

ALLEGATO DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 13 DEL 24.04.2020

COMUNE DI FERRIERE

NOTA DI AGGIORNAMENTO AL

**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE**

(D.U.P.)

SEMPLIFICATO

PERIODO: 2020 - 2021 - 2022

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

- 1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**
 - Risultanze della popolazione
 - Risultanze del territorio
 - Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

- 2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**
 - Servizi gestiti in forma diretta
 - Servizi gestiti in forma associata
 - Servizi affidati a organismi partecipati
 - Servizi affidati ad altri soggetti
 - Altre modalità di gestione di servizi pubblici

- 3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**
 - Situazione di cassa dell'Ente
 - Livello di indebitamento
 - Debiti fuori bilancio riconosciuti
 - Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
 - Ripiano ulteriori disavanzi

- 4. GESTIONE RISORSE UMANE**

- 5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A. Entrate

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

B. Spese

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

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

D. Principali obiettivi delle missioni attivate

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

F. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

H. Altri eventuali strumenti di programmazione

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) deve essere presentato dalla Giunta in Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del n. **0**

Popolazione residente alla fine del 2019 (*penultimo anno precedente*) n. **1.159** di cui:

maschi n. **620**

femmine n. **539**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **12**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **72**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **91**

in età adulta (30/65 anni) n. **529**

oltre 65 anni n. **455**

Nati nell'anno n. **3**

Deceduti nell'anno n. **40**

Saldo naturale: +/- **0**

Immigrati nell'anno n. **35**

Emigrati nell'anno n. **37**

Saldo migratorio: +/- **0**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **0**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **0** abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² **18.000**

Risorse idriche:

laghi n. **3**

fiumi n. **2**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **0,00**

strade urbane Km **0,00**

strade locali Km **0,00**

itinerari ciclopedonali Km **0,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Convenzioni n. 4 con Unione Montana Alta Val Nure

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **12**

Scuole primarie con posti n. **21**

Scuole secondarie con posti n. **14**

Strutture residenziali per anziani n. **9**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **0**

Rete acquedotto Km **50,00**

Aree verdi, parchi e giardini Km² **0,000**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **800**

Rete gas Km **0,00**

Discariche rifiuti n. **0**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **0**

Veicoli a disposizione n. **4**

Altre strutture:

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

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2017	Anno 2016	Anno 2015
LEPIDA SPA		0,005			0,00	0,00	0,00	0,00
CONSORZIO CASA PROTETTA ALTA VAL NURE		40,000			0,00	0,00	0,00	0,00

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2018 (<i>penultimo anno dell'esercizio precedente</i>)	0,00
Fondo cassa al 31/12/2017 (<i>anno precedente</i>)	0,00
Fondo cassa al 31/12/2016 (<i>anno precedente -1</i>)	0,00
Fondo cassa al 31/12/2015 (<i>anno precedente -2</i>)	13.453,10

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2018	365	2.717,40
2017	365	607,01
2016	346	1.471,77

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2018	113.603,00	2.015.429,71	5,63
2017	113.043,31	2.005.440,16	5,64
2016	123.868,29	1.995.373,85	6,21

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2018	0,00
2017	0,00
2016	0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

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

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2019 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	0	0	0
Cat.D1	0	0	0
Cat.C	6	6	0
Cat.B3	0	0	0
Cat.B1	6	6	0
Cat.A	0	0	0
TOTALE	12	12	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2018: **12**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2018	14	554.852,49	32,91
2017	14	522.077,35	31,32
2016	14	540.888,23	34,69
2015	13	524.444,78	29,42
2014	15	552.862,86	29,75

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

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

A – Entrate

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a mantenere invariate le aliquote cercando di contenere i costi dei servizi.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale e ricorso all'indebitamento

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione cercherà di realizzare le opere senza ricorrere all'accensione di nuovi mutui.

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione alle disponibilità di bilancio eliminando le spese superflue ma garantendo i servizi indispensabili

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività nell'utilizzare al meglio le risorse umane dell'ente cercando risparmiare sugli affidamenti esterni.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà tener conto dei limiti assunzionali. I dipendenti che cesseranno nel 2019 riguardano un dipendente cat B addetto al protocollo e un dipendente categoria A cuoca. L'intenzione della Giunta è quella di assumere una cuoca per la mensa e ripartire la mansione del protocollo agli altri dipendenti dell'amministrativo in pianta organica. *(da descrivere)*

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse dovranno essere effettuate in base al reale bisogno evitando gli spreghi.

