

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2019 - 2021  
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di BARD  
Regione Autonoma Valle d'Aosta**

## **Quadro normativo di riferimento**

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

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

Il D.U.P. deve essere redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del Principio Contabile inerente la Programmazione di Bilancio e deve essere presentato al Consiglio comunale entro il termine del 31 luglio di ciascun anno, costituendo documento che si inserisce nella fase di Programmazione dell'Ente, aggiornabile successivamente fino all'approvazione del Bilancio di previsione.

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

Per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, il punto 8.4 del Principio contabile inerente la programmazione di Bilancio, come introdotto dal D.M. 20.05.2015, vi è la possibilità di adozione di un D.U.P. semplificato.

Com'è noto da tempo è stato richiesto – da parte dell'ANCI – che il D.U.P. previsto dalla riforma della contabilità venisse reso facoltativo per i Comuni di minore dimensione demografica, ritenendo inutilmente gravoso il formato, pur semplificato, attualmente in vigore per gli Enti fino a 5mila abitanti.

La richiesta di Anci è stata parzialmente accolta e il comma 997 della legge di bilancio n. 205 del 2018, ha stabilito che entro il 30 aprile 2018 con apposito decreto si provvedesse ad aggiornare il principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio previsto dall'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011, al fine di semplificare ulteriormente la disciplina del D.U.P. introdotta dal TUEL (267/2000, art. 170, c. 6).

In data 18.05.2018 è stato pubblicato il decreto relativo a quanto sopra.

Lo stesso ha disciplinato la semplificazione del D.U.P. nei Comuni fino a 5.000 abitanti, inserendo la facoltà di ulteriori semplificazioni e snellimento del documento da parte dei Comuni con popolazione demografica inferiore ai 2.000 abitanti.

La nuova versione del punto 8.4 dell'allegato relativo al principio della programmazione (Allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011 prevede che il nuovo DUPS sia suddiviso in:

- una Parte prima, relativa all'analisi della situazione interna ed esterna dell'ente.

Il focus è sulla situazione socio-economica dell'ente, analizzata attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio. Segue l'analisi dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione.

Chiudono la disamina il personale e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

- una Parte seconda, relativa agli indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale. In questa parte vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'ente, con riferimento ai tributi ed alle tariffe per la parte corrente del bilancio, e al reperimento delle entrate straordinarie e all'indebitamento per le entrate in conto capitale.

La disamina è analoga nella parte spesa dove vengono evidenziate, per la spesa corrente, le esigenze connesse al funzionamento dell'ente, con riferimento particolare alle spese di personale e a quelle relative all'acquisto di beni servizi e, per la spesa in conto capitale, agli investimenti, compresi quelli in corso di realizzazione. Segue l'analisi degli equilibri di bilancio, la gestione del patrimonio con evidenza degli strumenti di programmazione urbanistica e di quelli relativi al piano delle opere pubbliche e al piano delle alienazioni. A conclusione sono enucleati gli obiettivi strategici di ogni missione attivata, nonché gli indirizzi strategici del gruppo amministrazione pubblica.

L'ulteriore semplificazione per i comuni sotto i 2mila abitanti investe la parte descrittiva: viene meno l'analisi relativa alla situazione socio-economica ed alle risultanze dei dati della popolazione e del territorio. Sul versante della programmazione strettamente intesa non vengono richiesti gli obiettivi strategici per ogni missione, rimanendo tuttavia la disamina delle principali spese e delle entrate previste per il loro finanziamento, nonché l'analisi sulle modalità di offerta dei servizi pubblici locali, la programmazione urbanistica e dei lavori pubblici e l'inserimento nel DUP di tutti gli altri strumenti di pianificazione adottati dall'ente (dal piano delle alienazioni a quello di contenimento delle spese, dal fabbisogno del personale ai piani di razionalizzazione).

