

COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA  
PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

**DOCUMENTO UNICO**  
**DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO**

Periodo: 2021/2023

## SOMMARIO

### PREMESSA

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

### PARTE PRIMA

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

##### **1. 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  
Partecipazioni

##### **2. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

Situazione di cassa dell'Ente  
Utilizzo anticipazione di cassa nel quadriennio precedente  
Livello di indebitamento  
Debiti fuori bilancio riconosciuti  
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui  
Ripiano ulteriori disavanzi  
Fondo liquidità CDP  
Strumenti derivati

##### **3. GESTIONE RISORSE UMANE**

##### **4. 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
- Spesa in conto capitale
- 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) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali**

**E) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

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

**G) Considerazioni finali**

## PREMESSA

Il Principio contabile applicato della programmazione, all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, prevede quanto segue:

- il punto 4.2 annovera tra gli strumenti di programmazione degli enti locali il Documento Unico di Programmazione (DUP) da presentare al Consiglio Comunale per le conseguenti deliberazioni. Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione del DUP, deve essere presentato al Consiglio Comunale anche lo stato di attuazione dei programmi;
- il punto 8.4 disciplina il Documento unico semplificato per i comuni fino 5.000 abitanti;
- il punto 8.4.1 disciplina il Documento unico semplificato per i comuni fino 2.000 abitanti;

Ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:

- a) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;
- b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la politica tributaria e tariffaria;
- d) l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;
- e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;
- f) il rispetto delle regole di finanza pubblica.

Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

Anche gli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti possono utilizzare, pur parzialmente, la struttura di documento unico di programmazione semplificato riportata nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica.

Dato atto che questo ente, avendo una popolazione inferiore a 2.000 abitanti, può predisporre il DUP semplificato, secondo le indicazioni contenute nel citato principio contabile all. 4/1 punto 8.4.1.

Ricordato che il DUP individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Si evidenzia che l'orizzonte temporale del mandato elettivo dal 2018 al 2023, abbraccia interamente il periodo di riferimento della programmazione triennale 2021/2022/2023.

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

- a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

- d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;
- e) piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165.

**LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**  
presentate al Consiglio Comunale  
ai sensi dell'art. 46 comma 3, del D.Lgs. 267/2000  
(deliberazione n. 14 dell'11.06.2019)

*Insieme alla mia **squadra di candidati Consiglieri**, ho elaborato questo sintetico ma intenso programma di massima che vuole vedere al centro di tutto l'operato amministrativo **il Cittadino** e prestare, con particolare attenzione, un occhio di riguardo alle fasce più deboli, nel segno della **solidarietà sociale**.*

*Con grande passione ed impegno – tenendo conto, nostro malgrado, dei limiti che ci sono imposti dal bilancio oltre che dalle leggi dello Stato – cercheremo di dirigere la nostra azione amministrativa ad interventi mirati in questi settori:*

**BENE COMUNE – Supportare le associazioni** – *In un piccolo paese come il nostro, lo spirito di aggregazione è importantissimo: lavorando tutti nella stessa direzione, quella del bene comune, possiamo ottenere grandi risultati. Non si può comprendere la realtà anzolese senza le sue associazioni: è per questo che nel nostro programma, la socialità ha un ruolo primario. Le associazioni che ogni giorno si impegnano per la collettività devono essere **supportate ed incentivate**; il Corpo Volontari AIB, la Pro Loco, il Gruppo Alpini e il Consorzio Alpeggi avranno il massimo **supporto e disponibilità**, al fine di svolgere al meglio il loro compito istituzionale al servizio della comunità. Iniziative come la recente giornata ecologica ed altri momenti di aggregazione saranno anche un momento di confronto e crescita.*

**OPERE PUBBLICHE – Realizzazione e reperimento dei fondi** – *Le opere pubbliche che principalmente interessano la popolazione anzolese e che attendono ormai da anni di essere portate a termine, sono il completamento della **strada che porta all'alpe Piazza***

**Grande** ed il completamento della **rete fognaria**. Nella condizione normativa e di bilancio attuale, bisogna ammettere che il Comune né ha risorse proprie per poter terminare tali opere; né sembra opportuno ricorrere per queste all'indebitamento (nonostante nel 2019 scadano ben quattro mutui, contratti oltre vent'anni fa per la realizzazione del circolo di cultura, di parte della fognatura, per l'acquisto dello scuolabus e per la realizzazione del ciottolato nel centro urbano). A breve però entreranno nella casse comunali € 148.000 mila circa, che saranno liquidati da parte di Terna per il canone di occupazione degli usi civici, grazie al lavoro dell'amministrazione uscente, che è riuscita ad ottenere una cifra di gran lunga superiore a quella inizialmente offerta da Terna. Di questi fondi, **la totalità sarà destinata alla realizzazione di spese di investimento, con la priorità assoluta per le due opere di cui sopra**. Certo è che, per completare la strada per Piazza Grande e la rete fognaria, il Comune dovrà impegnarsi a **reperire i sempre minori fondi pubblici disponibili**, andando a bussare alle porte di Regione e Stato; su questo saremo infaticabili. Non per ultimo, e certamente di più agevole realizzazione, è il completamento della **riqualificazione dell'area piscina**, già avviata dalla precedente amministrazione e per il quale già esiste un bellissimo progetto di massima. Ricordo che sono già iscritti a bilancio, e finanziati con l'avanzo di amministrazione per € 30.000, i fondi per **asfaltare in tempi brevi alcuni tratti di strade urbane**. Tra gli interventi in materia ambientale, miriamo a reperire fondi per la **riqualificazione dell'area "Lanca"**.

**ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE – Servizi ai cittadini** – *Un ruolo fondamentale per poter offrire servizi, progettare e realizzare opere è svolto dalla presenza di solide strutture burocratiche. In questi ultimi anni dei vincoli normativi posti dal legislatore per frenare fenomeni di spreco, che*

sono lontanissimi dalla nostra realtà, hanno imposto una drastica riduzione della spesa per il personale anche a comuni come il nostro, dove delle risorse umane aggiuntive servirebbero per migliorare i servizi resi ai Cittadini. Bisogna quindi – urgentemente – trovare una soluzione per la gestione di servizio segreteria, tramite la stipula di una convenzione con altri comuni per avere un **segretario comunale più presente** che coordini le attività degli uffici e si occupi delle pratiche che richiedono una maggiore preparazione giuridico/economica. E, prima ancora, occorre dare stabilità all'**ufficio tecnico**, in modo da poter disporre di un **geometra presente ed attento alle esigenze dei cittadini e delle imprese** in materia di edilizia privata, oltre che a quelle dell'amministrazione in materia di **opere pubbliche**. In ultimo, è di fondamentale importanza proseguire con il servizio di borsa-lavoro intrapreso con il CISS Ossola, per avere ancora a disposizione un **operaio per le piccole manutenzioni** di tutti i giorni;

**CULTURA e servizi aggiuntivi** – La biblioteca comunale andrà potenziata, attivando il servizio di ritiro ad Anzola anche dei volumi presenti nelle altre biblioteche del VCO. Ogni estate potrà essere organizzata almeno una serata di "Cinema in piazza"; il centro polifunzionale "Circolo di Cultura" potrà finalmente assolvere anche il suo compito naturale di sede di **mostre ed eventi** (già qualche privato lo ha scelto come sede di bellissime esposizioni); vorremmo attivare un **servizio di navetta** con cadenza settimanale, gratuito, per gli anziani, con destinazione Ornavasso, possibilmente nella giornata di lunedì (in concomitanza col mercato) per permettere a tutti di accedere ai servizi fondamentali che non sono presenti in paese (penso all'ottico, al dentista, ecc.);

