi (vedi servizio videosorveglianza) in cui si necessiti.
Risorse umane	Personale della Polizia Locale, protezione civile, personale dell'ufficio Istruzione e cultura. Si valuterà l'integrazione di ulteriore organico nei casi (vedi polizia locale) in cui si necessiti.

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO****2021
2023**

Missione	MISSIONE 04 – Istruzione e diritto allo studio
Descrizione	L'Amministrazione si impegna a mantenere accese le convenzioni con i micro-nidi e le scuole materne al fine di contenerne le rette e permettere la più ampia partecipazione alla vita pre-scolastica. Mantenimento delle collaborazioni con la scuola primaria e secondaria e sostegno dei progetti rivolti agli studenti. Mantenimento delle borse di studio per gli alunni più meritevoli.
Finalità	L'istruzione è uno dei perni fondamentali sui quali basare lo sviluppo e benessere dell'individuo come della cittadinanza intera. L'amministrazione si pone come obiettivo la valorizzazione di tutte le agenzie educative/formative già esistenti perché si possa offrire un servizio sempre più completo e di qualità.
Risorse strumentali	In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione della missione, le risorse attualmente impiegate sono quelle in dotazione ai vari servizi.
Risorse umane	Personale dell'ufficio istruzione e cultura, personale esterno e ufficio ragioneria, volontari del servizio civile.
Missione	MISSIONE 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Descrizione	Rivisitazione degli spazi della Biblioteca e valorizzazione del suo ruolo di centralità nel processo di diffusione della cultura. Creazione di spazi per la custodia del patrimonio librario e "zone di silenzio" dove poter assaporare la cultura in tutta tranquillità. Si promuoveranno incontri con autori e proporranno viaggi per la visita di luoghi storici/culturali. Un altro luogo ricco di cultura già presente sul territorio è il Museo della bonifica; di questo verranno valorizzate le iniziative. Valorizzazione del Gemellaggio Chignolo Po – Brindas auspicando la nascita di un'Associazione che affianchi il già presente comitato.
Finalità	Come già per l'istruzione, la cultura rappresenta l'altro perno sul quale fondare la crescita e lo sviluppo della cittadinanza. Per questo motivo l'Amministrazione si propone di valorizzare tutto il patrimonio già esistente e di promuovere, insieme alle associazioni e ai proponenti, quante più iniziative di valore possano essere svolte sul territorio.
Risorse strumentali	In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione della missione, le risorse attualmente impiegate sono quelle in dotazione ai vari servizi.
Risorse umane	Personale dell'ufficio istruzione e cultura, responsabile del servizio AAGG, Associazioni, SBI Pavese e Scuole.

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO****2021
2023**

Missione	MISSIONE 06 – Politiche giovanili , sport e tempo libero
Descrizione	Riqualficazione degli spazi comunali (campo sportivo, palestra, sala polifunzionale, salone società operaia, aree verdi, ecc...) per venire incontro alle nuove esigenze della cittadinanza. Particolare attenzione sarà data alla messa in sicurezza delle strutture. Per favorire attività sul territorio che possano essere fonte di aggregazione e socializzazione prevediamo di dare in utilizzo gratuito le strutture comunali. Saranno valorizzate e sostenute le iniziative delle Associazioni locali.
Finalità	Saranno promosse situazioni di collaborazione e cooperazione tra le varie Associazioni già presenti sul territorio; ma anche tra eventuali nuove realtà che andranno via via formandosi.
Risorse strumentali	In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione della missione, le risorse attualmente impiegate sono quelle in dotazione ai vari servizi.
Risorse umane	Personale dell'ufficio sport e tempo libero, personale esterno e personale dell'ufficio istruzione e cultura, volontari.
Missione	MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Descrizione	<p>Gli interventi saranno differenziati per fascia di età:</p> <p><u>Fascia scolastica</u> – si manterrà l'assistenza specialistica agli alunni con disabilità nelle scuole, l'assistenza domiciliare ai minori portatori di handicap, si integreranno ove possibile le ore di sostegno con ore di assistenza ad personam per quegli alunni che mostrano difficoltà di apprendimento, si darà supporto alle iniziative dell'istituto comprensivo di Chignolo Po per finalità didattico/formativo; Si manterranno e potenzieranno, se necessario con convenzioni, le collaborazioni con le strutture esistenti</p> <p><u>Fascia del lavoro</u> – sarà promosso il ruolo dell'associazionismo locale che si occupa di social, potenziata e valorizzata la collaborazione con la Croce Azzurra, sezione di Chignolo Po, mediante l'organizzazione di corsi di primo soccorso ma anche di preparazione all'uso del defibrillatore; sarà istituito uno sportello lavoro per facilitare l'incontro di domanda ed offerta di lavoro; Si proseguirà ad usufruire del Servizio Civile e della Dote Comune, e si valorizzeranno il Centro di Ascolto e di mediazione familiare.</p> <p><u>Fascia della pensione</u> – verrà potenziato il servizio di assistenza domiciliare, si manterrà il trasporto degli anziani dalle frazioni al capoluogo nel giorno del mercato e per accedere agli uffici, al cimitero e al poliambulatorio, e si realizzerà in collaborazione con la Fondazione Cusani Visconti un centro diurno polivalente.</p>
Finalità	Si creeranno sistemi volti ad eliminare situazioni di bisogno e di emarginazione e si realizzeranno programmi ed attività di aggregazione sociale; nonché interventi volti a rimuovere ostacoli che impediscono l'accesso ai servizi sociali da parte dei