Il DUP semplificato comprende, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici;
- d) la programmazione degli acquisti di beni e servizi;
- e) la programmazione del fabbisogno di personale;
- f) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

Il documento quindi ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2019 e fino al 31 dicembre 2021, superiore al periodo di vigenza dell'attuale amministrazione comunale, il cui mandato scadrà nel mese di maggio 2020.

La realizzazione dei lavori pubblici di valore superiore a 100.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione degli acquisti di beni e servizi di valore superiore a 40.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma biennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà.

Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

### **LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Le linee programmatiche di mandato sono state presentate ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 13 del 19 maggio 2015 e abbraccia un arco temporale quinquennale.

# **SOMMARIO**

- a) **ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- b) **COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- c) **POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**
- d) **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- e) **PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- f) **RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

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

### SERVIZI GESTITI IN FORMA DIRETTA E/O ASSOCIATA

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

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

#### ASSOCIAZIONI

| <i>Nome</i>                          | <i>Attività</i>   | <i>%</i> |
|--------------------------------------|---|----------|
| AMBITO UNICO OTTIMALE<br>L.R. 6/2014 | Fra i comuni di Hône, Bard, Pontboset e Champorcher<br><br>Esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di contabilità, organizzazione generale, polizia locale e ufficio tecnico da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di uffici unici comunali associati | -        |

#### CONVENZIONI

| <i>Nome</i>  | <i>Attività</i>  | <i>%</i> |
|--|--|----------|
| AUTORITA' DI SUB-ATO<br>MONT ROSE WALSER                                 | Gestione SII   | -        |
| UNITE' DES COMMUNES<br>MONT ROSE   | Ciclo rifiuti, organi istituzionali, scuole medie (gestione, arredi e attrezzature, mensa scolastica), siti-radiotelecomunicazioni-foc, suel, centri estivi per minori, asilo nido-garderie, microcomunità, a.d.i., l.u.s., telesoccorso, elaborazione stipendi, soggetti disagiati, investimenti s.i.i. |          |
| RAVA E CONSORZIO DEGLI<br>ENTI LOCALI DELLA VALLE<br>D'AOSTA             | Funzioni della stazione unica appaltante (SUA) per la Valle d'Aosta per i contratti di lavori e e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria  |          |
| RAVA   | Funzioni della centrale unica di committenza (CUC) regionale per l'acquisizione di servizi e forniture   |          |
| RAVA   | Ufficio del difensore civico   |          |
| CONSIGLIO PERMANENTE<br>DEGLI ENTI LOCALI E LA<br>REGIONE AUTONOMA VALLE | Esercizio in forma associata dell'ufficio procedimenti disciplinari  |          |

|         |  |  |
|---------|--|--|
| D'AOSTA |  |  |
|---------|--|--|

#### CONSORZI

| <i>Nome</i> | <i>Attività</i>   | <i>%</i> |
|-------------|---|----------|
| B.I.M.      | Autorità Ambito Servizio Idrico   | -        |
| CPEL        | Funzione consultiva e propositiva enti locali   | -        |
| CELVA       | Formazione, consulenza, assistenza tecnico e giuridico legale, riscossione coattiva (L.R. 6/2014) | 1,19%    |

#### AZIENDE

| <i>Nome</i> | <i>Attività</i> | <i>%</i> |
|-------------|-----------------|----------|
| Nessuna     |                 |          |

#### ISTITUZIONI

| <i>Nome</i> | <i>Attività</i> | <i>%</i> |
|-------------|-----------------|----------|
| Nessuna     |                 |          |

#### SOCIETA' DI CAPITALI

| <i>Nome</i> | <i>Attività</i>   | <i>%</i> |
|-------------|---|----------|
| INVA SPA    | Società servizi informatici – Centrale Unica di Committenza Regionale | 0,0098%  |

#### CONCESSIONI

| <i>Nome</i> | <i>Attività</i> | <i>%</i> |
|-------------|-----------------|----------|
| Nessuna     |                 |          |

