

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2020/2022**

**Unione Bassa Sesia  
Provincia di Novara**

# **SOMMARIO**

## **PARTE PRIMA**

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

#### **1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**

Risultanze della popolazione  
Risultanze del territorio  
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

#### **2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Servizi gestiti in forma diretta  
Servizi gestiti in forma associata  
Servizi affidati a organismi partecipati  
Servizi affidati ad altri soggetti  
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

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

Situazione di cassa dell'Ente  
Livello di indebitamento  
Debiti fuori bilancio riconosciuti  
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui  
Ripiano ulteriori disavanzi

#### **4. GESTIONE RISORSE UMANE**

#### **5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

**PARTE SECONDA**

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

**a) Entrate:**

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

**b) Spese:**

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

**c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**

**d) Principali obiettivi delle missioni attivate**

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

**f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

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

**h) Altri eventuali strumenti di programmazione**

# **D.U.P. SEMPLIFICATO**

## **PARTE PRIMA**

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

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

### Risultanze della popolazione

La popolazione residente è suddivisa sui Comuni associati secondo il seguente schema e costituisce base di calcolo per la determinazione della percentuale di partecipazione all'ente:

Comune	Abitanti al 31/12/2018	% partecipazione
CASALEGGIO	915	21,11
CARPIGNANO	2538	58,56
CASTELLAZZO	319	7,36
SILLAVENGO	562	12,97
Totali	4334	100

### Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. ...53,72

Risorse idriche: laghi n. ... Fiumi e torrenti n. 5

Strade:

autostrade Km. 7...

strade extraurbane (provinciali) Km. ...20

strade urbane (comunali) Km. ...33

strade locali (vicinali) Km. ...23

itinerari ciclopedonali Km. ...4 (argine Sesia )

Tutti gli strumenti urbanistici sono approvati dai singoli Comuni associati.

### Risultanze della situazione socio economica del territorio dell'Unione Bassa Sesia

Asili nido n. 1 (Carpignano sesia, privato)

Scuole dell'infanzia n. 1 (Casaleggio Novara) n. 1 (Sillavengo ) n. 1 (Carpignano Sesia)

Scuole primarie n. 1 (Casaleggio Novara) n. 1 (Sillavengo ) n. 1 (Carpignano Sesia)

Scuole secondarie n. 1 (Carpignano Sesia)

Strutture residenziali per anziani n 1 (carpignano Sesia, privato)

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 0

Rete acquedotto Km. 28

Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 12

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1400

Rete gas Km. 29

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Comune associato proprietario	Elenco dei mezzi e strumenti a disposizione
Carpignano	N. 1 autocarro, n. 1 trattorino rasaerba, decespugliatore, altre piccole attrezzature
Casaleggio	N. 1 autocarro, n. 1 trattorino rasaerba, decespugliatore, altre piccole attrezzature
Castellazzo	N. 1 quadriciclo, n. 1 trattorino rasaerba, decespugliatore, altre piccole attrezzature
Sillavengo	N. 1 autocarro, n. 1 trattorino rasaerba, n. 1 motoscopa, decespugliatore, altre piccole attrezzature

Veicoli di proprietà dell'Unione Bassa Sesia a disposizione n. 2 auto di servizio (riservate alla polizia locale) + 2 autobus (trasporto scolastico)

## **2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali**

### **Servizi gestiti in forma associata**

L'Unione Bassa Sesia gestisce interamente e per conto dei Comuni ad essa associati le seguenti funzioni finanziabili dalla Regione Piemonte :

- Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo
- Polizia Municipale, amministrativa locale
- Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale - partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle Province), organizzazione e gestione servizi scolastici
- Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale
- Attività in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi
- Servizi in materia statistica

Sono inoltre svolte le funzioni non finanziabili:

- tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali , nell'esercizio delle funzioni di competenza statale
- catasto

I servizi sono svolti presso la sede dell'Unione Bassa Sesia o presso i singoli comuni associati a mezzo di personale dipendente dell'Unione assegnato ai comuni e utilizzando la struttura hardware e software dell'Unione.

### **Servizi affidati a organismi partecipati**

L'Unione Bassa Sesia non detiene partecipazioni

### **Servizi affidati ad altri soggetti**

Negativo

### **Altre modalità di gestione dei servizi pubblici**

### 3 - Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 180.554,32

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 9.780,50

Fondo cassa al 31/12/2016 € 0,00

Fondo cassa al 31/12/2015 € 0,00

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>
2018	n. 311
2017	n.177
2016	n.