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2021
2023

	soggetti più deboli.
Risorse strumentali	In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione della missione, le risorse attualmente impiegate sono quelle in dotazione ai vari servizi.
Risorse umane	Personale del Servizio AAGG, Assistenti sociali, Personale Croce Azzurra, Parrocchia, volontari.
Missione	MISSIONE 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Descrizione	Si investirà nel miglioramento energetico delle strutture pubbliche così da abbattere la spesa energetica. Si informerà la cittadinanza con serate dedicate sui benefici derivanti da un efficientamento energetico dei propri immobili e sui benefici fiscali ancora in essere per queste tipologie di intervento.
Finalità	La tutela del territorio attraverso una sensibilizzazione della popolazione su temi quali il risparmio energetico. Verranno mantenuti i rapporti con i consorzi. Verrà diffusa la cultura del risparmio dell'acqua e ci si impegnerà ad aumentare la raccolta differenziata e a promuovere le giornate ecologiche.
Risorse strumentali	In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione della missione, le risorse attualmente impiegate sono quelle in dotazione ai vari servizi.
Risorse umane	Personale del Servizio lavori pubblici – patrimonio.



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2021
2023

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 sta valutando eventuali varianti legate ai piani di lottizzazione in corso e ad eventuali alienazioni di beni comunali.

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

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti gli indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati, di cui alla seguente delibera:

Delibera di G.C. n. 112 del 25.09.2019 avente ad oggetto: "BILANCIO CONSOLIDATO 2018 - INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DEL GAP (GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA) DEL COMUNE DI CHIGNOLO PO E DEL PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO - AGGIORNAMENTO."

Delibera di C.C. n. 33 del 24.11.2020 avente ad oggetto "ESERCIZIO DELLA FACOLTA' PREVISTA, CON RIFERIMENTO AL BILANCIO CONSOLIDATO, DAL VIGENTE COMMA 3 DELL'ART. 233-BIS DEL TUEL."

Delibera di C.C. n. 37 del 15.12.2020 avente ad oggetto "REVISIONE PERIODICA DELLE SOCIETA' PARTECIPATE AI SENSI DELL'ART. 20 T.U. IN MATERIA DI SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA."

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

Premessa

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano:

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



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2021
2023

Il piano triennale di cui alle allegate relazioni costituisce un consolidamento e una formalizzazione di misure che il Comune di Chignolo Po in via autonoma ha adottato nel recente passato proprio nell'ottica di un contenimento della spesa e non solo.

Dette misure, infatti, lungi dal penalizzare l'efficacia dell'azione amministrativa in genere, hanno avuto e hanno come obiettivo prioritario l'ammodernamento dei processi, ove tecnicamente possibile, nonché l'analisi delle misure in atto e di quelle previste al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

E' stata posta particolare attenzione alla razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, di autovetture e altro. Si è agito anche a livello organizzativo in maniera tale da garantire risposte adeguate alle esigenze della comunità amministrata e ciò nell'ottica dell'esercizio ottimale delle funzioni istituzionali proprie dell'ente pur in un contesto di contenimento dei costi.

In sintesi, il piano triennale di seguito esposto, segmento di un'azione di più considerevole ampiezza, oltre a razionalizzare, si propone di monitorare in via ordinaria, di analizzare e di introdurre possibili azioni finalizzate al contenimento della spesa.

