



COMUNE DI SALARA (RO)

**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO**

**D.U.P.S
PERIODO: 2023 - 2024 - 2025**

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. VALUTAZIONI FINALI AI FINI DELLA 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.

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 residente alla fine del 2021 (*penultimo anno precedente*) n. **1.060** di cui:

maschi n. **504**

femmine n. **556**

totali famiglie n. **468**

Risultanze del territorio

Superficie Km² **14,16**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **1**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **0,00**

strade urbane Km **4,00**

strade locali Km **3,00**

itinerari ciclopedonali Km **1,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato

Piano regolatore – PRGC – approvato

Piano edilizia economica popolare – PEEP No

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **si**

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **36**

Scuole primarie con posti n. **51**

Scuole secondarie con posti n. **0 – non presente**

Strutture residenziali per anziani n. **0 - non presente**

Farmacie Comunali n. **0 - non presente**

Farmacie private n. **1**

Scuolabus n. **1**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **1** pick-up

Veicoli a disposizione n. **2** autovetture di cui n. **1** ad uso esclusivo trasporto anziani come da convenzione sottoscritta con il Centro Sociale ricreativo il Tiglio.

2 – MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Gli Enti locali nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

Servizi gestiti in forma diretta:

- Funzioni di amministrazione, gestione e controllo.
- Funzioni di istruzione pubblica: trasporto scolastico.
- Funzioni nel settore sociale.
- Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti.
- Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente.

Servizi gestiti in forma associata:

- Funzioni di polizia locale e commercio: Comune capofila Castelmassa.
- Funzioni di assistenza sociale: comune capofila Castelmassa
- Funzioni di protezione Civile: convenzione con la provincia di Rovigo

Servizi affidati a organismi partecipati:

- Gestione del servizio idrico: Acquevenete s.p.a
- Gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti: Ecoambiente
- Gestione delle attività materiali prodromiche alla notifica degli atti sanzionatori al c.d.s.: Azienda servizi strumentali As2

Servizi affidati ad altri soggetti:

- **Servizio di refezione scolastica:** ditta Camst soc. coop arl di Villanova di Castenaso.

L' appalto in scadenza a giugno 2022 è stato prorogato con determinazione del Responsabile del Servizio n. 60 del 13.05.2022 recuperando i periodi di sospensione temporanea del contratto di refezione scolastica, ai sensi dell'art. 107, c. 2, Dlgs 50/2016, a partire dall' inizio del nuovo a.s 2022/2023 e, fino al 31.12.2022

- **servizio di pulizia immobili comunali:** ditta Franceschetti srl di occhiobello.

con determinazione del responsabile del servizio n. 24 del 24.02.2022 si è proceduto ad aggiudicare mediante

affidamento diretto ai sensi dell' art. 36, comma 2, lett. a), del d. lgs. n. 50/2016, il servizio di pulizia degli immobili comunali dal 01 aprile 2022 al 31 marzo 2024

- **Gestione della biblioteca comunale:** convenzione a titolo di volontariato civico.

- **Gestione trasporto anziani:** convenzione a titolo di volontariato con il centro Sociale ricreativo Il Tiglio.

3 – SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2021 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*)

1.033.102,91

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2020 (*anno precedente*)

1.117.769,27

Fondo cassa al 31/12/2019 (*anno precedente -1*)

687.784,48

Fondo cassa al 31/12/2018 (*anno precedente -2*)

283.633,05

Nel triennio precedente l'Ente non ha ricorso all' utilizzo dell'anticipazione di cassa.

Livello di indebitamento

Nel corso dell'ultimo triennio l'Ente non ha ricorso a nuovi indebitamenti. Nel corso dell'esercizio 2021 si è proceduto all' estinzione di n. 2 posizioni di mutui con cdp e alla rinegoziazione dei mutui oggetto di sospensione dagli anni 2012 causa terremoto

Anno di riferimento	Debito residuo al 31.12.21
2021	351.822,22
2020	546.668,71
2019	558.316,27

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2021	0,00
2020	0,00
2019	0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

L'Ente non ha generato disavanzo dal riaccertamento straordinario dei residui.