1° ANNO (2020)

ENTRATE AVENTI DESTINAZIONE VINCOLATA PER LEGGE

€ 1.291.000,00	Rif. al N.Progr.	CODICE
252.000,00	PSR Forestazione e Viabilità Rurale 8.4.1	01
400.000,00	Difesa Suolo – Protezione Civile – Prevenzione Dissesti	02
80.000,00	Qualificazione Impianti Sportivi Capoluogo LR 5/2018	03
100.000,00	Intervento Piscicoltura Salsominore	05
90.000,00	Qualificazione Impianti Sportivi Capoluogo Regione Sport	06
50.000,00	Contributi Legge Stabilità 2020 – Strade ed Efficientamento Energetico	07
319.000,00	PSR 2014-2020 –Rinnovabili Patrimonio Immobiliare	08

	Edifici	
--	---------	--

STANZIAMENTI DI BILANCIO

€ 117.000,00	Rif. Al N.Progr.	
54.000,00	PSR Forestazione e Viabilità Rurale	01
23.000,00	Qualificazione Impianti Sportivi Capoluogo LR 5/2018	03
40.000,00	Qualificazione Impianti Sportivi Capoluogo Regione Sport	06

ENTRATE ACQUISITE MEDIANTE CONTRATTAZIONE DI MUTUO

€		
----------	--	--

2° ANNO (2021)

ENTRATE AVENTI DESTINAZIONE VINCOLATA PER LEGGE

€ 500.000,00	Rif. Al N.Progr.	
200.000,00	Difesa Suolo – Protezione Civile – Prevenzione Dissesti	02
100.000,00	Intervento Piscicoltura Salsominore	05
200.000,00	Fondo Integrativo Comuni Montani – Qualificazione Aree Mercatali	04

STANZIAMENTI DI BILANCIO

€	Rif. Al N.Progr.	

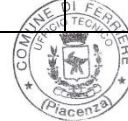
ENTRATE ACQUISITE MEDIANTE CONTRATTAZIONE DI MUTUO

€ 0.00		
---------------	--	--

3° ANNO (2022)

ENTRATE AVENTI DESTINAZIONE VINCOLATA PER LEGGE

€ 150.000,00	Rif. Al N.Progr.	
150.000,00	Intervento Piscicoltura Salsominore	05



STANZIAMENTI DI BILANCIO

€ 0,00	Rif. al N.Progr.	
---------------	------------------	--

ENTRATE ACQUISITE MEDIANTE CONTRATTAZIONE DI MUTUO

€ 0.00		
---------------	--	--

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

ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo totale	Importo già liquidato	Importo da liquidare	Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
2	LAVORI DIRETTI AD ACCRESCERE LA RESILENZA ED IL PREGIO AMBIENTALE DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI	2016	181.115,53	0,00	181.115,53	TRASFERIMENTI STRAORDINARI AGREA

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà cercare di mantenere gli equilibri di bilancio ed i relativi equilibri di cassa.

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

(descrivere solo le missioni attivate)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
MISSIONE	13	<i>Tutela della salute</i>
MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
MISSIONE	19	<i>Relazioni internazionali</i>
MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
MISSIONE	50	<i>Debito pubblico</i>
MISSIONE	60	<i>Anticipazioni finanziarie</i>
MISSIONE	99	<i>Servizi per conto terzi</i>