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2018	712,50	1.136.578,54	0,01 %
2017	3.342,91	1.138.445,47	0,29 %
2016	2.000,00	1.109.945,26	0,18 %

Gli interessi passivi sono relativi all'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e non a indebitamento.

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2018	0,00
2017	0,00
2016	0,00
2015	0,00

### Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

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

### Ripiano ulteriori disavanzi

Negativo

## 4 - Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	1	1	
Cat.D1	7	7	
Cat.C	2	2	
Cat.B3	2	2	
Cat.B1	3	3	
Cat.A			
TOTALE	16	16	

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2018: 16

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<b>VOCI DI SPESA</b>	<b>2008</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
retribuzioni al personale	699.835,00	627.148,18	566.299,71	546.499,14	545.263,99	538.908,41	554.856,48	568.139,33	557.347,82
oneri previdenziali ed assistenziali	188.417,00	170.950,68	156.322,71	152.214,95	153.401,57	150.083,28	154.802,57	158.750,00	150.143,00
assegni familiari	2.193,00	4.014,48	5.382,12	5.382,12	6.050,52	5.852,28	5.852,28	4.778,67	4.677,36
buoni pasto e servizio mensa al personale	4.360,00	4.365,00	3.714,40	4.800,00	1.867,84	2.800,77	1.688,57	4.193,28	3.963,13
incarichi professionali art 101 c1	0,00	4.720,00	22.700,00	22.700,00	26.644,80	30.451,20	30.451,20	30.451,20	66.941,89
somme trasferite ad altre amministrazioni per spese di personale	8.363,99	9.653,30	9.738,78	9.738,78	12.000,00	12.000,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00
Incarico al segretario dell'Ente	18.360,00	18.360,00	18.360,00	18.360,00	18.360,00	18.360,00	0,00	0,00	0,00
lavoro temporaneo						5.000,00	6.200,00	860,00	1.224,00
irap	56.499,81	55.500,00	48.702,00	46.748,18	45.214,17	46.140,37	47.370,90	49.300,00	46.660,00
<b>TOTALE SPESA</b>	<b>978.028,80</b>	<b>894.711,64</b>	<b>831.219,72</b>	<b>806.443,17</b>	<b>808.802,89</b>	<b>809.596,31</b>	<b>814.722,00</b>	<b>829.972,48</b>	<b>844.457,20</b>
<b>VOCI IN DETRAZIONE</b>									
miglioramenti contrattuali CCNL 31/07/2009		25.666,62	25.666,60	25.666,62	25.666,62	25.666,63	25.666,63	25.666,63	25.666,63
somme trasferite da altre amministrazioni per spese di personale	462.785,59	431.318,78	425.738,03	378.408,51	378.408,51	373.745,00	373.745,00	373.745,00	373.745,00
<b>TOTALE VOCI IN DETRAZIONE</b>	<b>462.785,59</b>	<b>456.985,40</b>	<b>451.404,63</b>	<b>404.075,13</b>	<b>404.075,13</b>	<b>399.411,63</b>	<b>399.411,63</b>	<b>399.411,63</b>	<b>399.411,63</b>
<b>TOTALE SPESA DEL PERSONALE</b>	<b>515.243,21</b>	<b>437.726,24</b>	<b>379.815,09</b>	<b>402.368,04</b>	<b>404.727,76</b>	410.184,68	415.310,37	430.560,85	445.045,57
SPESA CORRENTE	<b>1.184.762,91</b>	<b>1.036.166,83</b>	<b>1.107.075,55</b>	<b>1.022.221,37</b>	<b>923.530,29</b>	<b>988.059,28</b>	<b>1.059.736,91</b>	<b>1.052.120,17</b>	<b>1.090.450,48</b>
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE</b>	<b>43,49</b>	<b>42,24</b>	<b>34,31</b>	<b>39,36</b>	<b>43,82</b>	<b>36,72</b>	<b>39,19</b>	<b>40,92</b>	<b>40,81</b>

# **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022**

## **5 - Vincoli di finanza pubblica**

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

L'Ente non è tenuto al rispetto dei vincoli di finanza pubblica ma ha comunque rispettato questo parametro in quanto segno di buona gestione della cosa pubblica.