**PROBLEMI DA RISOLVERE** – Tra i problemi che stiamo affrontando e che vorremmo risolvere, c'è il **contenzioso con Acque Novara e VCO per la gestione del ciclo idrico**. Difatti parrebbe esserci un obbligo normativo, per il nostro piccolo Comune, che richiede di conferire la gestione della totalità del ciclo idrico (prelievo dell'acqua, distribuzione e depurazione) ad "autorità di bacino", cioè a società fra più comuni. Questo porterebbe ad un aumento sconsiderato per i cittadini del costo dell'acqua, che fortunatamente ad Anzola non manca, e che quindi non reputiamo opportuno. È per questo che abbiamo già deciso, con la precedente amministrazione, di resistere in ogni modo a questa forzatura del dettato normativo, in sede giurisdizionale, anche **in attesa di un intervento del legislatore** che pare potrebbe arrivare a breve. Altra questione da risolvere è quella relativa alla **zona artigianale "INI2"**, prevista dal Piano Regolatore Comunale. Molti cittadini si sono lamentati poiché pagano dei tributi eccessivi su delle porzioni di terreno che erano state individuate come zona artigianale. Bisognerà quindi capire se l'intenzione della maggior parte dei proprietari è ancora quella di modificare la destinazione urbanistica per far ritornare i terreni a destinazione agricola, e provvedere quanto prima in tal senso;

**COMUNICAZIONE – Informazione, ascolto e segnalazioni** – I Cittadini devono essere maggiormente informati di ogni attività svolta dal Comune. Si svolgeranno perciò, almeno annualmente, delle **assemblee pubbliche** per ascoltare le richieste dei Cittadini ed illustrare il lavoro svolto da Sindaco, Giunta e Consiglio. Sarà previsto, sempre allo scopo di informare, un **giornalino** non periodico. Saranno attivati sui principali **social network** (Facebook ed Instagram) degli account istituzionali del Comune di Anzola d'Ossola che saranno aggiornati puntualmente ed ai quali i cittadini potranno rivolgere domande ed effettuare segnalazioni.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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



<p style="text-align: center;"><b>1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE</b></p>
--

**Risultanze della popolazione**

Popolazione residente al 31.12.2020 n. 396 (202 maschi, 194 femmine, n. 184 nuclei famigliari)

**Organi politici**

GIUNTA COMUNALE

Sindaco	Andrea Melloni
Vicesindaco	Tommaso Bianchi
Assessore	Giada Ferraris

CONSIGLIO COMUNALE

Consigliere	Marcella Criseo
Consigliere	Federica Pozzato
Consigliere	Lorenzo Scaglia
Consigliere	Pamela Angela Monti
Consigliere	Cristiano Borghini
Consigliere	Margherita Peretti
Consigliere	Lara Lacitignola
Consigliere	Giulia Celeste Tedeschi

### **Risultanze del territorio**

– Superficie in Kmq.	13,83,
– RISORSE IDRICHE	
Laghi n.     ===	Fiumi e Torrenti n.     2
– STRADE	
Statali Km. 7,000    Provinciali Km. 6,000            Comunali Km. 4,000	
Vicinali Km. 0,000                    Autostrade Km. 0,000	
– PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	
(se la risposta è SI indicare data ed estremi di approvazione)	
Piano regolatore adottato	SI X     NO
Deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 20.11.1987	
Piano regolatore approvato	SI X     NO
Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 31.05.2004	
Programma di fabbricazione	SI       NO X

**Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	
<b>1.3.2.1</b> – Asili nido n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	
<b>1.3.2.2</b> – Scuole materne n. <b>1</b>	Posti n. <b>20</b>	Posti n. <b>20</b>	Posti n. <b>20</b>	Posti n. <b>20</b>	
<b>1.3.2.3</b> – Scuole elementari n. <b>1</b>	Posti n. <b>20</b>	Posti n. <b>20</b>	Posti n. <b>20</b>	Posti n. <b>20</b>	
<b>1.3.2.4</b> – Scuole medie n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	
<b>1.3.2.5</b> – Strutture residenziali per anziani n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	
<b>1.3.2.6</b> – Farmacie Comunali	n.	n.	n.	n.	
<b>1.3.2.7</b> – Rete Fognaria in Km.					
- bianca	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
- nera	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
- mista					
<b>1.3.2.8</b> – Esistenza depuratore	SI X NO	SI X NO	SI X NO	SI X NO	
<b>1.3.2.9</b> – Rete acquedotto in Km.	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
<b>1.3.2.10</b> – Attivazione servizio idrico integrato	SI X NO	SI X NO	SI X NO	SI X NO	

<b>1.3.2.11</b> – Aree verdi, parchi e giardini	n. <b>3</b>	n. <b>3</b>	n. <b>3</b>	n. <b>3</b>
<b>1.3.2.12</b> – Punti Luce illum. Pubbl	n. <b>73</b>	n. <b>73</b>	n. <b>73</b>	n. <b>73</b>
<b>1.3.2.13</b> – Rete gas in Km.	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>1.3.2.14</b> – Raccolta rifiuti in quintali:  - raccolta differenziata	1.875,41	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	SI X NO	SI X NO	SI X NO	SI X NO
<b>1.3.2.15</b> – Esistenza discarica	SI NO X	SI NO X	SI NO X	SI NO X
<b>1.3.2.16</b> – Mezzi operativi	n. <b>3</b>	n. <b>3</b>	n. <b>3</b>	n. <b>3</b>
<b>1.3.2.17</b> – Veicoli	n. <b>1</b>	n. <b>1</b>	n. <b>1</b>	n. <b>1</b>
<b>1.3.2.18</b> – Centro elaborazione dati	SI NO X	SI NO X	SI NO X	SI NO X
<b>1.3.2.19</b> – Personal Computer	n. <b>4</b>	n. <b>4</b>	n. <b>4</b>	n. <b>4</b>

## 2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

### Servizi gestiti in forma diretta

- refezione scolastica per scuola d'infanzia e scuola primaria

### Servizi gestiti in forma associata

- gestione della scuola secondaria di secondo grado – gestione affidata all'Istituto Valtoce di Vogogna

- Sportello Unico delle Attività Produttive – gestione affidata alla Camera di Commercio di Baveno

- trasporto scolastico per scuola secondaria di primo grado – in convenzione con il Comune di Ornavasso

- trasporto scolastico per scuola secondaria di secondo grado – in convenzione con il Comune di Pieve Vergonte

- Centrale Unica di Committenza – gestione affidata al Comune di Verbania

- Canile – gestione affidata al Comune di Omegna

### Servizi affidati a organismi partecipati

- **Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali (CISS)** – gestione dei servizi socio assistenziali
- **Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola (ex COUB)** – gestione dei rifiuti
- **Con.Ser.Vco spa** – gestione raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti
- **Distretto Turistico dei Laghi** – gestione dei servizi turistici
- **Vco Servizi (in liquidazione) / Vco Trasporti** – gestione del trasporto pubblico

### L'ENTE DETIENE LE SEGUENTI PARTECIPAZIONI:

#### Enti strumentali controllati:

NESSUNO

#### Enti strumentali partecipati:

CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIALI ZONA OSSOLA quota 0,657%

CONSORZIO RIFIUTI DEL V.C.O. (ex COUB) quota 0,329%

#### Società controllate:

NESSUNA

#### Società partecipate:

CONSER V.C.O. spa quota 0,393%

V.C.O. SERVIZI (in liquidazione) – VCO Trasporti quota 0,021

DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI quota 0,16

### 3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente	€. 44.750,52
Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente	
Fondo cassa al 31/12/2019	€. 81.304,05
Fondo cassa al 31/12/2018	€. 44.750,52
Fondo cassa al 31/12/2017	€. 24.305,62

Nel corso del 2020, l'Ente ha fatto ricorso all'anticipazione di cassa per un importo massimo di euro 62.970,63 (completamente restituita alla data del 31.12.2020), su un totale concesso di euro 231.048,70.

Non si è fatto ricorso al fondo straordinario di liquidità della Cassa Depositi e Prestiti spa (art. 1 D.L. 35/2013 convertito nella legge 64/2013).

#### 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)%
anno 2020 ***	11.100,95	541.818,26	2
anno 2019	13.681,77	504.142,31	2,71
anno 2018	12.232,85	560.854,75	2,18

\*\*\* alla data di redazione del presente il rendiconto 2020 è in fase di stesura.