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2020				ANNO 2021				ANNO 2022			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	787.860,00	0,00	0,00	787.860,00	809.920,50	0,00	0,00	809.920,50	794.300,00	0,00	0,00	794.300,00
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	25.500,00	0,00	0,00	25.500,00	25.500,00	0,00	0,00	25.500,00	25.500,00	0,00	0,00	25.500,00
4	65.222,47	0,00	0,00	65.222,47	75.600,00	0,00	0,00	75.600,00	75.600,00	0,00	0,00	75.600,00
5	0,00	233.000,00	0,00	233.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	8.200,00	0,00	0,00	8.200,00	8.200,00	0,00	0,00	8.200,00	8.200,00	0,00	0,00	8.200,00
7	46.600,00	0,00	0,00	46.600,00	69.240,00	0,00	0,00	69.240,00	71.300,00	0,00	0,00	71.300,00
8	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00
9	169.800,00	0,00	0,00	169.800,00	169.850,00	0,00	0,00	169.850,00	169.850,00	0,00	0,00	169.850,00
10	210.950,00	756.000,00	0,00	966.950,00	245.950,00	400.000,00	0,00	645.950,00	245.950,00	0,00	0,00	245.950,00
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	33.500,00	0,00	0,00	33.500,00	33.500,00	0,00	0,00	33.500,00	33.500,00	0,00	0,00	33.500,00
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	186.500,00	100.000,00	0,00	286.500,00	203.500,00	100.000,00	0,00	303.500,00	203.500,00	150.000,00	0,00	353.500,00
17	0,00	319.000,00	0,00	319.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	125.367,53	0,00	0,00	125.367,53	131.439,50	0,00	0,00	131.439,50	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
50	17.500,00	0,00	516.500,00	534.000,00	17.000,00	0,00	172.000,00	189.000,00	17.000,00	0,00	177.000,00	194.000,00
60	0,00	0,00	2.900.000,00	2.900.000,00	0,00	0,00	2.900.000,00	2.900.000,00	0,00	0,00	2.900.000,00	2.900.000,00
99	0,00	0,00	473.000,00	473.000,00	0,00	0,00	473.000,00	473.000,00	0,00	0,00	473.000,00	473.000,00
TOTALI	1.677.500,00	1.408.000,00	3.889.500,00	6.975.000,00	1.790.200,00	500.000,00	3.545.000,00	5.835.200,00	1.785.200,00	150.000,00	3.550.000,00	5.485.200,00

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2020			Totale
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	
1	914.942,50	0,00	0,00	914.942,50
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	25.986,71	0,00	0,00	25.986,71
4	97.872,58	0,00	0,00	97.872,58
5	0,00	438.644,46	0,00	438.644,46
6	8.200,00	0,00	0,00	8.200,00
7	72.123,87	0,00	0,00	72.123,87
8	500,00	0,00	0,00	500,00
9	280.959,01	19.149,00	0,00	300.108,01
10	345.608,40	1.174.322,36	0,00	1.519.930,76
11	0,00	0,00	0,00	0,00
12	80.653,15	0,00	0,00	80.653,15
13	0,00	0,00	0,00	0,00
14	0,00	0,00	0,00	0,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00
16	388.082,29	100.000,00	0,00	488.082,29
17	0,00	341.814,00	0,00	341.814,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00
20	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
50	17.500,00	0,00	1.117.511,61	1.135.011,61
60	0,00	0,00	2.936.272,24	2.936.272,24
99	0,00	0,00	474.144,57	474.144,57
TOTALI	2.242.428,51	2.073.929,82	4.527.928,42	8.844.286,75

E – Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio non ha programmato nessuna alienazione di beni.

F – Obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Società partecipate

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

L'art. 2, commi 594-598, della legge n. 244 del 24.12.2007 (*Finanziaria 2008*) dispone per tutte le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, l'obbligo di razionalizzare le spese di funzionamento delle proprie strutture, mediante l'adozione di piani triennali relativi all'utilizzo:

1. delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
2. delle autovetture di servizio;
3. dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.
4. di apparecchiature di telefonia mobile.

L'attività di razionalizzazione delle spese discende dalle previsioni di bilancio dell'ente, impostato secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, configurandosi, perciò, quale attività legate alla gestione dell'ente e atto di indirizzo operativo alla struttura.

Il presente piano individua le misure volte a consentire la razionalizzazione delle spese attraverso l'individuazione dei processi di seguito riportati.

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

Personal computer	13
Stampanti	14
Fax	1
Multifunzione	2
Server	1
Affrancatrice Postale	1 a noleggio
Calcolatrici da tavolo	5
Macchina fotografica	1
Telefoni Mobili	4
Telefoni Fissi	12 + Centralino

STAMPANTI E APPARECCHI MULTIFUNZIONE.

Le stampanti ed i personal computer a servizio degli uffici comunali, hanno caratteristiche limitative rispetto agli standard tecnologici attuali. Gli apparecchi multifunzione sono a servizio degli uffici amministrati e finanziari protocollo e ufficio tecnico.

APPARECCHI FOTOGRAFICI

La macchina fotografica è in utilizzo all'Ufficio Tecnico ed all'Ufficio di vigilanza.

TELEFONIA MOBILE

Per la telefonia mobile sono in uso n. 3 sim. Si è proceduto all'assegnazione di telefoni cellulari esclusivamente al personale ed agli amministratori che, per esigenze di servizio, debbano assicurare pronta e costante reperibilità.