#### UNIONI

| <i>Nome</i> | <i>Attività</i> | <i>%</i> |
|-------------|-----------------|----------|
| Nessuna     |                 |          |

## b) Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

In particolare si relaziona quanto segue:

|  |                        |   |
|--|------------------------|---|
| <b>1.2.1 – Superficie in Kmq.</b>                              |                        |   |
| <b>1.2.2 – RISORSE IDRICHE</b>                                 |                        |   |
| * Laghi n°0  | * Fiumi e Torrenti n°1 |   |
| <b>1.2.3 – STRADE</b>  |                        |   |
| * Statali Km. 2  | * Provinciali Km.      | * Comunali Km. 3  |
| * Vicinali Km. ____  | * Autostrade Km. ____  |   |
| <b>1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>           |                        |   |
| <i>Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione</i> |                        |   |
|  | <b>SI</b>              | <b>NO</b>   |
| * Piano reg. adottato  | X                      | –   |
|  |                        | 1) D.C.C. 15 del 28.03.2011 "ADOZIONE VARIANTE GENERALE AL PIANO REGOLATORE GENERALE (P.R.G) ED P.T.P AI SNSI DELLA L.R. 11/1999.<br>2) D.C.C. 36 del 23.11.2011: "ESAME OSSERVAZIONI AL PIANO REGOLATORE GENERALE COMUNALE -<br>3) D.C.C. 21 del 12.07.2012 "ADOZIONE TESTO DEFINITIVO DI VARIANTE GENERAL AL PIANO REGOLATORE GENERALE ED AL PTP AI SENSI DELLA L.R 11/98<br>4) D.C.C 19 del 16.06.2018 VARIANTE NON SOSTANZIALE N. 2 AL VIGENTE PIANO REGOLATORE GENERALE CLASSIFICAZIONE DEGLI EDIFICI ED AREE DI PARTICOLARE INTERESSE . |
| * Piano reg. approvato   | X                      | –   |
| * Progr. di fabbricazione                                      | –                      | X   |
| * Piano edilizia economica e popolare                          | –                      | X   |

**PIANO INSEDIAMENTO**  
**PRODUTTIVI**

SI NO

\* Industriali                    -    **X**

\* Artigianali                   -    **X**

\* Commerciali               -    **X**

\* Altri strumenti (specificare)

|       |
|-------|
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

AREA INTERESSATA

AREA DISPONIBILE

**P.E.E.P**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**P.I.P**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **c) Politica tributaria e tariffaria**

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

### **ENTRATE**

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

La politica tributaria e tariffaria di questa Amministrazione consiste nel non aggravare la situazione economica dei propri cittadini, già in forte difficoltà a causa della persistente crisi economica attuale.

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale.

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.

La previsione per il triennio è la conferma delle aliquote attuali onde garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente, a parità di risorse trasferite dallo Stato/Regione.

Le politiche tariffarie interessano i seguenti servizi:

- tariffa utilizzo servizi igienici pubblici
- rimborso spese per utilizzo locali ad uso istituzionale di proprietà comunale;
- diritti di segreteria;
- TOSAP;
- Imposta comunale sulla pubblicità;
- diritti sulle pubbliche affissioni;
- diritti per i servizi cimiteriali;
- IMU;
- TARI.
- TASI

I servizi pubblici offerti ai cittadini sul territorio comunale sono i seguenti:

- N. 1 scuola dell'infanzia, gestita tramite l'Istituzione scolastica Mont Rose A. presso il Comune di Hone le spese di gestione vengono liquidate su presentazione di un rendiconto trasmesso dal Comune di Hone .
- N. 1 scuola primaria, gestita tramite l'Istituzione scolastica Mont Rose A. presso il Comune di Hone le spese di gestione vengono liquidate su presentazione di un rendiconto trasmesso dal Comune di Hone .
- N. 1 scuola secondaria di primo grado, gestita tramite l'Unité des Communes Mont Rose;
- N. 2 asili nido e servizio garderie d'enfance, gestiti tramite l'Unité des Communes Mont Rose;
- Servizi alla persona gestiti tramite l'Unité des Communes Mont Rose;
- La rete acquedottistica, la cui gestione è stata delegata al SUBATO Mont Rose;
- La rete fognaria, la cui gestione è stata delegata al SUBATO Mont Rose;
- N. 1 depuratore, la cui gestione è stata delegata al SUBATO Mont Rose;
- Gestione del ciclo RSU, la cui gestione è stata delegata al SUBATO Mont Rose;

- Servizio di illuminazione pubblica, direttamente gestito dall'Ente il quale lo svolge con affidamento a ditta esterna qualificata;
- Sgombero neve, gestito direttamente il quale lo svolge con affidamento a ditta esterna qualificata ;
- Servizio pubbliche affissioni, dato in gestione a ditta esterna qualificata ;
- Gestione aree verdi , gestite dal Comune con proprio personale ed attraverso appalti di servizio e ditta esterna qualificata.

### **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

Non si prevede il ricorso al reperimento di risorse straordinarie e in conto capitale, oltre alle entrate derivanti dalla disciplina urbanistica che si prevedono costanti in ragione dell'esame dei dati storici ed in coerenza con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti. Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

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

Al momento non si prevede il ricorso all'indebitamento.

## **SPESE**

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

Relativamente alla gestione corrente il Comune dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla "spending review" n.66/2014 e s.m.i. e i successivi comunicati ministeriali.

In particolare, per la gestione di alcune funzioni fondamentali, il Comune dovrà continuare nell'attuale politica di convenzionamento con altri enti, che permette l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

### **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 acquisti superiori ad Euro 1000,00.

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

L'art. 2 commi da 594 a 599 della Legge 24.12.2007, n. 244 introduce alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni fissando l'obbligo di adottare Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali.

L'art. 2 commi da 594 a 595 individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione e precisamente:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- apparecchiature di telefonia mobile.

I piani devono essere operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

A consuntivo deve essere redatta una relazione da inviare agli organi di revisione ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente; viene altresì richiesta la pubblicazione dei piani triennali sul sito internet degli enti.

Di seguito vengono pertanto elencate le strutture ed i beni in dotazione al Comune di Bard nonché le misure da assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di legge sopra richiamate.

#### DOTAZIONI STRUMENTALI – INFORMATICHE

Nel corso degli ultimi anni l'ente ha di fatto razionalizzato l'acquisto delle proprie dotazioni strumentali e informatiche anche in vista del graduale avvio dell'esercizio in forma associata delle funzioni comunali con contestuale riuso delle stesse dotazioni strumentali per più operatori, sia del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.

L'attuale dotazione prevede:

- n. 8 PC collegati in rete distinti nei seguenti uffici:
  - ...- n. 4 ufficio servizi demografici, ragioneria, segreteria e tributi;
  - ...- n. 1 ufficio vigilanza;
  - ...- n. 1 ufficio sindaco;
  - ...- n. 2 ufficio tecnico;
- n. 2 fotocopiatrici di cui n. 1 fotocopiatrice mal funzionante, n.4 stampanti

Gli uffici comunali hanno in dotazione n. 1 server, un'unica centralina telefonica e un unico fax. Al fine di assicurare una attenta politica di contenimento dei costi e un utilizzo di macchine tecnologicamente aggiornate le fotocopiatrici sono condivise dagli uffici e vengono pertanto utilizzate come stampanti/scanner.

Le spese di funzionamento delle attrezzature di cui sopra sono quelle relative all'energia elettrica per l'alimentazione, carta, toner, contratto di manutenzione ordinaria .

La collocazione degli uffici risulta già essere la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente.

L'obiettivo in generale per il triennio 2019/2021 sarà quello di mantenere la dotazione numerica attuale degli hardware provvedendo alla manutenzione di eventuali guasti ai sistemi o alla loro sostituzione se danneggiati irreparabilmente.

