COMUNE DI PONTECCHIO POLESINE
PROVINCIA DI ROVIGO

DOCUMENTO UNICO di PROGRAMMAZIONE

(D.U.P.)

SEMPLIFICATO

PERIODO: **2019 - 2020 - 2021**

NOTE INTEGRATIVE

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 2011 n. **2.078**

Popolazione residente alla fine del 2017 *(penultimo anno precedente)* n. **2.213** di cui:
- maschi n. **1.120**
- femmine n. **1.093**

di cui:
- in età prescolare (0/5 anni) n. **175**
- in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **162**
- in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **252**
- in età adulta (30/65 anni) n. **1.235**
- oltre 65 anni n. **389**

Nati nell'anno n. **23**
Deceduti nell'anno n. **17**
Saldo naturale: + **6**
Immigrati nell'anno n. **86**
Emigrati nell'anno n. **79**
Saldo migratorio: + **7**
Saldo complessivo (naturale + migratorio): + **13**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **1.800** abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Kmq **1.121**
Risorse idriche:
- laghi n. **0**
- fiumi n. **0**

Strade:
- autostrade Km **0,00**
- strade extraurbane Km **0,00**
- strade urbane Km **21,00**
- strade locali Km **0,00**
- itinerari ciclopedonali Km **4,00**

Strumenti urbanistici vigenti:
Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**
Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**
Piano edilizia economica popolare – PEEP **Si**
Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Scuole primarie con posti n. **128**
Scuole secondarie con posti n. **123**
Strutture residenziali per anziani n. **0**
Farmacie Comunali n. **0**
Depuratori acque reflue n. **1**
Rete acquedotto Km **11,00**
Rete gas Km **10,00**
Discariche rifiuti n. **0**
Mezzi operativi per gestione territorio n. **2**
Veicoli a disposizione n. **1**

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione.

Servizi gestiti in forma associata

Il servizio di Polizia Locale è svolto in forma associata fra i comuni di Polesella, Canaro, Frassinelle Polesine, Villamarzana, Pincara, Costa di Rovigo, Arquà Polesine, Bosaro, Guarda Veneta, Crespino, Villanova Marchesana e Pontecchio

Servizi affidati a organismi partecipati

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Gli enti partecipati dall'Ente per i quali ai sensi dell'art. 172 del TUEL è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

Societa' ed organismi gestionali	%
POLESINE ACQUE S.P.A.	**1,380**
AS2 S.R.L. - AZIENDA SERVIZI STRUMENTALI - ROVIGO	**0,430**

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo pollitico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.
I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia.
Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
POLESINE ACQUE S.P.A.	www.polesineacque.it	1,380	No	31-12-2050	0,00	41.008,00	41.008,00	41.008,00
AS2 S.R.L. - AZIENDA SERVIZI STRUMENTALI - ROVIGO	www.as2srt.it	0,430	No	31-12-2030	0,00	314.418,00	314.418,00	314.418,00

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2017 *(penultimo anno dell'esercizio precedente)* **673.664,31**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 *(anno precedente)* **333.688,33**
Fondo cassa al 31/12/2015 *(anno precedente -1)* **522.753,67**
Fondo cassa al 31/12/2014 *(anno precedente -2)* **466.257,85**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente
L'Ente non è ricorso all'utilizzo dello strumento dell'anticipazione di cassa

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2017	0	0,00
2016	0	0,00
2015	0	0,00

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) %
2017	49.513,78	1.577.673,25	3,14
2016	52.790,33	1.747.993,57	3,02
2015	56.149,43	1.471.762,29	3,82

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2017	0,00
2016	0,00
2015	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.

Ripiano ulteriori disavanzi

Non risultano altri disavanzi da ripianare.