4 – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Personale

Personale in servizio dipendente del Comune di Salara al 31/12/2021: n. 7 unità

Personale in servizio dipendente di Altre Amministrazioni al 31/12/2021 : n. 1 unità

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	note
Categoria A			
Categoria B1			
Categoria B3	2	2	
Categoria C	4	4	n. 2 unità a tempo pieno e indeterminato- n. 1 unità a tempo parziale e indeterminato n. 1 unità in servizio per 12 ore settimanali e per n. 24 prestante servizio presso il Comando di Polizia Locale
Categoria D1	2	2	Di cui n. 1 unità dipendente del Comune di Calto e presente c/o l'Ente per n. 16 ore settimanali
Categoria D3			
TOTALE	8	8	

Alla data di redazione del presente DUP le unità di personale presenti in organico sono le seguenti:

Area Amministrativo demografica contabile:

Responsabile: Begossi Serena nominata responsabile di Posizione organizzativa con decreto sindacale – ufficio ragioneria, amministrativo e personale.

Personale in servizio:

- n. 1 istruttore cat. C a tempo pieno e indeterminato - servizi demografici e protocollo;
- n. 1 istruttore cat. C a tempo pieno e indeterminato – ufficio tributi, protocollo, economato e pubblicazione atti;
- n. 1 istruttore cat. C a tempo part-time e indeterminato – ufficio amministrativo e ragioneria;

Area Tecnico Manutentiva:

Responsabile: Fuso Silvia dipendente del Comune di Calto nominata responsabile di Posizione organizzativa con decreto sindacale.

La dott.ssa Fuso è presente come da convenzione sottoscritta

Personale in servizio:

- n. 1 Istruttore direttivo cat. D a tempo pieno e indeterminato in servizio c/o l' Ente per 21 ore settimanali e c/o il Comune di Calto per n. 15 ore settimanali;
- n. 1 istruttore cat. C a tempo pieno e indeterminato - agente di polizia locale in servizio c/o l' Ente per 12 ore settimanali e c/o il Comando di Polizia Locale di Castelmassa per 24 ore settimanali;
- n. 1 operatore ecologico e autista scuolabus cat. B3;

A seguito trasferimento per mobilità volontaria dal 16.06.2022 di n. 1 dipendente cat. B3 operatore esterno e autista scuolabus, nel II semestre 2022 si procederà ad istruire gli atti necessari alla sostituzione di tale figura.

L' Ente con delibera di giunta n. 45 del 25.05.2022 ha sottoscritto una convenzione ex art. 1, comma 124 Legge 145/2018 ed art. 14 ccnl 2004 con il Comune di San Bellino per l'utilizzo congiunto di risorse umane relative al servizio di manutenzione urbana e di trasporto scolastico.

La durata della convenzione è fissata in mesi 9 (nove) dal 1 settembre 2022, ed è quindi destinata a cessare il 1 giugno 2023.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo triennio:

Anno di riferimento	Spesa di personale
2021	€ 321.585,13
2020	€ 297.309,74
2019	€ 319.350,74

5 – VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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:

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A – ENTRATE

IMPOSTA IMU

Con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 02/02/2022 l'Ente ha approvato le seguenti aliquote per l'anno 2022 disciplinata dai commi da 739 a 783 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e non si prevedono modifiche nel triennio 2023-2025

	Aliquota
Abitazione principale (di lusso) classificata nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze	0,40
Unità abitativa adibita ad abitazione principale e relative pertinenze concesse dal proprietario in uso gratuito a parenti di I° grado (genitori e figli), che la occupano quale loro abitazione principale e vi risiedono anagraficamente. Ai fini dell'applicazione dell'aliquota agevolata il contratto di comodato deve essere regolarmente registrato	0,50
Fabbricati rurali ad uso strumentale	0,00
Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati	0,00
Altri fabbricati gruppo catastale A, B, C, D (ad eccezione della categoria D/10)	1,06
Terreni	0,96
Terreni agricoli concessi in affitto o comodato d'uso al coniuge o ai figli coltivatori diretti e/o imprenditori agricoli professionali iscritti nella previdenza agricola	0,76
Terreni agricoli posseduti e condotti da coltivatori diretti e/o dagli imprenditori agricoli professionali iscritti nella previdenza agricola	0,00

TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI:

Vi rientrano tutte le entrate derivanti dai servizi pagati direttamente dagli utenti (mense scolastiche, tariffe servizi sportivi, ecc.), dalla gestione del patrimonio (fitti) e dagli utili delle Aziende Speciali ovvero le attività gestite direttamente dall'ente, poste in essere non per obbligo istituzionale, utilizzate a richiesta

dell'utente che non siano state dichiarate gratuite dalla normativa nazionale o regionale.