Migliorare ulteriormente gli attuali standard di sicurezza, di velocità e intercambiabilità dei servizi offerti utilizzando al meglio le risorse già disponibili. Aggiornamento dei software in uso, in base alle nuove disposizioni di legge ed in base ai miglioramenti innovativi delle procedure gestionali.

## AUTOVETTURE DI SERVIZIO E MEZZI OPERATIVI DELL'ENTE

Il Comune, alla data di redazione del presente piano dispone dei seguenti mezzi:

- n. 1 autovettura di servizio Fiat Panda ad uso della Polizia municipale;
- n. 1 autovettura di servizio Fiat Punto a disposizione di dipendenti e amministratori per spostamenti attinenti attività di servizio (corsi di formazione, riunioni ecc.);
- n. 1 Porter Piaggio;
- n. 1 Unimog ;
- attrezzature varie di magazzino per piccole manutenzioni ordinarie.

L'obiettivo del triennio 2019/2021 sarà quello di eseguire normali manutenzioni, revisioni e riparazioni dei mezzi in dotazione, nonché il consumo necessario di carburanti e lubrificanti.

## TELEFONIA MOBILE

Non ci sono portatili a disposizione degli amministratori e dipendenti del Comune di Champorcher e i medesimi fanno uso del proprio cellulare. Non ci sono a disposizione schede telefoniche ma vengono dati dei rimborsi telefonici pari ad €12 mensili all'operaio ed al vigile . è stata inoltre previsto l'acquisto di n. 1 scheda telefonica che sarà utilizzato per il programma del controllo vasche acquedotto

L'obiettivo del triennio 2019/2021 è di garantire tramite la telefonia mobile la reperibilità del personale durante il servizio.

## BENI IMMOBILI DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

### **STRUTTURE E PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE:**

- o *il Municipio;*
- o *n. 1 sala polifunzionale;*
- o *n. 1 sala mostre ;*
- o *n. 2 bagni pubblici ;*
- o *il campanile annesso alla chiesa parrocchiale;*
- o *il cimitero;*
- o *Ecomuseo della Castagna*
- o *“Casa della Meridiana” : n. 4 alloggi e n. 1 locale commerciale in locazione;*
- o *Edificio denominato “Dopolavoro”: n. 1 alloggio in locazione;*
- o *Autorimessa “Dopolavoro” : n. 3 Posti auto - n.. 2 Posti moto in locazione*
- o *Un parcheggio pluripiano coperto con n. 4 garage – posti auto n. 26 al coperto - n. 32 allo scoperto;*
- o *“Casa Ciuca” adibito ad Ostello - in comodato all’Associazione Forte di Bard*
- o *“Casa Urbano” in comodato all’Associazione Forte di Bard*
- o *“Ospizio de Jordanis” (ex Municipio) ora adibito ad Hotel” in comodato all’Associazione Forte di Bard*
- o *N. 1 edificio denominato “Maison Bleu” assegnata tramite bando ad Associazione di artisti che promuove eventi culturali*
- o *N. 1 magazzino adibito a ricovero mezzi e attrezzature ( in affitto da C.V.A)*
- o *N. 1 locale adibito a magazzino (in affitto da ARER)*

Considerato che gli immobili nelle condizioni di essere locati sono al momento di fatto affittati (alloggi, garages,, ufficio postale), gli obiettivi dal punto di vista della gestione corrente, saranno

quelli di provvedere ad una gestione accurata dei beni sopra citati ed ai posti auto che si intenderanno concedere in affitto presso il parcheggio coperto a fianco del cimitero , preoccupandosi di non lasciare immobili inutilizzati, sia al fine di garantire la redditività, sia al fine di venire incontro a quelle che sono le esigenze sociali e culturali.