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Nel periodo 2018/2019/2020, ed entro la data di formazione del presente, non sono stati riconosciuti o segnalati debiti fuori bilancio

#### Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Non si registra disavanzo derivante dal riaccertamento straordinario dei residui.

#### Ripiano ulteriori disavanzi

Non si registrano ulteriori disavanzi.

## 4. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

### Personale

Personale in servizio al 31/12/2020

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. C6	1	1	
Cat. C1	1	1	
Cat. B7	1	1	
Cat. B4	1	1	
Lavoratori P.A.S.S.	1		1*
TOTALE	5	4	1

\* in convenzione con il Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali

Andamento della spesa di personale nell'ultimo triennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
anno 2019	5	112.801,68	21,58
anno 2018	5	112.784,68	23,70
anno 2017	6***	112.705,32	24,04

\*\*\* presenza di n. 1 tecnico comunale a scavalco dal Comune di Premosello Chiovenda e n. 1 tecnico a scavalco dal Comune di Pieve Vergonte

## 5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

I commi da 819 a 826 della Legge 30/12/2018 n. 145 (c.d. Legge di Bilancio 2019), sanciscono il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e – più in generale – delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio, imposte agli enti locali da un ventennio. Dal 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, gli enti locali possono utilizzare in modo pieno sia il Fondo pluriennale vincolato di entrata sia l'avanzo di amministrazione ai fini dell'equilibrio di bilancio (comma. 820).

Il vincolo di finanza pubblica coincide pertanto con gli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e dal TUEL, senza l'ulteriore limite fissato dal saldo finale di competenza non negativo. Gli enti, infatti, si considerano *“in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo”*, desunto *“dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto”*, allegato 10 al D.Lgs. 118/2011 (comma. 821).



D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

Nel periodo 2021/2022/2023 la gestione amministrativa sarà finalizzata al perseguimento dei fini istituzionali, con riferimento alle risorse che l'Ente prevede di avere a disposizione sulla base della normativa nazionale e regionale.

## A) ENTRATE

### Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le tariffe tributarie dell'Amministrazione Comunale saranno in linea con quanto adottato negli anni precedenti e perseguiranno l'obiettivo di non incrementare o di mantenere al minimo necessario il prelievo fiscale su base comunale, al fine di non incidere negativamente su una situazione economico-sociale di profonda crisi dovuta anche all'emergenza Covid-19.

Si osserva che gli enti locali sono caricati di ruoli e impegni spesso al di sopra delle loro capacità tecnico logistiche e finanziarie, cui si cerca di fare fronte con l'ottimizzazione della spesa, soprattutto nei piccoli enti.

In particolare si evidenzia quanto segue.

#### UNIFICAZIONE IMU E TASI

L'entrata in vigore con decorrenza dal 01.01.2020 della legge di bilancio 2020 (art. 1 commi 738-783 della legge 27.12.2019 n. 160) ha disciplinato *ex novo* l'imposta municipale propria (IMU), già istituita insieme alla TASI (per la componente riferita ai servizi) ed alla TARI (per la componente riferita al servizio rifiuti), come componente patrimoniale dell'Imposta Unica Comunale (IUC) dalla legge di stabilità 2014 (legge n. 147/2013) commi da 639 a 731 dell'articolo unico;

La legge di bilancio 2020 attua l'unificazione IMU-TASI cioè l'assorbimento della TASI nell'IMU a parità di pressione fiscale.

L'intenzione amministrativa pertanto resta quella di mantenere le aliquote così come deliberate per l'anno 2020.

ALiquota	TIPOLOGIA IMMOBILI
6,0 per mille	Abitazione principale <b>solo</b> cat. A/1 – A/8 – A/9 e relative pertinenze
8,60 per mille	Altri fabbricati
8,60 per mille	Aree fabbricabili
10,60 per mille (7,60 a carico Stato) (3,00 carico Comune)	Immobili cat. D
1 per mille	Fabbricati rurali ad uso strumentale così come classificati da disposizioni di legge
2,5 per mille	Immobili merce

## **ADDIZIONALE IRPEF**

Il Comune di Anzola d'Ossola applica l'addizionale Irpef con le seguenti modalità:

<b>da 0 a 15000 €</b>	<b>0,45%</b>
<b>da 15001 a 28000 €</b>	<b>0,50%</b>
<b>da 28001 a 55000 €</b>	<b>0,65%</b>
<b>da 55001 a 75000 €</b>	<b>0,70%</b>
<b>oltre 75000 €</b>	<b>0,80%</b>

In relazione al disposto dell'art. 1 comma 3-bis del D.Lgs. 28.09.1998 n. 360 inserito dall'art. 1 comma 142 della legge 27.12.2006 n. 296, viene fissata la soglia di esenzione per possessori dei seguenti requisiti reddituali:

*fino ad euro 10.000,00 (diecimila/00) a prescindere dai componenti del nucleo familiare.*

La soglia di esenzione non può essere considerata una franchigia che esenta dall'imposta la generalità dei contribuenti indipendentemente dal reddito posseduto, ma dovrà essere riferita esclusivamente a coloro che posseggono redditi entro detta soglia. Una volta superato il tetto esente, l'intero ammontare del reddito dovrà essere assoggettato all'addizionale.

## **TARI**

Il Comune di Anzola d'Ossola quantificherà le tariffe della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani sulla base del piano finanziario per l'anno 2021, che verrà predisposto dal Consorzio Rifiuti del Vco di Verbania, nel rispetto delle nuove disposizioni di legge e delle deliberazioni di ARERA.

## **CONCESSIONI CIMITERIALI**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 18.12.2019 sono stati confermati per l'anno 2020 i canoni per le concessioni cimiteriali in vigore.

Con deliberazione della Giunta Comunale da adottarsi entro i termini di approvazione del bilancio di previsione finanziario triennio 2021/2022/2023, verranno stabilite le tariffe per l'anno 2021. Non si prevedono modifiche.

## **CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA**

E' stato istituito a decorrere dal 01 gennaio 2021 ai sensi dell'art. 1 commi da 816 a 836 della legge 27.12.2019 n. 160, che sostituisce la tassa per l'occupazione degli spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità ed il diritto sulle pubbliche affissioni. L'Amministrazione provvederà entro il termine di approvazione del bilancio all'approvazione del regolamento e delle relative tariffe. Non si prevedono modifiche a quelle vigenti.

## **LOCAZIONE "CIRCOLO DI CULTURA"**

Con deliberazione della giunta comunale n. 72 del 18.12.2019 sono stati confermati per l'anno 2020 i medesimi diritti e le medesime tariffe dell'anno 2019.

Con deliberazione della Giunta Comunale da adottarsi entro i termini di approvazione del bilancio di previsione finanziario triennio 2021/2022/2023, verranno stabilite le tariffe per l'anno 2021. Non si prevedono modifiche. Tuttavia verrà inserita la possibilità di avere uno sconto in caso di utilizzo per più giorni durante il mese. Si ritiene di poter invogliare, in tale modo, la locazione della sala polivalente.

## LOCAZIONE CAMPO SPORTIVO

Con deliberazione della giunta comunale n. 47 del 19.08.2020 è stata approvata nuova convenzione con la A.S.D. Piedimulera per la gestione del campo sportivo comunale con scadenza 30.08.2025.

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

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti da attuare nel corso del periodo di bilancio, l'Amministrazione ha presentato richieste di finanziamento a vari pubblici o privati.

I contributi richiesti verranno iscritti in bilancio successivamente alla comunicazione dell'avvenuta concessione mediante apposita variazione.

La possibilità di finanziamento degli investimenti è infatti legata soprattutto alla capacità di acquisire contributi dall'esterno. La partecipazione a bandi pubblici regionali ed europei per l'impiego di fondi pubblici a specifica destinazione, è senz'altro la principale strada per la realizzazione degli investimenti che l'Amministrazione Comunale prevede di realizzare.