TELEFONIA FISSA

Il Comune di Ferriere è dotato di N. 03 linee telefoniche di cui una dedicata a servizio telefax. Attualmente il servizio è gestito da Telecom Italia. Il contratto utilizzato prevede l'applicazione di tariffe CONSIP. Una linea telefonica è attiva presso le Scuole di Ferriere. I telefoni fissi ed il centralino sono stati sostituiti nell'anno 2014 in quanto non più funzionanti.

INTERNET

Per quanto concerne la navigazione in internet, essa avviene tramite la fibra ottica in convenzione con Lepida. Non comporta costi per il Comune. In alternativa per sopperire l'interruzione delle fibre ottiche, si utilizza il collegamento wi-fi con la ditta Progetto 8. Internet è utilizzato solo il normale svolgimento delle mansioni degli uffici per agevolare e velocizzare lo scambio di dati tra gli uffici e con gli Enti preposti.

L'affrancatrice postale è stata acquisita mediante noleggio da ditta privata a seguito della rottura della precedente macchina il cui costo di riparazione sarebbe stato superiore a quello di acquisto e pertanto non conveniente.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio;
- un telefono;
- una stampante.

E' attiva un'assistenza software e sistemistica esterna, non è invece attivo un contratto di assistenza hardware.

Le dotazioni e apparecchiature sono ridotte al minimo e la sostituzione avverrà in caso di malfunzionamento e/o guasti e rotture, valutando, in ogni occasione, la migliore modalità di approvvigionamento.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- Le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici.
- Nel caso in cui un pc non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori.
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche. Il numero di postazioni presenti risulta essere minimamente adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici; le ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine divenute obsolete.

L'attuale dotazione di stampanti, necessaria per il corretto funzionamento degli uffici, vede una progressiva sostituzione di quelle più obsolete.

L'affermazione dei servizi di posta elettronica sta producendo il graduale ridimensionamento dell'utilizzo degli apparecchi telefax.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei 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.

CRITERI DI GESTIONI DEI TELEFONI

a. Telefoni fissi

Ogni posto di lavoro ha in dotazione un apparecchio telefonico collegato ad un unico centralino posto presso l'Ufficio Protocollo.

b. Telefoni cellulari

I cellulari utilizzati dal personale dipendente assegnato ai Servizi manutenzione e polizia municipale, sono di proprietà del personale stesso ed il

Comune provvede esclusivamente a ricaricare le schede telefoniche messe a disposizione del predetto personale per i compiti istituzionali.

Si conferma che l'uso dovrà essere limitato ai soli compiti istituzionali e di servizio.
Per far fronte alle normali attività di comunicazione si valorizzerà la linea telefonica fissa.

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Questo Comune è dotato di N. 02 autovetture per la polizia locale, N. 02 autovettura per l'ufficio tecnico e una per tutti gli uffici comunali (. Il loro utilizzo è limitato a compiti istituzionali di servizio. Le autovetture sono costantemente sottoposte a revisione e controlli presso officine autorizzate ottimizzando in tal modo il loro funzionamento.

Prima di acquistare una nuova autovettura dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, e soprattutto, sull'opportunità di procedere all'acquisto.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

TIPOLOGIA IMMOBILE	INDIRIZZO
<i>Beni patrimoniali</i>	
Sede Municipale	Piazza Miniere, 1
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado con annessa palestra	Via Aldo Moro – Casa Rossa
Centro di Protezione Civile	Loc. Ca Nova
Comunità alloggio anziani	Piazza Miniere, 2
Altri immobili	
Ex Scuola Primaria Grondone	Grondone
Ex Scuola Primaria Brugneto	Brugneto
Ex Scuola Primaria Torrio	Torrio
Ex Scuola Primaria Centenaro	Centenaro
Ex Scuola Primaria Salsominore	Salsominore
Impianti sportivi (campo da calcetto, campi da tennis, campo da calcio con annessi spogliatoi)	Loc. Casa Rossa e Ferriere Capoluogo
Piscina scoperta	Loc. Casa Rossa

La maggior parte del complesso patrimoniale è destinato essenzialmente allo svolgimento di attività istituzionali o di rilevanza sociale, percependo per gli altri locali i canoni di locazione.

Nel corso del triennio, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, si provvederà ad eseguire le manutenzioni essenziali per garantire lo stato conservativo degli stessi.

COMUNE DI FERRIERE, lì

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Il Rappresentante Legale