Si monitorerà inoltre, ai fini di una eventuale possibile diminuzione delle spese, il costo relativo alle utenze di tutti gli immobili.

Si provvederà alle manutenzioni ordinarie di varia natura in caso si presentassero le necessità.

## d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

La situazione del personale in servizio alla data della presente relazione è la seguente:

### PERSONALE IN SERVIZIO E DOTAZIONE ORGANICA

| <i>Q.F.</i> | <i>PREVISTI IN<br/>PIANTA<br/>ORGANICA N°</i> | <i>IN SERVIZIO<br/>NUMERO</i> | <i>Q.F.</i> |
|-------------|---|-------------------------------|-------------|
| A           | 0   | 0                             | -           |
| B           | 1   | 1                             | B3          |
| C           | 3   | 1                             | C1          |
| C           | 1   | 1                             | C2          |
| D           | 2   | 1                             | D           |
| Dirigenti   | 0   | 0                             | -           |
| Segretari.  | 0   | 2 al 25%                      | -           |

Totale personale in servizio al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso:

di ruolo n. 4

fuori ruolo n. 0

Totale personale da ricoprire al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso:

di ruolo n.

| <i>AREA TECNICA</i> |                                    |                      |   |
|---------------------|------------------------------------|----------------------|---|
| <i>Q.F.</i>         | <i>QUALIFICA<br/>PROFESSIONALE</i> | <i>N° PREV. P.O.</i> | <i>N° IN SERVIZIO</i>                         |
|                     |                                    |                      |   |
| B3                  | operaio                            | 1                    | 1 al 50% convenzione<br>con il comune di hone |
| Segretario          | segretario                         |                      | 25%   |

| <i>AREA ECONOMICA-FINANZIARIA</i> |                                    |                      |                       |
|-----------------------------------|------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| <i>Q.F.</i>                       | <i>QUALIFICA<br/>PROFESSIONALE</i> | <i>N° PREV. P.O.</i> | <i>N° IN SERVIZIO</i> |
| D                                 | Istruttore direttivo               | 1                    | 1                     |
| Segretario                        | segretario                         |                      | 25%                   |

| <b>AREA DI VIGILANZA</b>   |                                |                      |                       |
|----------------------------|--------------------------------|----------------------|-----------------------|
| <b>Q.F.</b>                | <b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b> | <b>N° PREV. P.O.</b> | <b>N° IN SERVIZIO</b> |
| C1                         | istruttore                     | 2                    | 1                     |
| <b>AREA AMMINISTRATIVA</b> |                                |                      |                       |
| <b>Q.F.</b>                | <b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b> | <b>N° PREV. P.O.</b> | <b>N° IN SERVIZIO</b> |
| C1                         | istruttore                     | 1 al 75%             | 0                     |

| <b>AREA DEMOGRAFICA / STATISTICA</b> |                                |                      |                       |
|--------------------------------------|--------------------------------|----------------------|-----------------------|
| <b>Q.F.</b>                          | <b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b> | <b>N° PREV. P.O.</b> | <b>N° IN SERVIZIO</b> |
| C2                                   | istruttore                     | 1                    | 1                     |

Con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 10.01.2018 è stata approvata la "RICOGNIZIONE DELLE ECCEденZE DI PERSONALE - ADEMPIMENTO ANNUALE AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.LGS. 165 DEL 30.03.2001, COME MODIFICATO DALL'ART. 16 DELLA 12.11.2011 N. 183".-

Con deliberazione d'AMBITO TERRITORIALE SOVRACOMUNALE FRA I COMUNI DI HONE, BARD, PONTBOSET E CHAMPORCHER della Conferenza dei Sindaci n. 1 del 16.01.2018 è stata approvata la dotazione organica del personale d'Ambito all'oggetto "Ambito ottimale: dotazione organica, posti vacanti, ricognizione eccedenze, programmazione triennale del fabbisogno del personale, dotazione di personale di ogni ufficio unico e altre determinazioni".