Le tariffe vengono stabilite con atto dell'organo esecutivo.

SERVIZIO MENSA:

Il servizio di refezione scolastica è un aspetto di rilievo all'interno del panorama scolastico sia dal punto di vista alimentare che dal punto di vista organizzativo. Tale servizio viene offerto agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, la scuola primaria e i doposcuola.

Il servizio mensa verrà effettuato dalla Camst soc. coop. arl fino al 31.12.2022. Nel corso del II semestre si procederà ad attivare le procedure necessarie ad affidare un incarico ad un nuovo operatore partendo dal 1.01.2023

Attualmente sono stati adottati i buoni pasto. Il costo è di € 4,50 cadauno e di € 4,00 per il secondo figlio.

L'Amministrazione si riserva di valutare in sede di bilancio di previsione 2023/2025 se mantenere invariato il costo del buono pasto attualmente in essere oppure modificarlo anche alla luce del nuovo affidamento del servizio considerati gli incrementi dei costi delle materie prime, dell'energia elettrica e del gas naturale.

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO:

Il Servizio di Trasporto scolastico viene effettuato tramite l'utilizzo del mezzo di proprietà dell'Ente e di personale interno.

E' istituito per facilitare il raggiungimento dei plessi scolastici agli alunni c/o la scuola primaria e c/o la scuola secondaria di Ficarolo.

Viene assicurato dal lunedì al sabato all'inizio e al termine delle lezioni, secondo il calendario scolastico.

Le tariffe in vigore sono le seguenti:

- Studenti ed alunni che frequentano la scuola Secondaria di primo grado di Ficarolo € 190,00
- Studenti ed alunni che frequentano la Scuola Primaria di Salara € 100,00

Si conferma la riduzione del 30%, sulla tariffa base per il secondo figlio che usufruisce del medesimo servizio.

E' intenzione dell'Amministrazione mantenere invariato il costo del servizio per gli anni 2023/2025 nonostante il considerevole aumento del costo relativo al carburante.

IMPIANTI SPORTIVI:

Il centro sportivo sito in via Sabbioni composto da:

- n. 1 campo da calcio regolamentare per le partite ufficiali, completo di porte, panchine atleti ed impianti d'illuminazione per il gioco notturno.
- n. 1 campo di allenamento con porte ed impianto d'illuminazione per il gioco notturno.
- n. 1 tribuna coperta della dimensione di Mt. 6.40 x 10.00 con capienza Max di 90 spettatori.
- n. 1 fabbricato comprendente: spogliatoi per n. 2 squadre, n. 1 spogliatoio arbitro, n. 1 centrale termica, n. 1 servizio igienico pubblico.

Si prevede di stabilire per il triennio 2023/2025 le seguenti tariffe:

Per le società, associazioni sportive, ricreative, sociali, culturali che operano nel territorio di Salara – tariffa oraria	€ 10,00
Per le società, associazioni sportive, ricreative, sociali, culturali non operanti nel Comune di Salara – tariffa oraria	€ 15,00
Per tutte le attività organizzate o promosse presso la palestra dall'Amministrazione Comunale	esenzione

ILLUMINAZIONE LAMPADE VOTIVE:

Costo attuale da parte degli utenti € 14,00 annuali (IVA compresa)

Si prevede di aumentare simbolicamente il costo a carico degli utenti in € 16,00 nel triennio 2023/2025 considerato l' aumento del costo dell' energia elettrica.

INTROITI DA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA POLIVALENTE C/O EDIFICIO SCOLASTICO

Attualmente le tariffe in vigore per l'utilizzo in concessione della sala polivalente sono le seguenti:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • PRIVATI: | Giornata intera € 60,00
Tariffa oraria € 20,00
Utilizzo per compleanni fino a 14 anni € 40,00 |
| • ASSOCIAZIONI E PARTITI CHE OPERANO NEL TERRITORIO DI SALARA: | Giornata intera € 30,00
Tariffa oraria € 10,00 |
| • ASSOCIAZIONI CON REGOLARE ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI | Giornata intera € 15,00
Tariffa oraria € 5,00
GRATIS eventi organizzati con il patrocinio del comune. |

L'uso dell'impianto audio-video presente c/o la sala polivalente comporta un sovrapprezzo della tariffa pari al 50%.