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2017 *(anno precedente l'esercizio in corso)*

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D4	3	3	0
Cat.C5	1	1	0
Cat.C4	1	1	0
Cat.B7	2	2	0
TOTALE	**7**	**7**	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017: **7**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	7	327.183,87	25,53
2016	7	332.950,40	31,40
2015	7	321.778,58	28,31
2014	7	342.042,19	28,71
2013	7	338.432,21	26,73

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	*DIPENDENTE*
Responsabile Settore Affari Generali	Dr.ssa Cinzia BOLOGNESE
Responsabile Settore Personale e Organizzazione	Rag. Natalina CONTE
Responsabile Settore Economico Finanziario	Rag. Natalina CONTE
Responsabile Settore LL.PP.	Dr. Daniele COLOMBO
Responsabile Settore Urbanistica	Dr. Daniele COLOMBO
Responsabile Settore Edilizia	Dr. Daniele COLOMBO

Responsabile Settore Sociale	Dr.ssa Cinzia BOLOGNESE
Responsabile Settore Cultura	Dr.ssa Cinzia BOLOGNESE
Responsabile Settore Polizia e Attività Produttive	Dr.ssa Cinzia BOLOGNESE
Responsabile Settore Demografico e Statistico	Dr.ssa Cinzia BOLOGNESE
Responsabile Settore Tributi	Rag. Natalina CONTE

Nel triennio 2019/2021 si prevede l'impiego di due unità per la copertura dell'eventuale turn over previsto in base alla normativa pensionistica vigente.

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

Si precisa in tale ambito che la programmazione è effettuata in considerazione della vigenza solo fino a giugno 2019 dell'attuale amministrazione, ed è coerente con gli strumenti della programmazione e 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 un'equità fiscale e ad una copertura integrale dei costi dei servizi.

Le entrate tributarie verranno iscritte, come per le annualità precedenti, tenendo conto del vincolo imposto dalla legge di stabilità in relazione al blocco delle tariffe locali; di conseguenza, l'indirizzo in materia è di mantenere invariate le aliquote IMU, TASI, dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, della TOSAP.

IMU
Il gettito IMU viene previsto, come richiesto dalla normativa, al netto della quota per alimentazione del fondo di solidarietà comunale.

TASI
La base imponibile della TASI è quella prevista per l'applicazione dell'IMU.
La scelta dell'Amministrazione è di confermare le aliquote dell'esercizio precedente.
Il mancato introito per l'introduzione dell'esenzione introdotta viene ristorato dallo Stato e inserito fra i calcoli della ridistribuzione del fondo di solidarietà.

TARI
La normativa vigente impone ai comuni la copertura dei costi nella misura del 100%.
Le tariffe vengono determinate sulla base di un Piano Finanziario nel quale sono esposti tutti i costi previsti per il servizio.

ADDIZIONALE COMUNALE SULL'IRPEF
Si conferma l'aliquota vigente.

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'
Relativamente all'imposta comunale sulla pubblicità vengono confermate le tariffe applicate nel 2018.
L'imposta viene riscossa mediante ditta esterna alla quale è stata affidata la concessione del servizio (ABACO spa - Montebelluna).

TOSAP
Anche per la tassa in parola vengono confermate le tariffe applicate nel 2018. L'accertamento e la riscossione è effettuata direttamente dal Comune.

La previsione per il triennio, come sopra evidenziato, è la conferma delle aliquote attuali al fine di garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente, a parità di risorse trasferite sallo Stato.

Le politiche tariffarie interessano solo pochi servizi:

- servizio di trasporto scolastico
- servizio di trasporto anziani
- servizio di illuminazione votiva
- servizio impianti sportivi
- servizio di animazione esiva

Ci si propone anche per i suddetti servizi di mantenere invariate le tariffe applicate nel 2018.
La copertura dei costi negli anni precedenti è stata buona.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Nel 2019 si prevede di ultimare le opere per le quali si sono ottenuti gli spazi finanziari che permettono di utilizzare l'Avanzo di Amministrazione 2017 allo scopo destinato nel rispetto dei limiti consentiti dalle norme e dalle regole di finanza pubblica.

Ricorso all’indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all’indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l’Ente, pur essendo ampliamente al di sotto del limite massimo di indebitamento con una media nell'ultimo triennio pari al 3,32%, non ha in previsione di ricorrere ad assunzione di nuovi mutui.