Le altre fonti di finanziamento degli investimenti, quali l'applicazione di avanzo di amministrazione, verranno attivate in corso d'anno 2021 sulla base delle risultanze del rendiconto finanziario 2020 e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

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

Nel triennio 2021/2022/2023 non è previsto il ricorso all'indebitamento.

<b>B) <u>SPESE</u></b>
------------------------

Preliminarmente si evidenzia la coerenza della programmazione indicata nel presente documento con gli strumenti urbanistici comunali vigenti.

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

La spesa corrente, con particolare riferimento all'esercizio delle funzioni fondamentali prevista per triennio 2021/2022/2023, sarà in linea con gli anni precedenti per consentire il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente con finalizzazione al mantenimento e potenziamento dei servizi erogati ai cittadini.

Le spese relative a: utenze telefoniche, fornitura energia elettrica, servizio idrico integrato, manutenzioni ordinarie di automezzi, immobili e impianti, gasolio autotrazione e riscaldamento saranno previste sulla base di quanto mediamente speso negli anni precedenti.

Saranno inserite inoltre tutte le spese derivanti da contratti, convenzioni, accordi e atti specifici di impegno (a titolo esemplificativo: servizio tesoreria, riscossione tributi, mensa e trasporto scolastico, quote associative, esami di laboratorio, assistenza software, interessi passivi, spese personale, revisore dei conti, amministratori comunali, medico del lavoro, responsabile sicurezza sul luogo di lavoro).

Di seguito vengono elencate le missioni e i programmi nei quali si articola la spesa:

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

*“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”*

#### **SERVIZIO SEGRETERIA**

Si indicano i principali **obiettivi strategici** che si intendono realizzare nel triennio 2021/2023 che riguardano il servizio in oggetto.

Si precisa che l'attività del Servizio Segreteria è svolta prevalentemente a supporto degli Amministratori (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) e degli Uffici e Servizi comunali.

Anche per gli anni futuri, l'Amministrazione intende riproporre:

- la celebrazione solennità civili (25 Aprile, 1 Maggio, 2 Giugno e 4 Novembre)
- la celebrazione della commemorazione per i partigiani caduti nell'eccidio di Anzola, ricadente la prima domenica di settembre

Competono inoltre alla Segreteria:

- la liquidazione indennità di funzione Sindaco ed Amministratori Comunali;
- la liquidazione di quote associative ad Enti, Consorzi ed Associazioni cui aderisce il Comune di Anzola d'Ossola;
- sostegno al Gruppo Comunale di Protezione Civile, al Gruppo Alpini di Anzola d'Ossola, alla Pro Loco, al Consorzio Alpeggi, all'AIB,
- la gestione dell'attività contrattuale sulla base di appalti/concessioni conferiti dai diversi Servizi Comunali. Attività di elaborazione scadenziario contratti secondo le varie tipologie e sanatoria di eventuali situazioni pregresse.
- la gestione degli incarichi legali conferiti dalla Giunta
- l'affidamento di incarico per attività di comunicazione istituzionale

#### **SERVIZIO FINANZIARIO-ECONOMATO**

Il “servizio finanziario” si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria comunale ovvero dell'attività di pianificazione gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che esplicitano l'azione dell'Amministrazione.

Provvede alla registrazione e smistamento di tutte le fatture di acquisto, all'emissione delle fatture di vendita, alla tenuta dei registri I.V.A., all'espletamento degli adempimenti fiscali ed amministrativi relativi alle collaborazioni esterne e alla tenuta dei libri contabili della contabilità generale.

Il “servizio economato” provvede alla gestione della cassa economale per far fronte alle minute spese di ufficio ed alle spese straordinarie ed urgenti per le quali è indispensabile il pagamento in contanti.

Le principali attività svolte dal servizio finanziario sono:

- vigilare, controllare, coordinare e gestire l'attività finanziaria dell'Ente
- provvedere alla tenuta ed alla elaborazione dei registri contabili
- predisporre e gestire il Bilancio di Previsione e il DUP secondo la nuova normativa introdotta dal D. Lgs. 118/2011

- predisporre e gestire il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)
- gestire le entrate e le spese dell'ente
- verificare la veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale, sulla base delle proposte da parte dei responsabili dei servizi interessati
- verificare lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese
- salvaguardare gli equilibri di bilancio
- registrare gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata
- registrare gli ordinativi di riscossione e di pagamento
- predisporre le verifiche di cassa
- predisporre i documenti contabili relativi al rendiconto della gestione
- gestire l'indebitamento
- tenere i rapporti con la Tesoreria dell'ente
- parificare i rendiconti degli agenti contabili interni
- assistere l'organo di revisione dell'ente nella propria attività
- predisporre gli atti relativi alla procedura di approvazione delle proposte di variazione del bilancio di previsione

Nel corso dell'esercizio 2017 il passaggio alla nuova contabilità armonizzata è giunto a compimento. Nei prossimi anni lo sforzo maggiore sarà quello di consolidare tutte le novità introdotte dal D. Lgs 118/2011 e dal nuovo regolamento di contabilità comunale.

La sfida dei prossimi anni sarà quella di conciliare i cambiamenti introdotti dalla nuova contabilità armonizzata al nuovo approccio organizzativo e concettuale del lavoro che sta determinando l'agenda digitale, ossia la stabilizzazione nel tempo delle innovazioni avvenute negli ultimi anni.

Oltre alle finalità gestionali già illustrate in precedenza, il servizio finanziario è chiamato a garantire il rispetto dei vincoli di bilancio attraverso:

- monitoraggio del rispetto dei limiti di contenimento di spesa di cui al D.L.78/2010 per determinate tipologie di spesa;
- monitoraggio costante dei dati del saldo del pareggio di bilancio per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- valutazione della necessità od opportunità di richiedere i benefici o di cedere spazi al Patto nazionale orizzontale;
- monitoraggio costante dei flussi di entrate e programmazione dei pagamenti: l'Ufficio dovrà fungere da supporto agli altri settori nel garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del D.L.78/2009 e di quanto disposto a livello comunale in termini di "Misure organizzative volte a garantire la tempestività dei pagamenti". L'obiettivo è rispettare i tempi di scadenza dei pagamenti fissati dalla legislazione vigente o comunque ridurre al minimo desti stessi;
- monitoraggio del rispetto delle procedure da parte di tutti gli uffici delle norme inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari e il controllo della regolarità contributiva (DURC)
- rispetto degli adempimenti connessi all'introduzione del SIOPE PLUS, per il consolidamento dei conti pubblici e corretta applicazione del IV e V livello del Piano dei Conti;
- produzione di certificazioni e rendiconti alla Corte dei Conti, alla Prefettura, al Ministero e alla Ragioneria Generale dello Stato;
- gestione delle procedure informatiche per i versamenti alla Tesoreria Centrale dello Stato e procedure di F24EP;

### **SERVIZIO TRIBUTI**

L'esercizio finanziario si caratterizzerà per lo svolgimento dell'attività accertativa in materia di evasione tributaria al fine di garantire una perequazione fiscale, nell'applicazione del contributo di sbarco, nell'implementazione informatica dei sistemi di controllo e di accertamento tributario.

In continuazione con i precedenti esercizi finanziari si prevede il perseguimento dei seguenti obiettivi

operativi, di breve periodo, pari alla durata dell'esercizio finanziario, sulla base delle disposizioni di legge vigenti in materia e del programma di mandato dell'Amministrazione comunale:

- recupero del gettito evaso di IMU, TASI, TARI mediante lo svolgimento di specifica attività accertativa;
- implementazione della banca dati in possesso dall'Ufficio Tributi;
- riduzione del contenzioso tributario mediante attivazione di sistema alternativi e deflattivi al fine di garantire maggiore certezza nella riscossione nell'imposta e riduzione delle spese legali.

<b>MISSIONE</b>	<b>02</b>	<b>Giustizia</b>
-----------------	-----------	------------------

Non presente.