INTROITI DA CONCESSIONE IN USO DELLA TENSOSTRUTTURA

- Giornata intera € 60,00
- Utilizzo per compleanni fino a 14 anni € 40,00

E' intenzione dell'Amministrazione mantenere invariato il costo del servizio a carico degli utenti per gli anni 2023/2025

Al fine della determinazione delle tariffe di cui sopra e della percentuale di copertura del costo, si specifica che ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 30 dicembre 1992 n. 504, il Comune di Salara non trovandosi in situazione di deficiarietà, non è obbligato a rispettare la misura minima del 36% di copertura dei costi di gestione prevista dall'art. 243, comma 2, lettera a), del d.Lgs. n. 267/2000 e non è soggetto ai controlli centrali in materia di copertura del costo di alcuni servizi, ovvero dei servizi a domanda individuale.

CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA:

L'art.208, comma 1, del d.lgs. 30 aprile 1992, n.285, stabilisce che "i proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dal codice della strada sono devoluti alle regioni, province e comuni, quando le violazioni siano accertate da funzionari, ufficiali ed agenti" di tali enti, prevedendo espressamente la destinazione in percentuale degli stessi.

Il Comune di Salara si avvale tramite noleggio di un impianto per il controllo a distanza della velocità degli autoveicoli posizionato lungo la S.R Eridania di proprietà regionale e attribuita in concessione a Veneto Strade s.p.a, società partecipata integralmente da Regione Veneto;
Le attività prodromiche necessarie all'elaborazione e all'invio dei verbali rilevati sono state affidate alla società in House AS2;
Nel 2023-2025 si prevedono introiti relativi alle sanzioni CDS in linea con i precedenti anni finanziari.

REPERIMENTO E IMPIEGO RISORSE STRAORDINARIE E IN CONTO CAPITALE

Il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio 2023/2025 sarà determinato dai trasferimenti nazionali, e da ogni forma di contributo ammissibile sia da fonte regionale che privata.

RICORSO ALL' INDEBITAMENTO E ANALISI DELLA RELATIVA SOSTENIBILITÀ

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 204 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché da ultimo dalla L. 190/2014, come percentuale sul totale dei primi tre titoli dell'entrate del penultimo anno precedente a quello dell'assunzione dei mutui.
Per il triennio 2022-2023-2024 l'Ente non prevede la contrazione di nuovi mutui.

B – SPESE

L'Ente assicura l'espletamento delle varie e diverse funzioni pubbliche mediante il reperimento delle risorse correnti al fine di garantire un buon tenore delle stesse nonostante siano sempre maggiori gli interventi che l'Ente deve fronteggiare costantemente.

Piano razionalizzazione della spesa:

Dotazione strumentale:

Attualmente la dotazione strumentale informatica è di un p.c. ogni posto di lavoro con il relativo collegamento ad internet oltre a n. 4 notebook.

Si continuerà a centralizzare la stampa della documentazione amministrativa utilizzando le stampanti a disposizione 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 viene predisposta l'attivazione automatica dello stand-by in caso di inutilizzo dopo un certo periodo di tempo e dopo un ulteriore periodo lo spegnimento automatico e lo spegnimento di ogni apparecchiatura elettronica alla fine del servizio.

Per quanto concerne le dotazioni di telefonia mobile non si prevede un incremento rispetto a quelle attualmente in dotazione.

Riduzione consumi di carta

utilizzo in via principale se non esclusivo di posta elettronica certificata al fine di ridurre la circolazione di carta

Utilizzo 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 presente nelle utilità di ogni stampante 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 scannerizzando i documenti o invio tramite piattaforma we transfer

L'invio di materiale pubblicitario e/o informativo da parte di soggetti esterni solo tramite posta elettronica e non via fax.

Effettuare esclusivamente abbonamenti on-line.

L'amministrazione ha già razionalizzato l'impiego della stampante/fotocopiatrice, centralizzando la stampa della documentazione amministrativa con il fotocopiatore/stampante che ha un costo copia inferiore alle stampanti locali in uso presso gli uffici, fotocopiatore/stampante digitale a noleggio, procedendo in tal modo ad eliminare alcune stampanti. Ulteriori costi possono ridotti con interventi di risparmio di toner o cartucce, valutando software che possono modulare la quantità di inchiostro e utilizzando toner rigenerati compatibili.