DOTAZIONI STRUMENTALI (anche informatiche)

Articolo 2 comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244

Oggetto

Comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244: misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Comma 595: misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

Finalità

Obiettivo del piano è il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

Situazione dotazioni strumentali informatiche

Da anni questa Amministrazione segue uno schema organizzativo improntato ad alcune regole di base, consistenti nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

Si è cercato di ridurre al massimo i costi inerenti la piattaforma informatica esistente, pur dovendosi attenere alle nuove normative in materia di dematerializzazione dei documenti, e pertanto dotandosi di apparecchiature elettroniche in grado di gestire e supportare i dipendenti nelle operazioni massive di digitalizzazione delle informazioni.



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2021
2023

Ad oggi la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, è la seguente:

- Ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio è composta da:
 - o Personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire;
 - o Un telefono
 - o Casella di posta elettronica
 - o Un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete

La gestione delle dotazioni informatiche è effettuata dal responsabile CED congiuntamente al Consulente Informatico della Magnani Srl, incaricato di seguire il Servizio Informatico, i quali congiuntamente valutano la necessità di eventuali sostituzioni delle apparecchiature in uso.

Le infrastrutture interne del sistema informatico sono tutte in rete. Solo la biblioteca Comunale è fuori dalla rete e ha un collegamento diretto a internet e al sistema inter-bibliotecario del pavese, è dotata di una stampante e utilizza la fotocopiatrice posta all'ingresso del Comune.

La sede municipale utilizza una rete in banda larga per l'accesso ai servizi web.

Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dai procedimenti di lavoro, la disponibilità, la sicurezza, e l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.

E' stato installato un server accentrato, protetto da gruppo di continuità. E' previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che garantisce il recupero di dati eventualmente persi in caso di guasti. In ottemperanza a quanto previsto da Agid, l'Amministrazione Comunale ha adottato gli interventi necessari al passaggio in "cloud", la cui realizzazione è prevista nel primo semestre 2021. Tali interventi riguardano in modo particolare la rete, definendo di fatto il passaggio obbligato alla fibra, necessaria per consentire una navigazione coerente con le necessità dell'Ente.

Attualmente tutte le aree di lavoro, sono informatizzate. Altri software saranno implementati a seconda delle esigenze che si presenteranno nel tempo. I software sono configurati per la funzione che devono assolvere e la versione rimane fino a nuova determinazione.

L'Ufficio Tecnico è dotato di una apparecchiatura plotter, 3 stampanti (di cui 2 a getto d'inchiostro) e una fotocopiatrice.

L'Ufficio demografico è dotato di due multifunzioni laser ed una stampante ad aghi per funzioni particolari quali la compilazione dei certificati di Stato Civile ed i moduli delle carte d'identità.

La fotocopiatrice situata all'ingresso e utilizzata da tutti gli uffici è a noleggio, con formula che include nel canone la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta.

Misure previste nel triennio 2021/2023

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali anche informatiche, si confermano le misure già in corso.



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2021
2023

Si intende procedere secondo la linea d'azione fino ad ora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si proseguirà nell'incentivare l'utilizzo della posta elettronica non solo per comunicazioni esterne ma anche interne tra uffici per eliminazione della corrispondenza cartacea. La dematerializzazione documentale conseguente all'incremento della digitalizzazione fornirà, oltre il rispetto delle linee guida Agid, un risparmio in termini di costi immediato;

Dismissioni di dotazioni strumentali

Il presente Piano prevede la dismissione di dotazioni strumentali nei casi di guasto irreparabile, di valutazione costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione od in caso obsolescenza.

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

Obiettivi di risparmio

In via generale nel triennio 2021–2023 si adotteranno le seguenti misure di razionalizzazione:

1. riduzione del quantitativo di carta, incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica e attivando il protocollo informatico;
2. divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
3. divieto di modifica della configurazione del PC in dotazione ad ogni ufficio;
4. incentivazione alla stampa in bianco e nero e bassa risoluzione;
5. attivazione dei filtri per impedire l'accesso a siti non rientranti nelle finalità istituzionali dell'ente.