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

*“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 altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza*

#### **POLIZIA LOCALE**

I servizi vengono garantiti con la collaborazione delle forze dell’Ordine presenti sul territorio. Si sta valutando la stipulazione di una convenzione con i comuni limitrofi.

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

*“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”*

#### **SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

Le attività del Servizio Pubblica Istruzione saranno orientate a sostenere un'azione di coordinamento costante con il Dirigente Scolastico per garantire il corretto svolgimento dell'attività scolastica, anche attraverso azioni di sostegno al benessere di bambini e adulti.

Verrà effettuato, in stretta collaborazione con l'ufficio tecnico e il dirigente scolastico, un monitoraggio sistematico dell'edilizia scolastica finalizzato alla rilevazione di eventuali criticità ed alla loro pronta risoluzione.

L'obiettivo è quello di mantenere un sistema elevato di servizi dedicati all'infanzia e all'istruzione che realizzino una città a misura di bambina/o e che implementi le politiche per le giovani generazioni.

Gli interventi del Comune in materia di istruzione sono sostanzialmente caratterizzati dalla istituzione, organizzazione e controllo strategico dei servizi necessari per l'attuazione del diritto allo studio, da azioni di supporto e sostegno alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado per una sussidiarietà orizzontale, e da ulteriori interventi di assistenza alla popolazione studentesca e alle famiglie.

L'istruzione, settore che rientra tra le c.d. "funzioni fondamentali", è da finanziare completamente con le risorse economiche dell'ente. Va quindi realizzata una scrupolosa pianificazione delle azioni, nonché promossa ed attuata una quanto mai opportuna sussidiarietà verticale, tra Stato, Regioni ed Enti locali.

La politica portata avanti in questi anni è stata di mantenere, e qualche volta al miglioramento dei servizi offerti:

#### *SCUOLE DELL'INFANZIA*

Nel territorio comunale di Anzola d'Ossola è presente una scuola dell'infanzia comunale a gestione statale, che svolge la loro importante attività da decenni.

La crescente diminuzione del numero delle nascite, sta determinando per realtà piccole come il Comune di Anzola d'Ossola alcuni problemi che andranno attentamente monitorati e valutati nei prossimi anni.

#### *REFEZIONE*

Il servizio di refezione scolastica comunale è garantito mediante personale interno all'Ente, sia per la scuola dell'infanzia che per la scuola primaria.

I menù sono annualmente approvati dall'Asl Vco.

#### *TRASPORTO*

Il trasporto scolastico per gli alunni della scuola secondaria di primo grado è gestito in convenzione con il Comune di Ornavasso.

Mentre per gli alunni della scuola superiore diretti verso Domodossola, il servizio è garantito con la collaborazione del Comune di Pieve Vergonte.

#### *LIBRI DI TESTO*

Il Comune deve provvedere alla fornitura dei libri di testo agli alunni della scuola primaria. In applicazione del principio di sussidiarietà, i testi scolastici sono garantiti ai soli alunni residenti. Il programma contempla quest'intervento anche per coloro che, essendo residenti, sono iscritti nelle scuole di altri Comuni.

#### *SOSTEGNO ALL'OFFERTA FORMATIVA*

Nell'ambito della proposta didattica fornita dalla scuola dell'infanzia e della scuola primaria s'intende estendere l'attività formativa anche rispetto alla pratica motoria, fisica e sportiva come uno degli strumenti efficaci per un percorso educativo duraturo. E' stato mantenuto il sostegno alle iniziative del Coni "Giosport" e "Fanthatlon" con l'intento di educare alla salute, all'inclusione sociale, all'accoglienza, alla relazione tra i bambini accomunati nel gioco dall'entusiasmo, dall'emozione, dalla scoperta, dall'impegno, dalla passione.



Compatibilmente con le richieste che perverranno dagli Istituti di Scuola Secondaria di secondo grado dei Comuni limitrofi, si accoglieranno presso gli uffici e i servizi comunali alunni per periodi di stage, a completamento del loro percorso formativo di concerto il servizio gestione risorse umane.

### OBIETTIVI STRATEGICI

- mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, assistenza educativa) e di collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta adeguata alle esigenze della collettività;
- di adottare interventi a garanzia dell'integrazione degli studenti diversamente abili.

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

*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"*

### BIBLIOTECA COMUNALE

L'Amministrazione ha rilanciato la biblioteca comunale ripristinando l'adesione al Centro Rete - Sistema Bibliotecario del VCO, che si occupa del coordinamento a livello provinciale delle attività delle varie biblioteche, al fine di ampliare l'offerta letteraria a disposizione degli utenti.

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

*"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"*

Anche per gli anni 2021/2022/2023 l'Amministrazione conferma il sostegno economico ad attività ed eventi sportivi di carattere locale, individuando i beneficiari dei sostegni economici sulla scorta delle richieste pervenute e della valenza delle iniziative proposte, in un'ottica di ricaduta collettiva e di rilevanza generale delle stesse.

Particolare attenzione viene riservata alle iniziative a favore di bambini e ragazzi; lo svolgimento costante di attività sportive infatti, oltre a favorire un sano sviluppo del fisico, è un importante strumento di educazione ed aggregazione sociale.

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b>Turismo</b>
-----------------	-----------	----------------

*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, 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 turismo.”*

Anche per gli anni 2021/2022/2023 l'Amministrazione conferma il sostegno economico ad attività ed eventi turistici di carattere locale, individuando i beneficiari dei sostegni economici sulla scorta delle richieste pervenute e della valenza delle iniziative proposte, in un'ottica di ricaduta collettiva e di rilevanza generale delle stesse.

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

*“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.”*

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

*“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.”*

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

*“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. 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 trasporto e diritto alla mobilità.”*

<b>MISSIONE</b>	<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>
-----------------	-----------	------------------------

*“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi*

comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile”.

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

*“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”*

Negli ultimi anni l'intervento in ambito sociale è stato sempre maggiore e costante.

I vincoli imposti a livello legislativo nella gestione della spesa pubblica obbligano il Comune ad adeguare costantemente le disponibilità finanziarie; occorre pertanto prestare particolare attenzione nel delineare le scelte e le linee prioritarie su cui programmare l'attività amministrativa, considerato inoltre il quadro normativo di riferimento, particolarmente articolato e complesso.

#### POLITICHE PER LA FAMIGLIA

La famiglia viene considerata il “pilastro della società”.

L'Amministrazione sostiene e riconosce il ruolo fondamentale delle famiglie nella cura della persona, nella promozione del benessere e nel perseguimento della coesione sociale, valorizzandone i compiti sia nei momenti critici e di disagio sia nello sviluppo della vita quotidiana.

#### AREA MINORI – PORTATORI DI HANDICAP

Da anni la gestione di questa tipologia di attività è delegata al Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali del VCO, che attua quelle che sono le competenze comunali nell'ambito della tutela dei minori e dei portatori di handicap.

#### LAVORATORI SVANTAGGIATI

In collaborazione con il Consorzio dei Servizi Sociali zona Ossola è stata istituito un progetto formativo mirante al reinserimento di persone svantaggiate nel mondo del lavoro

<b>MISSIONE</b>	<b>13</b>	<b>Tutela della salute</b>
-----------------	-----------	----------------------------

Non presente.

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>
-----------------	-----------	---

*“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.*

*Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo*

*tecnologico del territorio. 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 economico e competitività”*

<b>MISSIONE</b>	<b>15</b>	<b>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>
-----------------	-----------	--

Non presente.

<b>MISSIONE</b>	<b>16</b>	<b>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>
-----------------	-----------	--

Non presente.

<b>MISSIONE</b>	<b>17</b>	<b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>
-----------------	-----------	---

Non presente.

<b>MISSIONE</b>	<b>18</b>	<b>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>
-----------------	-----------	---

Non presente.

<b>MISSIONE</b>	<b>19</b>	<b>Relazioni internazionali</b>
-----------------	-----------	---------------------------------

Non presente.

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

*“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.”*

In tale missione viene inserito il fondo crediti di dubbia e difficile esazione che è stato definito secondo quanto previsto dalla normativa e altri Fondi istituiti per le spese obbligatorie o impreviste successivamente all'approvazione del bilancio.