Sono presenti inoltre n. 2 segretari comunali assunti come AMBITO TERRITORIALE SOVRACOMUNALE FRA I COMUNI DI HONE, BARD, PONTBOSET E CHAMPORCHER con il 20% della spesa stipendiale a carico del Comune di BARD.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

| <b>Anno di</b> | <b>Dipendenti</b>   | <b>Spesa di personale</b> | <b>Incidenza % spesa</b> |
|----------------|---|---------------------------|--------------------------|
| 2017           | 4 dipendenti di cui n. 1 al 50%<br>+ quota ambito n. 2 segretari al 25%   | 215.400,23                | 40,02                    |
| 2016           | 5 dipendenti di cui n. 1 al 50% in convenzione con il Comune di hone ed n. 1 dipendente al 50% con il comune di Pontboset<br>+ quota ambito n. 2 segretari al 25% | 204.475,32                | 39,22                    |

|      |  |            |       |
|------|--|------------|-------|
| 2015 | 5 dipendenti in convenzione con il comune di Pontboset + vigile in convenzione con il comune di Fontainemore al 30.06.2015<br>+ quota segretario fino al 33,33 quota segretario comunale 30.09.2015 + quota ambito n. 2 segretari al 25% | 208.006,93 | 41,96 |
| 2014 | 5 dipendenti di cui n. 1 50% in convenzione con il comune di Ponteoset + ed il vigile in convenzione con il Comune di Fontainemore al 20% quota segretario al  | 209.921,87 | 41,71 |
| 2013 | 5 dipendenti di cui n. 1 50% in convenzione con il comune di Ponteoset + ed il vigile in convenzione con il Comune di Fontainemore al 20% quota segretario al 33,33%   | 206.078,77 | 41,39 |

### Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Durante la vigenza del presente documento è prevista l'uscita anticipata del Segretario comunale per quiescenza. L'AMBITO TERRITORIALE SOVRACOMUNALE FRA I COMUNI DI HONE, BARD, PONTBOSET E CHAMPORCHER si riserva di valutare ogni iniziativa finalizzata alla riduzione delle spese relative ed eventuali nuove assunzioni per posti vacanti in pianta organica, secondo quanto consentito in materia di turn over. La normativa limita le assunzioni negli Enti locali riducendo drasticamente l'autonomia organizzativa degli Enti che si trovano sempre più investiti da nuovi adempimenti e scadenze burocratiche senza poter disporre di maggiori risorse umane. Qualora il Segretario comunale potesse attivare la pratica pensionistica facendo ricorso alla procedura A.P.E. il Comune di Hone (che dispone di un posto vacante in pianta organica a seguito di recente mobilità di un funzionario tecnico presso il SUEL) avvierebbe le procedure per la copertura di un posto Q.F. D, area tecnica manutentiva, al quale affidare la direzione dell'Ufficio tecnico associato e il ruolo di RUP.

## e) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

### Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L'art. 21 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 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 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

Alla data di presentazione del presente documento, non sono previsti interventi in corso di esecuzione la cui conclusione è programmata oltre il triennio 2019-2021.

Alla data attuale, in riferimento agli investimenti e ai progetti in corso di esecuzione si segnalano i seguenti non ancora ultimati:

| <i>Articolo</i>    | <i>Descrizione</i>                                       | <i>Impegnato<br/>(Cp + Rs)</i> | <i>Pagato<br/>(Cp + Rs)</i> | <i>Residui da<br/>Riportare</i> |
|--------------------|--|--------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| 20101 / 20101 / 1  | CDC 501 ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI 501                  | 14.741,26                      | 3.660,00                    | 11.081,26                       |
| 20301 / 20301 / 1  | CDC 502 STRUMENTI URBANISTICI                            | 60.984,31                      | 2.918,24                    | 58.066,07                       |
| 20301 / 20301 / 2  | CDC 508 ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI (ESPROPRIO PISTA ) | 65.392,52                      | 5.709,60                    | 59.682,92                       |
| 20301 / 20301 / 7  | CDC 529 RISTRUTTURAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE | 41.821,90                      | 38.605,30                   | 3.216,60                        |
| 20301 / 20301 / 10 | CDC 532 COSTRUZIONE BAGNI                                | 35.168,33                      | 16.469,12                   | 18.699,21                       |