# **D.U.P. SEMPLIFICATO**

## **PARTE SECONDA**

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione<sup>1</sup>, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

### A) ENTRATE

#### Tributi e tariffe dei servizi pubblici

L'ente non dispone di entrate tributarie (tit. 1<sup>^</sup>)

Le entrate da trasferimenti (tit. 2<sup>^</sup>) si compongono di

- Entrate per trasferimenti dallo Stato, composte da un contributo a ristoro delle funzioni di competenza statale (nel 2019 € 8.691,89 e da un contributo per rinnovo CCNL 2009 (nel 2019 € 2.694,00)
- Entrate per contributo regionale a sostegno della gestione associata : l'Unione partecipa annualmente al bando emesso dalla regione Piemonte per l'erogazione di contributi economici a sostegno della gestione associata di funzioni e servizi comunali. Nel 2019 stata accertata una entrata di € 148.920,25 in cont 2018, pertanto si prevedono nel bilancio 2020 un contributo di € 140.000,00.
- Entrate per trasferimenti ordinari dai comuni: i Comuni associati trasferiscono annualmente una quota per abitante a finanziamento dei servizi svolti in forma associata; nel 2020 la quota per abitante è stata confermata in € 71,20 .

Le entrate extratributarie (tit. 3<sup>^</sup>) si compongono principalmente di:

- Entrate per sanzioni al codice della strada : grazie alla gestione associata del servizio con i Comuni di Arborio, Ghislarengo e Ienta, è prevista una entrata di € 135.000,00;
- Entrate per rimborso spese di personale da parte dei Comuni associati: I comuni associati, cui sono state assegnate le unità di personale di spettanza, trasferiscono all'Unione una quota per il rimborso delle spese di personale, calcolata sulla base del costo storicizzato.
- Entrate per servizio di trasporto scolastico (rilevante IVA) : il servizio di trasporto scolastico è gestito in economia a mezzo di personale dipendente e mezzi di proprietà dell'ente; le tariffe di utilizzo del servizio sono state stabilite con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 14 del 05/09/2011.
- Entrate per diritti di segreteria non soggetti a riparto: diritti di segreteria esatti per istruzione pratiche dell'ufficio tecnico comunale.
- Entrate dai Comuni associati per rimborso spese servizio di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica, quantificato sulla base delle fatture emesse dal gestore del servizio (Enel Sole srl)

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

Le spese in conto capitale sono ristrette alla quota annuale della spesa per ampliamento dell'impianto di illuminazione pubblica dei Comuni di , Casaleggio Novara, Castellazzo Novarese, Sillavengo e sono finanziate da trasferimenti di pari importo dai Comuni interessati.

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

Non è previsto il ricorso all'indebitamento per contrazione di nuovi mutui.

**B) SPESE**

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

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione della necessaria impostazione della attività amministrativa conformemente a criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

L'Unione Bassa Sesia gestisce interamente e per conto dei Comuni ad essa associati le seguenti funzioni finanziabili dalla Regione Piemonte :

- Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo
- Polizia Municipale, amministrativa locale
- Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale - partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle Province), organizzazione e gestione servizi scolastici
- Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale
- Attività in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi
- Servizi in materia statistica

Sono inoltre svolte le funzioni non finanziabili:

- tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali , nell'esercizio delle funzioni di competenza statale
- catasto

I servizi sono svolti presso la sede dell'Unione Bassa Sesia o presso i singoli comuni associati a mezzo di personale dipendente dell'Unione assegnato ai comuni e utilizzando la struttura hardware e software dell'Unione.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

L'Unione svolge inoltre il servizio di cattura e custodia dei cani randagi e di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica, finanziato con trasferimento delle risorse necessarie dai Comuni, quantificato sulla base delle fatture emesse dal gestore (Enel Sole srl)

Di particolare rilevanza, stante la presenza del Fiume Sesia sul territorio, è il servizio di Protezione Civile, che viene svolto per conto di tutti i Comuni associati; obiettivo dovrà essere il mantenimento del livello del servizio ed il suo eventuale potenziamento al fine della salvaguardia ambientale e della pubblica incolumità.

### Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Si veda la deliberazione della Giunta dell'Unione Bassa sesia n. 32 del 23/11/2018, ad oggetto: "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2020/2021 - revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale", integrata con deliberazione della Giunta dell'Unione Bassa sesia n. 23 del 17/05/2019 ad oggetto: "Adeguamento del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021, il cui dispositivo riporta testualmente:

<<

#### DELIBERA

*1) di adeguare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021 alle intervenute esigenze, come segue:*

*a.a) la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 956.240,91;*

*a.b) a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;*

*a.c) l'allegata consistenza dei dipendenti in servizio, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, comporta una spesa pari a € 782.480,88 ;*

*a.d) nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2019/2021 vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, in premessa esplicitati:*

*l'assunzione a tempo indeterminato delle seguenti figure per l'anno 2019:*

*1. ISTRUTTORE TECNICO CAT. D1;*

*2. AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C1;*

*3. ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. D1,*

*4. OPERAIO SPECIALIZZATO CAT. B a tempo determinato qualora sia deserto l'esperimento di mobilità,*

*da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:*

*- mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001*

*- concorso pubblico, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, fatti salvi gli obblighi previsti dalla legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001*

*2) di dare atto che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra, determinata in € 66.828,19,*

## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022**

*rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima);*

- 3) di confermare l'organigramma già approvato con DGU n. 32/2018,*
- 4) di pubblicare il presente piano triennale dei fabbisogni in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;*
- 5) di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;*

*Successivamente, stante l'urgenza, con separata votazione unanime favorevole resa palesemente delibera di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi di legge.>>*

**Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

Non sono previsti acquisti di beni o servizi di importo unitario pari o superiore ad € 40.000,00 oltre IVA; in ogni caso gli acquisti di beni e servizi dovranno essere effettuati, secondo quanto disposto dagli artt. . 40 e 52 del del D.lgs. n. 50/2016 ( Codice degli appalti); in forma telematica.

Unica eccezione potranno essere gli acquisti di importo inferiore ad € 1.000,00, così come disposto dall'art. 37 del Codice che, nel fare salvi gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, determina la persistente applicabilità della deroga per gli acquisti infra 1.000 euro, contenuta nelle medesime disposizioni; la deroga all'obbligo di ricorso prioritario degli strumenti elettronici per i micro-acquisti (definiti "bagatellari" dal parere della Comm. Spec. del Consiglio di Stato n. 361 del 12.2.2018) è dettata da ovvie ragioni di semplificazione, proporzionalità, ragionevolezza ed efficienza negli acquisti di modestissima entità. Altre deroghe relative alle procedure infra 1.000 euro si colgono nelle linee guida ANAC n. 4, come noto, con riguardo all'attenuazione dell'obbligo di motivare l'affidamento diretto (par. 4.3.1) e la deroga al principio di rotazione (par. 3.7).

L'Unione, in ossequio all'obbligo dell'espletamento delle gare in forma telematica, ha predisposto una propria piattaforma conforme , allo scopo di rendere maggiormente accessibili gli strumenti telematici ai piccoli operatori economici.

**Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

La programmazione delle OO.PP. ed il relativo piano triennale sono redatti dai Comuni associati e da questi inseriti nei relativi strumenti di programmazione economica finanziaria

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

Risulta attualmente in corso la rateizzazione decennale per i lavori di ampliamento degli impianti di illuminazione pubblica dei Comuni di Casaleggio Novara, Castellazzo Novarese e Sillavengo,

## **C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA**

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà mantenere gli attuali livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, allo scopo di garantire il conseguimento degli equilibri di gestione corrente; l'ente non è obbligato al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica.

Per quanto attiene agli equilibri di cassa, l'azione dovrà essere indirizzata al puntuale incasso delle risorse.

## **D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE**

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

Risorse umane:

- N. 1 istruttore cat. D area amministrativa assegnata al Comune di Carpignano Sesia, svolge anche compiti relativi all'Unione Bassa Sesia
- N. 1 responsabile del servizio finanziario e tributi cat. D assegnata al Comune di Carpignano Sesia, responsabile per tutti gli enti;
- N. 1 unità cat. D area finanziaria assegnata in parte al Comune di Sillavengo ed in parte all'Unione Bassa Sesia, dove svolge anche compiti relativi all'ufficio di segreteria;
- N. 1 unità cat. C area finanziaria, assegnata al Comune di Casaleggio Novara, svolge compiti relativi all'ufficio di segreteria dell'Unione Bassa Sesia
- N. 3 unità cat. D area servizi demografici, assegnati ai Comuni di Carpignano Sesia, Casaleggio Novara e Sillavengo, con incarico di assicurare il servizio anche presso il Comune di Castellazzo Novarese
- N. 1 unità cat. B3 (manutenzioni) assegnata al Comune di Castellazzo Novarese con mansioni di autista scuolabus;
- N. 1 unità cat B3 "autista" con competenze residuali svolte presso l'Ufficio di Polizia Municipale;
- N. 3 unità cat B1 assegnate ai Comuni di Carpignano Sesia, Casaleggio Novara, Sillavengo

Le risorse strumentali (macchine per ufficio e sw in dotazione) consentono di svolgere i servizi di competenza su cloud computing da qualsiasi postazione purchè collegata ad internet.