Automezzi: Per quanto concerne le autovetture, questa Amministrazione ha un'auto FIAT PANDA, che viene utilizzata per i servizi interni territoriali ed i servizi extra-territoriali e un'auto adibita al trasporto disabili OPEL COMBO ad uso di n. 1 Associazione locale come da convenzione in essere;

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.

Verificare la possibilità 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.

I restanti automezzi sono n. 1 scuolabus usato per il trasporto alunni anche nei comuni limitrofi e un pick up utilizzato per le manutenzioni esterne.

Da ciò si evince che non è possibile dismettere detti automezzi ma saranno adottati tutti gli interventi possibili per economizzare i carburanti. Non è possibile comunque effettuare trasporti alternativi a mezzo autolinee per la mancanza delle stesse.

Beni Immobili: Per quanto riguarda i beni immobili si rileva che i pochi beni patrimoniali sono tutti a destinazione pubblica (sede municipale - scuole elementari - magazzino automezzi comunali, ex monastero e oratorio madonna della neve in località Veratica).

Riduzione consumi energetici

Al fine di ridurre ulteriormente i consumi negli uffici si procederà non accendendo la luce negli uffici durante le ore del giorno che garantiscono comunque una adeguata illuminazione degli uffici e mantenendo spenta la luce nei corridoi in condizione di luminosità normale.

Spegnere la luce dei bagni dopo l'utilizzo e 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.

Evitare in estate di accendere il condizionatore e preferire l'apertura quando possibile, delle finestre.

Ricordarsi inoltre di spegnere computer e tutte le altre apparecchiature alla fine della giornata di lavoro.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non è più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge o da altra fonte;

Si prende atto che il decreto legge 34/2019 articolo 33 e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionale completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall' art. 3 del D.L 90 del 24/06/2014 conv. In L. 114 del 11/08/2014 e successive integrazioni.

Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente ma, su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Dai conteggi effettuati il Comune di Salara si pone anche per il 2022 al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata al DPCM all' art. 4 tabella 1. Questo consentirà all' Ente di assumere entro il limite previsto personale qualora se ne presentasse l'esigenza.

Alla data odierna non si rileva situazioni di soprannumero o eccedenze di personale. Il programma triennale del fabbisogno del personale è stato da ultimo

aggiornato con delibera di Giunta n. 6 del 12.01.2022 adeguando la nuova capacità assunzionale all' ultimo rendiconto approvato (esercizio finanziario 2021). Lo stesso diverrà oggetto di modifica nel momento in cui si attiveranno le procedure per la sostituzione dell' operatore ecologico e autista scuolabus.

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 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 in coerenza con i propri bilanci.

Gli acquisti dovranno essere attuati attraverso i canali che permettano la leale concorrenza, oltre che garantire la rotazione negli affidamenti, nel rispetto della normativa vigente.

Ai sensi del D.M 16 gennaio 2018, n. 14 si allega il Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi per gli anni 2023/2024.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Per quanto concerne la gestione degli investimenti occorre sicuramente dare atto del rispetto del nuovo principio contabile che prevede la possibilità di impegnare spese in c/capitale solo nel caso in cui sia accertata contabilmente la corrispondente fonte di finanziamento.

La Programmazione degli investimenti sarà finanziata facendo ricorso prioritariamente all' assegnazione di contributi e all'utilizzo di risorse disponibili nel bilancio dell'ente oltre all'applicazione dell'avanzo di amministrazione nel rispetto dei vincoli di legge.

Ai sensi del D.M 16 gennaio 2018, n. 14 si allega il Programma triennale delle opere pubbliche per gli anni 2023/2025.

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

1. pista ciclabile Sinistra Po 2 stralcio;
2. restauro con miglioramento sismico oratorio "Madonna della Neve";
3. realizzazione parcheggio a servizio delle attività commerciali via Argine Vecchio;
4. rotatoria SR6 - Via Bosco Papino

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

Gli equilibri di bilancio di cassa trovano fondamento normativo nell' art. 193 del tuel che testualmente recita: "Gli Enti locali rispettano durante la gestione e, nella variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme contabili recate dal presente testo unico, con particolare riferimento agli equilibri di competenza e di cassa di cui all' art. 162 comma 6.

Occorre pertanto effettuare una valutazione costante di tutte le entrate e di tutte le spese in c/competenze e in conto residui apportando le necessarie variazioni qualora la gestione faccia prevedere eventuali squilibri.