A partire dall'esercizio 2021, è stato aggiunto anche il Fondo di Garanzia Debiti Commerciali secondo quanto stabilito dall'art. 1 commi da 857 a 872 della legge 145/2018 e successive modifiche ed integrazioni.

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

**DEBITO PUBBLICO** – *Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.*

Tale missione evidenzia il peso che l'Ente affronta per la restituzione del debito a medio lungo termine verso istituti finanziari, con il relativo costo.

<b>MISSIONE</b>	<b>60</b>	<b>Anticipazioni finanziarie</b>
-----------------	-----------	----------------------------------

*Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di Credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.*

Tale missione evidenzia il peso che l'Ente affronta per far fronte a momentanee esigenze di liquidità.

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

*"Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale."*

Tale missione termina il raggruppamento del bilancio dell'Ente locale. E' di pari importo sia in entrata che in spesa ed è ininfluente sugli equilibri di bilancio poiché generatrice di accertamenti ed impegni auto compensanti.

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

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

In riferimento alle necessità finanziarie per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni si precisa che: con riferimento alle spese correnti, le stesse sono finanziate con le entrate di bilancio correnti provenienti dalle risorse della fiscalità locale e dalle quote di trasferimenti da parte di organismi centrali, regionali o altri. Alcune tipologie di programmi inseriti in alcune missioni potranno avere in parte finanziamenti specifici da parte di organismi centrali o decentrati sotto forma di contributi. Una parte delle spese per programmi inseriti in missioni potranno avere come fonte di finanziamento il provento di tariffe o canoni.

### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 18.12.2019, si è dato atto, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, che per l'anno 2020, il Comune di Anzola d'Ossola:

- ✓ non presenta condizioni né di soprannumero né di eccedenza di personale;
- ✓ non deve di conseguenza avviare le procedure per la dichiarazione di esubero di personale;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 18.12.2019 è approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2021/2022, ai sensi dell'articolo 91, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, prevedendo per l'anno 2020 l'assunzione di un tecnico cat. C1 a 18 ore.

Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 24.09.2020 si è provveduto all'aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale dell'Ente per gli anni 2020/2021/2022.

Voce						
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Dipendenti in servizio	3	4	4	4	4	4

#### **Personale a tempo indeterminato**

- n. 1 Istruttore Servizi Demografici e Finanziari cat. C6
- n. 1 Istruttore tecnico cat. C1 – part time 18 ore settimanali
- n. 1 Collaboratore Servizi Demografici cat. B7 – part time 27 ore settimanali
- n. 1 Cuoca cat. B4 – part time 27 ore settimanali

Le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l'entrata in vigore del DL 34/2019 e in particolare del DPCM attuativo del 17.03.2020, secondo un principio generale di superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti.

#### **Ufficio Polizia Municipale.**

I servizi prestati dalla Polizia Municipale, vengono garantiti con la collaborazione delle forze dell'Ordine presenti sul territorio. E' intenzione dell'Amministrazione di provvedere alla mancanza, con una convenzione con i comuni limitrofi.

#### **Settore manutenzioni.**

L'Amministrazione Comunale ha stipulato una convenzione con il Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali zona Ossola per l'attivazione di un tirocinio lavorativo che prevede l'inserimento di un lavoratore in difficoltà. Allo stesso verranno affidati i piccoli interventi di manutenzione e riparazione degli immobili ed alle strade comunali. Si occuperà inoltre della pulizia delle strade, dello svuotamento dei cestini porta rifiuti e la manutenzione delle aree verdi, ove non necessiti l'intervento di una ditta specializzata nel settore.

L'attuazione del suddetto programma occupazione avverrà nel rispetto dei vincoli di legge.

Si rileva che questo ente:

- ✓ ha sempre rispettato i vincoli del pareggio di bilancio e i limiti di spesa di personale.
- ✓ l'assunzione di personale a tempo indeterminato effettuata nel 2020 è stata disposta nel rispetto di quanto disposto dal D.P.C.M. del 17/03/2020 che definisce le capacità assunzionali di personale in attuazione della nuova disciplina prevista dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, che si applica ai Comuni con decorrenza dal 20/04/2020.
- ✓ le spese di personale rispetteranno le disposizioni dell'art. 1, comma 562, della Legge 296/2006 (rispetto del tetto riferito all'anno 2008 per i comuni che nel 2015 non erano soggetti al patto di stabilità interno) e dell'art. 1, comma 762, della Legge 208/2015.
- ✓ la spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro rispetterà le disposizioni di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78.

- ✓ verrà rispettato il principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché le norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-bis e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;
- ✓ non sono previste stabilizzazioni ai sensi dell'articolo 35, comma 3-bis del decreto legislativo n. 165/2001;
- ✓ gli importi stanziati nel bilancio di previsione 2021/2022/2023 per rinnovi contrattuali saranno iscritti ai soli fini contabili ed il loro utilizzo rimarrà vincolato alla stipula del nuovo C.C.N.L.

## Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

La legge di Bilancio 2017 (legge 11 dicembre 2016, n. 232 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.297 del 21-12-2016 – Supplemento Ordinario n. 57), al comma 424 dell'articolo unico, contiene un'importante previsione in tema di predisposizione del programma degli acquisti di beni e servizi, resa obbligatoria dal nuovo Codice degli appalti in relazione ad acquisizioni di importo pari o superiore a 40mila euro.

Il testo della legge, infatti, pospone l'obbligo della predisposizione del programma e dei connessi adempimenti a carico del RUP a far data dall'esercizio finanziario del 2018.

424. *L'obbligo di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, si applica a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018.*

### PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2021 – 2023

**IDENTIFICATIVI DELL'ENTE: COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA**

Amministrazione	Codice fiscale	Codice IPA <sup>1</sup>	Regione	Provincia	Indirizzo	Telefono	PEC
Comune di Anzola d'Ossola	00421660036	c_a325	Piemonte	Verbano Cusio Ossola	Via Megolo 46	032383909	anzola@pec.it

Tipologia <sup>2</sup>	Codice Unico di Intervento (CUI) <sup>3</sup>	Descrizione del contratto	Codice CPV	Importo presunto	Responsabile del procedimento	Fonte di finanziamento
Acquisizione servizi		FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	65310000-9	63.000,00	Rossana Beltrami	Stanziameti di bilancio

<sup>1</sup> L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi. È realizzato e gestito dall'Agenzia per l'Italia digitale.

Contiene informazioni dettagliate sugli Enti, sulle strutture organizzative, sulle competenze dei singoli uffici e sui servizi offerti.

<sup>2</sup> Fornitura di beni o acquisizione di servizi.

<sup>3</sup> CUI = Codice fiscale + Anno + Numero d'intervento.

## Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Il piano triennale delle opere pubbliche presenta i seguenti interventi:

### ESERCIZIO 2021

OPERA	Costo intervento	Contributo Regione Piemonte	Contributo Provincia del Vco	Contributo Comunità Montana	Mutuo	Stato/Altro	Avanzo amministr./ Bilancio comunale
Sistemazione zona ricreativa (area ex piscina)	50.000,00					50.000,00	
Opere varie	148.868,13					148.868,13	
Strada Piazza Grande	760.000,00					760.000,00	
Copertura scuola infanzia	50.000,00					50.000,00	
Asfaltatura strade	81.300,81					81.300,81	
Efficientamento energetico	19.329,89					19.329,89	
<b>TOTALE</b>	<b>1.109.498,83</b>					<b>1.109.498,83</b>	



**ESERCIZIO 2022**

<b>OPERA</b>	<b>Costo intervento</b>	<b>Contributo Regione Piemonte</b>	<b>Contributo Provincia del Vco</b>	<b>Contributo Comunità Montana</b>	<b>Mutuo</b>	<b>Stato/Altro</b>	<b>Avanzo amministr./ bilancio comunale</b>
Impianto di riscaldamento deposito Protezione Civile	15.000,00					15.000,00	
Rifacimento camera mortuaria	50.000,00					50.000,00	
Sistemazione interni Latteria	50.000,00					50.000,00	
Riscaldamento Circolo di Cultura	50.000,00					50.000,00	
<b>Totale</b>	<b>165.000,00</b>					<b>165.000,00</b>	