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Per la gestione delle funzioni fondamentali, il comune di Pontecchio Polesine, dovrà continuare nell'attuale politica di convenzionamento con altri enti e/o di incarichi a ditte specializzate nella fornitura di servizi agli Enti, che permette l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.
verranno ricercati sempre standard qualitativi elevati in ogni servizio reso..
Sarà costante e continuerà l'impegno a favore del sociale e delle scuole.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa è contenuta nella deliberazione di Giunta n. 5 del 9/01/2018 e risulta negativa.

Le attuali norme prevedono nuove assunzioni solo per turn over o mobilità, per cui nel triennio 2019 - 2021 sono previste le sostituzioni di due unità che, in base alla vigente normativa, andranno in quiescenza.

Con il presente documento si dà e si prende atto della conferma della pianta organica approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 26/01/2000, come ribadita dalla deliberazione della Giunta Comunale 11/2018.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21, comma 6, del D,Lgs. n.50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali.
l'Art. 21 stabilisce altresì che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.
Non rilevando acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 euro, il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per il periodo 2019 -2020 risulta negativo.
Come sempre gli acquisti dovranno essere attuati attraverso i canali che permettano la leale concorrenza, oltre che garantire la rotazione negli affidamenti, nel rispetto della normativa per gli acquisti superiori ad € 1.000,00

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L'art. 21 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 "Codice dei contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000,00 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.
Costituendo il presente documento solo un primo indirizzo generale per la Programmazione del triennio 2019/2021, l'inserimento del programma in tale ambito viene rimandato alla nota di aggiornamento del DUP, nella quale saranno evidenziate le opere pubbliche da inserire nel bilancio di previsione 2019/2021 per tipologia e con i relativi importi da stanziare.

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 :
II° STRALCIO ROTATORIE.

NOTA INTEGRATIVA

L'opera relativa al II° STRALCIO ROTATORIE è stata riproposta nel bilancio di previsione 2019/2021, annualità 2019, per un importo complessivo di euro 280.000,00.
Detta somma è finanziata come segue: euro 103.000,00 Avanzo di amministrazione vincolato;
euro 154.000,00 Contributo Regionale;
euro 23.000,00 parte del contributo IMU-TASI di cui alla L.B. 2019 dommi da 892 a 895.

Si allega il Piano triennale delle Opere Pubbliche 2019/2021 ed il Piano Annuale.

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

Linea programmatica: 1 Pontecchio comune solidale

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi Istituzionali	in corso di attuazione
	segreteria generale	in corso di attuazione
Diritti sociali, politiche sociali	Interventi per l'infanzia e i minori	in corso di attuazione
	Interventi per la disabilita'	in corso di attuazione
	Interventi per gli anziani	in corso di attuazione
	Interventi per i soggetti a rischio esclusione sociale	In corso di attuazione
	Interventi per le famiglie	in corso di attuazione
	Interventi per il diritto alla casa	in corso di attuazione
	Servizio necroscopico e cimiteriale	in corso di attuazione

Linea programmatica: 2 Un paese dallo sviluppo sostenibile: Pontecchio custode geloso del suo territorio

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica ed assetto del territorio	in corso di attuazione
Sviluppo sostenibile e Tutela del territorio e dell'ambiente	rifiuti	in corso di attuazione
	servizio idrico integrato	In corso di attuazione

Linea programmatica: 3 Coniugare sviluppo e sostenibilita'

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo economico e competitivita'	industria, PMI e artigianato	in corso di attuazione
	Commercio, reti distributive, tutela consumatori	in corso di attuazione
	Reti ed altri servizi di pubblica utilita'	in corso di attuazione

Linea programmatica: 4 Un comune attento e vicino ai cittadini: efficienza, semplificazione, innovazione

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	in corso di attuazione
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	in corso di attuazione
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	in corso di attuazione
	Ufficio tecnico	In corso di attuazione
	Elezioni e cosnultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile	In corso di attuazione
	Alrti servizi generali	in corso di attuazione

Linea programmatica: 5 Un comune a servizio delle famiglie

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Istruzione e diritto allo studio	Altri ordini di istruzione	in corso di attuazione
	Servizi ausiliari all'istruzione	in corso di attuazione
	Diritto allo studio	in corso di attuazione
Politiche giovanili, sport e tempo libero	sport e tempo libero	in corso di attuazione
	giovani	in corso di attuazione
diritti sociali, politiche sociali e famiglia	cooperazione e associazionismo	in corso di attuazione