|                   |   |                   |                   |                   |
|-------------------|---|-------------------|-------------------|-------------------|
|                   | PUBBLICI  |                   |                   |                   |
| 20301/20301/15    | MANUTENZIONE<br>STRAORDINARIA IMMOBILI  | 9.048,09          |                   | 9.048,09          |
| 20301/ 20301 / 17 | ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI   | 17.186,02         | 10.042,92         | 7.143,10          |
| 20301/20301/19    | MANUTENZIONE<br>STRAORDINARIA VASCHE<br>ACQUEDOTTO  | 12.485,58         |                   | 12.485,58         |
| 20301/20301/22    | LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE<br>URBANA AREA ANTISTANTE IL<br>MUNICIPIO                              | 146.400,00        |                   | 146.400,00        |
| 20301/20301/3     | CDC 513MANUTENZIONE<br>STRAORDINARIA STRADE   | 27.516,77         |                   | 27.516,77         |
| 20301/20301/6     | CDC520 MANUTENZIONE<br>STRAORDINARIA PUBBLICA<br>ILLUMINAZIONE                                    | 4.919,04          |                   | 4.919,04          |
| 20301/20301/9     | CDC 512 MIGLIORAMENTO<br>VIABILITA' ACCESSO AL BORGO  | 56.465,34         | 56.083,56         | 381,78            |
| 20301/20301/11    | CDC 505 COSTRUZIONE<br>PARCHEGGIO   | 43.127,35         | 10.180,94         | 32.946,41         |
| 20301/20301/13    | PROGETTAZIONE E DIREZIONE<br>LAVORI MANUTENZIONE<br>STRAORDINARIA PONTE<br>MEDIOEVALE             | 22.814,00         |                   | 22.814,00         |
| 20301/20301/14    | LAVORI PONTE MEDIOEVALE   | 55.000,00         |                   | 55.000,00         |
| 20301/20301/18    | RIQUALIFICAZIONE URBANA<br>DELL' AREA ANTISTANTE IL<br>MUNICIPIO FINO AL PIAZZALE<br>SAN GIOVANNI | 25.887,03         |                   | 25.887,03         |
| 20301/20301/20    | REALIZZAZIONE PANNELLI<br>TURISTICI   | 4.069,92          |                   | 4.069,92          |
|                   | <b>TOTALE:</b>  | <b>643.027,46</b> | <b>143.669,68</b> | <b>499.357,78</b> |

## **f) Rispetto delle regole di finanza pubblica**

### **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.

#### **Situazione di cassa dell'Ente**

Fondo cassa al 31/12/2017 Euro 788.502,82

Andamento del fondo cassa nel quinquennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 Euro 788.502,82

Fondo cassa al 31/12/2016 Euro 738.897,25

Fondo cassa al 31/12/2015 Euro 803.910,75

Fondo cassa al 31/12/2014 Euro 1.031.707,48

Fondo cassa al 31/12/2013 Euro 878.955,89

Utilizzo anticipazione di cassa nel triennio precedente

L'Ente non ha mai fatto ricorso all'anticipazione.

#### **Ripiano ulteriori disavanzi**

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

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

L'Ente, dal momento di entrata in vigore, ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.

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

#### **Considerazioni finali**

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

Il presente D.U.P. semplificato ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2019 e fino al 31 dicembre 2021.

Il documento, nei suoi aspetti programmatici e gestionali, è redatto conformemente agli indirizzi programmatici dell'attuale amministrazione, nel rispetto ed in coerenza con le linee di mandato amministrativo e della vigente normativa in materia.