Va inoltre monitorato la congruità delle previsioni di cassa attraverso un'attenta analisi dei flussi di entrata e di spesa già verificati e che si realizzeranno nell' esercizio finanziario nel rispetto del comma 6 dell'art. 162 del TUEL.

D – PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

L'attività e i servizi forniti dal Comune di Salara devono avere come primo riferimento il cittadino, che è il centro di ogni attività istituzionale.

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con gli altri Comuni facenti parte del Comando di Polizia Polesine Superiore.

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

L'istruzione e il Diritto allo Studio sono al centro delle politiche del Comune di Salara, considerati come investimenti sul futuro, su questa linea di intervento gli obiettivi sono il sostegno alle famiglie

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

Rientra in questa missione il sostegno alle Associazioni Locali. Saranno infatti mantenuti i rapporti di collaborazione con tutte le associazioni culturali, sportive e

di volontariato esistenti per ampliare la promozione del territorio, offrendo occasioni di svago alle famiglie ed ai cittadini. Il supporto dell'Amministrazione sarà esteso a tutti i gruppi di cittadini che intenderanno costituire nuove Associazioni.

L'obiettivo è creare sinergie tra le associazioni coinvolgendo attivamente nell'organizzazione degli eventi dando loro l'opportunità di promuovere la loro attività.

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

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG: "Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero."

Si prevede di mantenere il massimo supporto all'associazione sportiva presente sul territorio al fine di supportare momenti di socializzazione, svago e sport tra i cittadini.

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

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG: "Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa."

L'obiettivo è di incrementare l'automazione dei flussi informativi e dell'interscambio dei dati tra il SUAP e tutti i soggetti, sia interni che esterni all'ente, coinvolti nei diversi procedimenti.

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

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG: "Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

L'obiettivo è quello di ridurre il fenomeno dell'abbandono di rifiuti, nonché migliorare la raccolta differenziata da parte dei cittadini anche attraverso la collaborazione con Ecomambiente.

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

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG: "Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità."

Rientra in tale missione gli interventi atti al miglioramento dell'illuminazione pubblica e il progetto di realizzazione di una rotatoria tra la s.r. 6 - s.p. 1 e la strada

comunale via bosco papino con messa in sicurezza - viabilità interna, tratto di via roma.

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
-----------------	-----------	-------------------------------------------------------------

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG: "Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia"

Proseguirà il supporto alle Associazioni di promozione sociale attive sul territorio e che garantiscono servizi essenziali alle persone in difficoltà ed ai cittadini più anziani, come i contributi a tal scopo finalizzati e il servizio infermieristico.

MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
-----------------	-----------	--------------------------------------

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG: Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

MISSIONE	50	<i>Debito pubblico</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

Descrizione del programma La missione ventesima viene utilizzata per il pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie.

MISSIONE	99	<i>Servizi per conto terzi</i>
-----------------	-----------	---------------------------------------

Descrizione del programma La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG: Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. In questa missione, come per le entrate sono previste le uscite per servizi per conto di terzi e partite di giro. Somme che non rientrano negli equilibri di bilancio in quanto tale spesa è correlata agli stessi importi previsti nell'entrata.

E – VALUTAZIONI FINALI AI FINI DELLA PROGRAMMAZIONE

I principi generali che guidano la definizione degli interventi previsti e che si intende realizzazione nel triennio 2023/2025 sono:

- la soddisfazione dei bisogni degli utenti compatibilmente con le risorse disponibili
- la coerenza degli interventi programmati con i vincoli vigenti per il conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica

L'incertezza economico-finanziaria, determinata dalla crisi post pandemica con l'aumento dei costi delle materie prime e dell'energia oltre rendono complessa la pianificazione di politiche sia di breve che di medio - lungo periodo.

Inoltre, le costanti modifiche che vengono apportate alle regole della finanza locale, non garantiscono stabili punti di riferimento rischiano di compromettere qualsiasi seria possibilità di una programmazione finanziaria coerente.

Le risorse che si intende prevedere dal punto di vista finanziario, professionale e strumentale saranno adeguate alla realizzazione dei programmi previsti del

presente documento.

Il presente DUPS viene elaborato come documento propedeutico in vista della deliberazione del bilancio triennale 2023/2025.

Salara, li 26 luglio 2022.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Serena Begossi

Il Rappresentante Legale
F.to Lucia Ghiotti