Obiettivo della missione è il mantenimento degli attuali livelli di soddisfazione dell'utenza per tutti i servizi della missione, nonostante la riduzione di organico che ha portato alla mancanza di una figura professionale relativa al servizio di segreteria presso gli uffici dell'Unione. .

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Particolare importanza riveste il mantenimento dei servizi relativo alle manutenzioni al patrimonio comunale, svolto con l'utilizzo dei mezzi strumentali di proprietà di ciascun comune associato e sotto le direttive dell'ufficio tecnico comunale.

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

Missione non svolta.....

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

Risorse umane:

- N. 1 comandante cat. D
- N. 1 vice comandante cat. D
- N. 1 agente cat. C
- Attività residuale 30% di n. 1 unità cat B3 (autista scuolabus) con mansioni di applicato di segreteria presso l'ufficio di Polizia Municipale.

Le risorse strumentali (macchine per ufficio e sw in dotazione) consentono di svolgere i servizi di competenza su cloud computing da qualsiasi postazione purchè collegata ad internet; l'ufficio dispone di n. 2 autovetture per uso esclusivo, di n. 2 misuratori di velocità, di impianti di videosorveglianza distribuiti sul territorio.

Obiettivo della missione è il mantenimento ed il miglioramento del servizio con la prosecuzione dell'attività in convenzione con i Comuni di Arborio, Ghislarengo e Landiona, anche per quanto attiene all'importantissimo servizio di protezione civile.

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

Risorse umane:

- N. 1 autista cat B3 per il 70%, con attività residuale svolta a vantaggio dell'ufficio di Polizia Municipale
- N. 1 Operaio assegnato al Comune di Castellazzo Novarese (attività residuale )

Mezzi strumentali: N. 2 scuolabus di proprietà dell'Ente.

Il servizio di trasporto scolastico è svolto a vantaggio degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado per tutti i Comuni dell'Unione, oltre ai Comuni di Mandello Vitta e Landiona; viene svolto inoltre il servizio di trasporto per attività scolastiche ed extrascolastiche estive.

Obiettivo è il mantenimento del livello del servizio conseguendo la massima economicità ed efficienza.

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

Missione non svolta .....

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

Missione non svolta .....

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

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

Missione non svolta .....

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

Risorse umane per le funzioni di cui alle missioni 8,9,10.

- N. 1 tecnico cat. C (geometra) con specifica formazione in materia urbanistica ed edilizia privata ed attività residuale nelle altre funzioni e servizi;
- N. 1 tecnico cat. D con mansioni di responsabile del servizio
- Personale addetto alle manutenzioni – vedi missione 1

Mezzi strumentali: macchine per ufficio e sw.

I servizi di cui alle missioni 8,9 e 10 risentono della carenza di organico derivante dal trasferimento per mobilità volontaria di n. 1 unità di personale ad altra amministrazione durante il 2018; per ovviare alla carenza si è ricorso, stante il fallimento di una procedura di mobilità, ad un incarico professionale esterno, che ha permesso di gestire l'emergenza creatasi.

Tra gli obiettivi delle missioni 8,9 e 10 c'è quindi l'assunzione di n. 1 unità di personale cat. D allo scopo di restituire economicità, efficienza e prontezza all'attività amministrativa.

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

Vedi missione 8 .....

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

Vedi missione 8

Fanno parte dei servizi svolti nella missione la manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica e la segnaletica stradale sia orizzontale che verticale; per la massima sicurezza del transito stradale, la segnaletica dovrà essere sempre mantenuta conforme al Codice della Strada ed in idoneo stato di manutenzione..

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

La missione è svolta a mezzo delle unità di personale e strumentali dell'ufficio di polizia municipale. Obiettivo della missione è il mantenimento del livello qualitativo del servizio svolto, a garanzia della sicurezza ambientale e della protezione delle persone. ....

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

Missione non svolta .....