**ESERCIZIO 2023**

<b>OPERA</b>	<b>Costo intervento</b>	<b>Contributo Regione Piemonte</b>	<b>Contributo Provincia del Vco</b>	<b>Contributo Comunità Montana</b>	<b>Mutuo</b>	<b>Stato/Altro</b>	<b>Avanzo amministr.</b>
Manutenzione acquedotto rurale	15.000,00					15.000,00	
Rimessa automezzi Prot. Civ. e Aib	25.000,00					25.000,00	
Sistemazione interna latteria	50.000,00					50.000,00	
<b>Totale</b>	<b>90.000,00</b>					<b>90.000,00</b>	

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

Alla data odierna non risultano interventi 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**

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente assicurerà nel triennio considerato dal bilancio di previsione 2021/2022/2023 tutti gli equilibri previsti dalla normativa nazionale, in termini di competenza e di cassa.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al mantenimento dell'equilibrio fra entrate ed uscite con particolare attenzione alla percentuale di realizzazione della riscossione dei residui attivi.

**D) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO  
ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO  
DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI  
PATRIMONIALI**

La redditività del patrimonio è legata alla riscossione dei canoni di locazione (alpeggi, terreni, cabina Telecom, Ufficio Postale e dispensario farmaceutico e al rimborso spese per l'utilizzo temporaneo di strutture comunali (Circolo di Cultura) e impianti sportivi.

I canoni di locazione vengono aggiornati annualmente al canone Istat.

I fabbricati di proprietà comunale sono i seguenti:

- municipio
- deposito mezzi Protezione Civile
- edificio scuola primaria
- edificio scuola dell'infanzia
- Circolo di Cultura
- immobile sede ex latteria
- alpeggi vari in località Piazza Grande, Drosone Dentro e Fuori, Vineggio
- campo sportivo

Visto l'articolo 58, D.L. 25 giugno 2008, n. 112, recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", come da ultimo modificato dall'articolo 33-bis, comma 7, del decreto legge n. 98/2011, il quale testualmente recita:

**Art. 58. Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali**

*"1. Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali, nonché di società o Enti a totale partecipazione dei predetti enti, ciascuno di essi, con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione nel quale, previa intesa, sono inseriti immobili di proprietà dello Stato individuati dal Ministero dell'economia e delle finanze - Agenzia del demanio tra quelli che insistono nel relativo territorio.*

*2. L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica,*

*architettonica e paesaggistico-ambientale. Il piano è trasmesso agli Enti competenti, i quali si esprimono entro trenta giorni, decorsi i quali, in caso di mancata espressione da parte dei medesimi Enti, la predetta classificazione è resa definitiva. La deliberazione del consiglio comunale di approvazione, ovvero di ratifica dell'atto di deliberazione se trattasi di società o Ente a totale partecipazione pubblica, del piano delle alienazioni e valorizzazioni determina le destinazioni d'uso urbanistiche degli immobili. Le Regioni, entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, disciplinano l'eventuale equivalenza della deliberazione del consiglio comunale di approvazione quale variante allo strumento urbanistico generale, ai sensi dell'articolo 25 della legge 28 febbraio 1985, n. 47, anche disciplinando le procedure semplificate per la relativa approvazione. Le Regioni, nell'ambito della predetta normativa approvano procedure di co-pianificazione per l'eventuale verifica di conformità agli strumenti di pianificazione sovraordinata, al fine di concludere il procedimento entro il termine perentorio di 90 giorni dalla deliberazione comunale. Trascorsi i predetti 60 giorni, si applica il comma 2 dell'articolo 25 della legge 28 febbraio 1985, n. 47. Le varianti urbanistiche di cui al presente comma, qualora rientrino nelle previsioni di cui al paragrafo 3 dell'articolo 3 della direttiva 2001/42/CE e al comma 4 dell'articolo 7 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. non sono soggette a valutazione ambientale strategica".*

Atteso che i beni dell'ente inclusi nel piano delle alienazioni e delle valorizzazioni del patrimonio immobiliare previsto dal comma 1 dell'articolo 58, D.L. n. 112/2008 possono essere:

- venduti;
- concessi o locati a privati, a titolo oneroso, per un periodo non superiore a cinquanta anni, ai fini della riqualificazione e riconversione dei medesimi beni tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini;
- affidati in concessione a terzi;
- conferiti a fondi comuni di investimento immobiliare, anche appositamente costituiti ai sensi dell'articolo 4 e seguenti del decreto legge 25 settembre 2001, n. 351;

Premesso quanto sopra riportato si dà atto che gli immobili da alienare ai sensi dell'art. 58 del D.L. n. 112 del 25/06/2008 convertito dalla legge n. 133 del 06/08/2008, si dà atto che le eventuali alienazioni verranno deliberate secondo necessità.

#### **E) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)**

Questo Ente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 31.07.2019 ha stabilito di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 233-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 831, Legge 30 dicembre 2018, n. 145, che consente agli enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti di non predisporre il bilancio consolidato.

Nel permanere delle condizioni previste dalla normativa vigente e della volontà del Consiglio Comunale, la suddetta facoltà è esercitata a partire dal bilancio consolidato relativo all'anno 2018.

**F) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE**  
**DELLA SPESA (art. 2 comma 594 legge 244/2007)**

L'art. 2 comma 594 della legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008), dispone alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni, in particolare prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, adottino Piani Triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- Delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- Dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il comma 595 amplia la portata della norma, prevedendo che: *"...nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze."*

I commi che seguono completano il disposto:

- *comma 596: Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.*
- *comma 597: A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.*
- *comma 598. I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.*

Si ritiene opportuno pertanto procedere a predisporre un piano di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio per il triennio 2021/2022/2023.

Ai fini della predisposizione del relativo piano, è stata effettuata una ricognizione delle principali tipologie dei beni strumentali in dotazione ai servizi comunali e agli organi politico-amministrativi, dei loro costi generali e della loro idoneità nel supporto delle prestazioni lavorative, al fine di predisporre misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo pur salvaguardando la funzionalità di uffici, servizi e degli organi istituzionali.

In linea generale e quale criterio primario per la razionalizzazione delle spese, non saranno effettuate nuove acquisizioni di beni e attrezzature se non in sostituzione di quelle esistenti da dismettere o in caso di guasti per i quali risulterebbe antieconomico procedere alla riparazione, salvo casi eccezionali da autorizzare.

In ottemperanza a tali previsioni normative e in coerenza con l'esigenza di ridurre quanto più possibile i costi di funzionamento nel rispetto dei principi di economicità e buona amministrazione, vengono di seguito delineate le azioni che il Comune di Anzola d'Ossola intende perseguire nel triennio 2021/2022/2023 per conseguire gli obiettivi di risparmio e di razionalizzazione delle spese

## **DOTAZIONI STRUMENTALI**

La rete informatica dell'Ente, allo stato attuale si compone di varie stazioni di lavoro (Sindaco, Segretario, Servizio Finanziario, Servizi Demografici) le quali, tramite una rete locale, accedono ad un Server.

Gli uffici finanziari e demografici hanno in dotazione un doppio monitor che, con la doppia visione, garantisce il risparmio sul numero delle stampe effettuate.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature occorrenti a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, proporzionate alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente.

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica e un telefono fisso per ciascun dipendente e una stampante per postazione e/o ufficio.

E' in corso un contratto di manutenzione e assistenza per l'utilizzo dei software gestionali in cloud, in dotazione in tutti gli uffici comunali. La presenza di un unico soggetto fornitore dei software e del contratto di assistenza, manutenzione e aggiornamento anche on-line permette riduzioni nel costo di tali servizi, oltre alla possibilità di interagire tra i diversi uffici comunali attraverso il corretto ed efficace utilizzo delle dotazioni strumentali in dotazione.