Linea programmatica: 6 Un comune piu' bello

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Assetto del territorio	Urbanistica ed assetto del territorio	in corso di attuazione
Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	in corso di attuazione
	Sistema integrato di sicurezza urbana	in corso di attuazione
Soccorso civile	sistema di protezione civile	in corso di attuazione

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 prevede l'adozione di varianti al PRG

Per quanto riguarda il Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali l'Ente non ha in previsione né alienazioni né valorizzazioni del patrimonio

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

Di seguito si riporta l'ultimo piano di razionalizzazione delle spese approvato con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 9/01/2018.

PIANO RAZIONALIZZAZIONE SPESE 2018/2020

Dotazione strumentale:

- Attualmente la dotazione strumentale informatica è di un p.c. ogni posto di lavoro con il relativo collegamento ad internet.
- Si continuerà a centralizzare la stampa della documentazione amministrativa procedendo in tal modo ad eliminare alcune stampanti; si proseguirà con l'utilizzo di n. 1 fotocopiatore a noleggio;
- Non è possibile eliminare postazioni informatiche in quanto quelle presenti sono le minimali.
- Al fine inoltre di ridurre i consumi di energia elettrica verificare che nei computer ci sia la possibilità dello stand-by in caso di inutilizzo dopo un certo periodo di tempo e dopo un ulteriore periodo lo spegnimento automatico.
- Ricordarsi inoltre di spegnere le apparecchiature elettroniche alla fine del servizio.
- Per quanto concerne le tre dotazioni di telefonia mobile, uno è in uso alla Biblioteca, mentre gli altri due sono in uso ai due operatori esterni che spesso lavorano in punti diversi sul territorio.

Riduzione consumi di carta

- Usare in via principale la posta elettronica certificata e fare in modo che i vari uffici siano dotati di firma digitale per ridurre la circolazione di carta e il dispendio correlato e al fine soprattutto di rendere operante l'interattività con le pubbliche amministrazioni.
- Utilizzare per stampe di routine o di controllo l'utilizzo di carta già stampata ed accantonata per lo scopo.
- Per le stampe su carta nuova l'utilizzo della funzione di stampa fronte/retro e della carta riciclata.
- L'utilizzo della posta elettronica in formato PDF per lo scambio di files tra uffici e con l'esterno.
- Nel caso di richiesta di copie di documenti particolarmente voluminosi la fornitura dei dati su supporto informatico o tramite posta elettronica scanerizzando i documenti.
- L'invio di materiale pubblicitario e/o informativo da parte di soggetti esterni solo tramite posta elettronica e non via fax.
- Continuare a preferire gli abbonamenti on-line a riviste specializzate.
- Verificare la possibilità del servizio fax-to-mail che permette di evitare la stampa di documenti da inviare per fax tradizionale.
- L'Amministrazione ha già razionalizzato l'impiego della stampante/fotocopiatrice, centralizzando la stampa della documentazione amministrativa con il fotocopiatore/stampante/scanner che ha un costo copia inferiore alle stampanti locali in uso presso gli uffici, fotocopiatore/stampante/scanner digitale a noleggio, procedendo in tal modo ad eliminare alcune stampanti.
- Ulteriori costi possono essere ridotti con interventi di risparmio di toner o cartucce, valutando software che possono modulare la quantità di inchiostro. Usare caratteri che impiegano meno inchiostro.
- Scuotimento della cartuccia toner quando la stampante segnale che il toner sta terminando (in questo modo si riducono anche le quantità di toner residuo da smaltire).

Automezzi: Per quanto concerne le autovetture, questa Amministrazione ha un auto SEAT MARBELLA, che viene utilizzata per i servizi interni territoriali ed i servizi extra-territoriali, ed una PEUGEOT PARTNER che viene utilizzato per il servizio di trasporto anziani gestito dall'AUSER.