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA FISSA E MOBILE

Articolo 2 comma 595 legge 24.12.2007 n. 244

Telefonia fissa

Telefoni fissi:

Ogni posto di lavoro ha in dotazione un apparecchio telefonico. Al momento viene utilizzato un centralino abbinato a due linee separate ISDN che si sdoppiano in quattro uscite separate, sui due numeri assegnati al municipio (0382-76001 e 76100). Non appena effettuata la transizione in fibra sarà installato un nuovo centralino telefonico VOIP, interamente digitale, che consentirà anche il trasferimento di chiamate di ogni singolo interno in modalità remota, al fine di agevolare lo smart working. Il nuovo impianto di telefonia avrà costi fissi mensili e un numero illimitato di chiamate disponibili.

Telefoni cellulari

Sono attualmente attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione, 10 telefoni cellulari.

Obiettivi di risparmio

In via generale nel triennio 2021 – 2023 si adotteranno le seguenti misure di razionalizzazione:

- divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO****2021
2023**

- dotare i cellulari di un sistema dual billing che consente la separata fatturazione delle chiamate per ragioni d'ufficio da quelle personali.

VEICOLI DI SERVIZIO*Articolo 2 comma 594 lettera b) legge 24.12.2007 n. 244*

Le autovetture di servizio in dotazione del Comune di Chignolo Po alla data odierna sono le seguenti:

Numero	Modello del veicolo	Targa	Destinazione d'uso
1	Autocarro Piaggio Car	BL 576 AR	Viabilità
1	Autocarro Piaggio Car	AZ 678 PS	Viabilità
1	Autocarro Mercedes	DM 542 LV	Viabilità
1	Scuolabus	CH 110 MR	Trasporto scolastico
1	Scuolabus	CC 738 SR	Trasporto scolastico
1	Autocarro Fiat 280	RM 77830M	Protezione civile
1	Pick Up	AS 852 GT	Protezione civile
1	Seat ALTEA	YA 939 AJ	Polizia Locale
1	Auto SEAT IBIZA	CE 794 NY	Ufficio Tecnico
1	Motociclo	BH 84637	Polizia Locale

La razionalizzazione dell'utilizzo degli automezzi di servizio

Non risulta possibile né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopra elencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione.

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

A questo proposito è opportuno segnalare che la Seat Ibiza in dotazione all'ufficio tecnico, immatricolata nel 2004, necessita di grossi interventi di riparazione, particolarmente costosi, e di conseguenza si procederà alla sua dismissione.

La volontà dell'amministrazione comunale è di sostituire il mezzo procedendo mediante un nuovo acquisto, secondo le indicazioni fornite da Consip.

Obiettivi di risparmio

In via generale nel triennio 2021 – 2023 si adotteranno le seguenti misure di razionalizzazione:

- utilizzo dei mezzi limitato ai soli fini istituzionali;
- verifica della spesa per le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o del lubrificante, con verifica sistematica dei consumi;

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO**2021
2023**BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO***Articolo 2 comma 594 lettera c) legge 24.12.2007 n. 244*

La Legge n. 244/07 Art. 2 commi 594 e 599 prevede che nel piano triennale finalizzato alla razionalizzazione dell'utilizzo, siano ricompresi i beni immobili ad uso abitativo o di servizio con l'esclusione dei beni infrastrutturali. La specifica individuazione degli stessi dovrà essere effettuata a seguito dell'emanazione del decreto di cui al comma 594.

La situazione attuale

Sede comunale - alloggi - cantine
Spogliatoi campi sportivi
Scuole elementari
Scuole medie con palestra
Ufficio postale frazione Lambrinia e Polo farmaceutico
Salone "Società Operaia"
Ex Scuole frazione Lambrinia
Ex Scuole frazione Alberone con box
Deposito ricovero mezzi
Caserma Carabinieri
Box in uso Croce Azzurra
Box e alloggi c/o sede comunale
Centrale termica
Nuova sede Primo Soccorso
Cucina all'interno del Centro sportivo nella Frazione Lambrinia

Il numero degli immobili di proprietà comunale è notevole.

Le Amministrazioni Comunali che si sono avvicendate hanno ristrutturato negli anni alcuni immobili. Per lo stato degli immobili resta comunque pesante l'onere della manutenzione. Si provvede annualmente compatibilmente con le risorse di bilancio ad interventi di manutenzione straordinaria secondo le priorità rilevate dall'Ufficio Tecnico Comunale.



**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO**

2021

2023

H) 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 15 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.

Si dà atto che il mandato coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

Chignolo Po, 25.02.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Rag. Marina Erci