E' attiva un'assistenza tecnica sistemistica esterna che cura la manutenzione e la gestione dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche e dei server.

La biblioteca comunale dispone di n. 5 personal computer.

### **- AZIONI STRATEGICHE**

La sostituzione delle apparecchiature informatiche avverrà in concomitanza con la progressiva attuazione dell'agenda digitale.

In generale, saranno effettuate analisi costi-benefici secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità per migliorare le dotazioni informatiche adeguandole alle sempre più innovative procedure e attrezzature migliorando l'efficienza e la qualità del lavoro. In particolare si terrà conto delle esigenze operative dell'ufficio, del ciclo di vita del prodotto e degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo).

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

Gli acquisti informatici verranno effettuati utilizzando prioritariamente le convenzioni Consip S.p.A, MEPA attive e/o mediante confronto con gli stessi prezzi praticati nelle convenzioni attive e/o, nel rispetto della normativa vigente.

L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio.

## **MACCHINE FOTOCOPIATRICI E STAMPANTI**

E' presente inoltre nella sede comunale un fotocopiatore multifunzione (fotocopiatrice, stampante e scanner) in bianco e nero presa a noleggio da una ditta privata che prevede un canone trimestrale comprensivo di tutto (materiale di consumo, esclusa la carta, e manutenzione ordinaria e straordinaria), una fotocopiatrice a colori ed una stampante laser di proprietà.

L'impiego di tale strumentazione, che accorpa più funzioni fruibili da tutte le postazioni di lavoro attraverso la rete, permette una razionalizzazione e riduzione dell'utilizzo delle stampanti individuali, una riduzione dei costi in termini di materiali di consumo (le copie prodotte con stampanti di rete costano meno di quelle prodotte da stampanti per singola postazione di lavoro) ed un minore impatto ambientale (diminuzione dei rifiuti speciali, smaltimento dei toner esauriti e

eventuale smaltimento delle macchine a cura dei fornitori, minore consumo di energia elettrica ed emissione di inquinanti).

#### **- AZIONI STRATEGICHE**

Monitoraggio delle macchine multifunzione in dotazione presso la sede comunale.

Sensibilizzazione degli operatori per l'utilizzo di funzionalità alternative alla stampa e alla copia, quale quella della scansione dei documenti, della trasmissione degli stessi tramite e-mail e mediante la condivisione degli atti e dei documenti in cartelle di rete accessibili e consultabili da tutte le postazioni informatiche.

Sensibilizzazione degli operatori per l'utilizzo delle macchine multifunzione in dotazione presso l'ente piuttosto che l'impiego delle singole stampanti locali utente che hanno costi copia maggiori.

Limitazione del numero di stampe/copie colore.

Privilegiare la stampa fronte/retro dei documenti al fine di ridurre i consumi di carta.

Sensibilizzare il graduale abbandono della carta, attraverso il potenziamento delle dotazioni informatiche e tecnologiche a disposizione - posta elettronica certificata - firma digitale ecc.

#### **FAX**

Il Comune di Anzola d'Ossola ha in dotazione un FAX presso la sede Municipale. L'obiettivo è della graduale dismissione di tale apparecchiatura informatica ormai obsoleta le cui funzioni attualmente possono essere completamente sostituite dalle nuove tecnologie di comunicazione, compresa la posta elettronica certificata.

#### **- AZIONI STRATEGICHE**

Sensibilizzazione degli operatori all'utilizzo dei dispositivi di firma digitale, all'utilizzo della posta elettronica istituzionale e della posta elettronica certificata, in sostituzione del Fax.

#### **TELEFONIA FISSA**

E' installato un apparecchio di telefonia fissa per ogni postazione di lavoro collegato al centralino. Inoltre sono attive utenze con contratto singolo per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria.

#### **- AZIONI STRATEGICHE**

Verifica puntuale delle fatture relative a tutte le linee attive in tutte le sedi del Comune. In particolare il dato monitorato è quello inerente la voce relativa al traffico sviluppato, al fine di individuare eventuali aumenti anomali.

Revisione contratti ed omogeneizzazione secondo tariffe più vantaggiose per la Pubblica Amministrazione, in particolare delle convezioni Consip.

Monitoraggio utenze comunali al fine del mantenimento di quelle strettamente indispensabili.

#### **TELEFONIA MOBILE**

La dotazione attuale di telefonia mobile del Comune di Anzola d'Ossola è la seguente:

n. 2 telefoni in dotazione agli uffici amministrativi

Il Sindaco e gli amministratori hanno rinunciato all'utilizzo del cellulare di servizio garantendo la reperibilità con mezzo proprio completamente a loro spese.



#### **- AZIONI STRATEGICHE**

Alla luce dell'art. 595 della Legge finanziaria 2008, che prevede di circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, si dà atto che:

- verrà effettuato un costante monitoraggio per verificare le offerte sul mercato delle tariffe di telefonia mobile cercando di ottenere le condizioni migliori da un punto di vista economico;
- verranno monitorati i consumi al fine di razionalizzare la spesa complessiva.

Dovendosi porre la massima attenzione al contenimento della spesa, i telefoni cellulari possono essere utilizzati solo per ragioni di servizio ed in casi di effettiva necessità. I consumi vengono controllati mensilmente dall'ufficio preposto alla liquidazione delle fatture.

E' esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo per fini privati.

#### **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Il Comune dispone attualmente di:

- n. 1 autovettura Citroen C3 a doppia alimentazione (benzina/gpl) utilizzata, in caso di necessità, dal Sindaco e dai dipendenti comunali per missioni di servizio
- n. 1 autocarro Bremach con alimentazione a gasolio utilizzato: nella stagione invernale per lo sgombero neve e lo spargimento del sale nelle strade interne al paese, nella stagione estiva per servizi vari legati alla manutenzione del verde pubblico e alla pulizia delle strade
- n. 1 scuolabus con alimentazione a gasolio, al momento utilizzato solo in occasione di gite scolastiche in quanto il servizio di trasporto alunni presso le scuole medie di Ornavasso viene svolto in convenzione con quest'ultimo con rimborso di quota spese.
- n. 1 pick up Mahindra in uso alla squadra di protezione civile comunale con alimentazione a gasolio

#### **- AZIONI STRATEGICHE**

Ricognizione sui mezzi comunali al fine di individuare quelli ormai obsoleti la cui manutenzione ordinaria e straordinaria risulta antieconomica.

#### **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

Il Comune non possiede immobili ad uso abitativo o di servizio.

Tuttavia dall'anno 2007 una parte del Circolo di Cultura è stata concessa in locazione come dispensario farmaceutico.

Risultano locali anche:

- alle Poste Italiane spa: immobile adibito ad ufficio postale
- a Telecom Italia spa: immobile adibito a centrale telefonica
- vari terreni comunali a privati per uso agricolo

I canoni sono aggiornati annualmente sulla base degli indici Istat.

Le spese di manutenzione degli immobili di proprietà comunale saranno inserite nelle previsioni del bilancio 2021/2022/2023.

## H) **ALTRE CONSIDERAZIONI FINALI**

Il DUP (Documento Unico di Programmazione) rappresenta il primo strumento di programmazione del Comune.

In un panorama politico in continuo cambiamento e con l'incertezza legata al contagio da Covid-19 non è facile pensare a una programmazione dettagliata dei prossimi esercizi 2021/2022/2023.

Tuttavia, se la parte corrente, è stata prevista prendendo in considerazione gli oneri fissi che gravano per la maggior parte degli importi, per la gestione degli investimenti, ci si è limitati ad individuare le opere più significative che verranno realizzate nel momento in cui ci sarà la copertura finanziaria.

Lo scopo principale di questa Amministrazione resta comunque, quello di garantire i servizi sinora erogati ai cittadini senza aumentare il prelievo fiscale.

Per questo motivo si adotteranno tutte le misure e le soluzioni per ottimizzare le risorse disponibili riducendo le spese.