- Non è possibile, pertanto, ipotizzare una eventuale dismissione, ma si continuerà ad adottare tutti gli interventi possibili per economizzare sul costo carburanti. Non sarebbe nemmeno possibile servirsi, in alternativa, del servizio di trasporto pubblico, in quanto gli orari disponibili, comportando una notevole dispersione di tempo per andata/ritorno anche per servizi di breve durata, risultano economicamente sfavorevoli rispetto all'utilizzo del mezzo.
- Si può pensare di economizzare istituendo un registro per la prenotazione del mezzo individuandone un responsabile.
- Verificare la responsabilità ed opportunità di spostamenti congiunti, nel senso di raggiungere le diverse destinazioni per più scopi (ad esempio viaggi per la stessa destinazione in uno stesso giorno per partecipare a più riunioni; è ovvio che ciò dipende in molte occasioni dal caso, ma si possono presentare occasioni per cui è possibile.

- Verificare inoltre la possibilità in alcuni casi, di accordi con i comuni limitrofi.
- L'Ente ha in dotazione un autocarro NISSAN CABSTAR 35.13 utilizzato dagli operatori per le manutenzioni esterne. Da ciò si evince che non è possibile dismettere detto automezzo ma saranno adottati tutti gli interventi possibili per economizzare i carburanti.

Beni Immobili: Per quanto riguarda i beni immobili si rileva che i pochi beni patrimoniali sono tutti a destinazione pubblica (sede municipale – plesso scolastico – magazzino automezzi comunali, biblioteca).

Riduzione consumi energetici

- Al fine di ridurre ulteriormente i consumi negli uffici è bene operare anche sui consumi energetici, non accendendo la luce negli uffici durante le ore del giorno che garantiscono comunque un'adeguata illuminazione degli uffici.
- Tenere spenta la luce nei corridoi in condizione di luminosità normale.
- Spegnere la luce dei bagni dopo l'utilizzo.
- Spegnere la luce negli uffici quando ci si assenta per più di cinque minuti.
- Evitare in inverno di aprire le finestre per il troppo caldo, ma accendere il riscaldamento solo in caso di effettiva necessità.
- Ricordarsi inoltre di spegnere il computer e tutte le apparecchiature alla fine della giornata di lavoro.
- Rilevato che il comma 597-598 impone alle amministrazioni pubbliche la trasmissione a consuntivo e con cadenza annuale di una relazione agli organi di controllo ed invio alla competente Corte dei Conti nonché la pubblicizzazione sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale;
- In riferimento a quanto detto si relaziona quanto segue: i risparmi ottenuti nell'anno 2017 rispetto all'anno 2016 sono pari a €. 648,60 e derivano esclusivamente dalla gestione della Sede Municipale e precisamente:
-

Ambito	Spese 2016	Spese 2017	Risparmio
Utenza Telefono	2.498,98	2.158,24	340,74
Consumo acqua	128,58	107,22	21,36
Consumo En. Elettrica	3.780,92	5.690,65	-1.909,73
Cancelleria	4.805,79	2.077,75	2.728,04
Abbonamenti	1.470,20	1.677,50	-207,30
Spese Economali	1.300,14	1.221,79	78,35
Spese Postali	1.190,56	1.603,42	-402,86
TOTALE		**TOTALE**	**648,60**

Gli altri ambiti previsti dal piano di razionalizzazione non hanno dato economie in quanto le relative dotazioni sono già ampiamente limitate.

Pontecchio Polesine lì 08/01/2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Conte Rag. Natalina

Si presume che nel triennio 2019/2021 non ci saranno economie considerevoli date le già limitatissime risorse degli ambiti previsti dal piano di razionalizzazione.

NOTA INTEGRATIVA:

Dal 2019 non è più applicabile quanto previsto dall'art. 47, comma 9, lettera a) del D.L. n.66/2014, come modificato dal comma 459 dell'art.1 della Legge n. 232/2016, che imponeva ai comuni di assicurare riduzioni di spesa per l'acquisto di beni e servizi per ciascuno degli anni dal 2014 al 2018.

COMUNE DI PONTECCHIO POLESINE, lì 04/02/2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Il Rappresentante Legale