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

Missione non svolta .....

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

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

Missione non svolta .....

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

Missione non svolta .....

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

Missione non svolta .....

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

Missione non svolta .....

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

Missione non svolta..

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

Missione non svolta .....

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

Contiene :

- Fondo di riserva;
- Fondo di riserva di cassa
- FCDE

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

Missione non svolta .....

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

L'ente ricorre purtroppo con frequenza alla anticipazione di cassa concessa dal tesoriere per far fronte alle proprie necessità; è quindi indispensabile che i trasferimenti siano puntuali allo scopo di ridurre l'esborso per interessi passivi sulle anticipazioni di tesoreria.

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

Comprende servizi per conto di terzi e partite di giro.

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

L'ente non dispone di beni patrimoniali suscettibili di valorizzazione.

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

L'ente non detiene partecipazioni di alcun tipo.

## **G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**

### **STRUMENTI HARDWARE E SOFTWARE, MACCHINE PER UFFICIO**

Effettuata una preliminare ricognizione della situazione esistente con riferimento alla verifica dell'idoneità delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è rilevato che non sussistono ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi.

Considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, si evidenzia che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate allo stretto necessario.

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascun dipendente oltre a n. 2 postazioni per i tecnici incaricati e postazioni utili agli agenti di Polizia Municipale in convenzione; non ci sono postazioni destinate né al segretario né agli amministratori.

Non è pertanto al momento ipotizzabile una riduzione di postazioni informatiche.

La stessa dismissione di computers in uso è ipotizzabile solo con una contestuale reintegrazione.

Le spese attualmente sostenute sono quelle strettamente necessarie a garantire la normale ed efficiente funzionalità delle dotazioni informatiche, del cloud computing e della conservazione documentale. Non è pertanto possibile pianificare, per il triennio di riferimento, un contenimento dei costi.

Si prevede di operare un risparmio di carta grazie alla progressiva informatizzazione degli atti, ormai quasi totalmente digitali.

Gli uffici dovranno prediligere il ricorso a banche dati informatiche; risultano completamente annullati gli abbonamenti a banche dati, quotidiani o riviste professionali cartacee. L'Unione è dotata di n. 4 caselle di posta certificata e di un sito internet.

Le stampe e le copie vengono effettuate a mezzo di apparecchiature a noleggio.

Misure contenitive:

Al fine di consentire il contenimento delle spese di funzionamento, si individuano le seguenti misure:

- o gli uffici dovranno realizzare forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della circolazione della carta, anche in ossequio all'obbligo di digitalizzazione degli atti.
- o le stampe dovranno prioritariamente essere effettuate fronte-retro;
- o gli uffici dovranno incentivare l'utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti, limitando l'utilizzo della carta e del servizio postale allo stretto necessario;
- o L'utilizzo del fax dovrà essere progressivamente annullato.

### **TELEFONIA MOBILE E CONNESSIONE INTERNET MOBILE**

Attualmente sussistono:

- n. 1 telefono con operatore Postemobile assegnato all'ufficio tecnico;
- n. 1 telefono con operatore Wind Business assegnato all'ufficio di Polizia Municipale;
- n. 1 telefono con operatore Wind Business assegnato all'autista scuolabus
- n. 2 sim per connessione internet mobile assegnate all'ufficio di polizia municipale.

## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022**

Verrà avviata in tempi brevi la migrazione delle utenze al gestore cui è stata aggiudicata la convenzione Consip "Telefonia mobile 7" (TIM SpA); da ciò si presume possa derivare una riduzione della spesa.

Non si ritiene di procedere all'acquisto di ulteriori apparecchiature.

### **AUTOMEZZI**

L'ente è proprietario dei seguenti automezzi:

- n. 2 vetture ad uso esclusivo della Polizia Municipale
- n. 2 autobus ad uso esclusivo del trasporto scolastico

Gli acquisti di carburante vengono effettuati a mezzo carte carburante extra Consip.

Non si ritiene di procedere all'acquisto di ulteriori mezzi

Si ritiene di verificare se sia possibile l'approvvigionamento di carburante a mezzo MEPA .

### **ALTRE RISORSE STRUMENTALI**

- N. 1 misuratore di velocità tipo tele laser
- n. 1 misuratore di velocità tipo autovelox
- macchine fotografiche
- apparecchiature radio ricetrasmittenti
- Ponte radio

**H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI  
PROGRAMMAZIONE**