



Comune di Feletto
Città Metropolitana di Torino

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2019 - 2021**

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

In data 18/05/2018 è stato approvato il Decreto Interministeriale di approvazione del DUP Semplificato (DUPS) per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti e le ulteriori semplificazioni per i Comuni sino a 2.000 abitanti, che ha modificato il principio contabile applicato alla programmazione di cui all'allegato 4.1 del D.Lgs. 118/2011 e che permettono pertanto all'Ente di applicare i nuovi principi già per il DUP 2019/2021.

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.

Il documento individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, 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.

Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico-finanziaria. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono vincolo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/programma deve "guidare", negli strumenti di programmazione, l'individuazione degli atti e dei mezzi strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'Ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

La realizzazione dei lavori pubblici degli Enti Locali deve essere svolta in conformità con un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

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

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

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'Ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

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

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

La Legge di Bilancio 2017 ha prorogato quanto stabilito dalla Legge n.208/2015 a tutto l'anno 2017. Il disegno di legge di bilancio 2018 proroga al 2018 la sospensione dell'efficacia delle leggi regionali e delle deliberazioni comunali per la parte in cui aumentano i tributi e le addizionali attribuite ai medesimi enti. I Comuni non possono aumentare, rispetto all'anno 2017, aliquote e tariffe relative a qualsiasi entrata tributaria. Esclusa dal blocco è la TARI. In assenza di nuove normative, sono state scritte le stesse previsioni anche per il triennio 2019/2021.

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

Popolazione residente al 31.12.2016 n. 2300
di cui maschi n. 1125
femmine n. 1175
di cui
In età prescolare (0/5 anni) n. 121
In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 224
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 277
In età adulta (30/65 anni) n. 1171
Oltre 65 anni n. 507

Nati nell'anno n. 28
Deceduti nell'anno n. 18
saldo naturale: 10
Immigrati nell'anno n. 114
Emigrati nell'anno n. 100
Saldo migratorio: + 14
Saldo complessivo naturale + migratorio): 24

Popolazione residente al 31.12.2017 n. 2289
di cui maschi n. 1130
femmine n. 1159
di cui
In età prescolare (0/5 anni) n. 121
In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 212
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 283
In età adulta (30/65 anni) n. 1157
Oltre 65 anni n. 516

Nati nell'anno n. 22
Deceduti nell'anno n. 25
saldo naturale: - 3
Immigrati nell'anno n. 101
Emigrati nell'anno n. 127
Saldo migratorio: - 26
Saldo complessivo naturale + migratorio): - 29

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 3344 abitanti

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

| TIPOLOGIA | ESERCIZIO IN CORSO | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | |
|--|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------|-------------------|
| | | Anno 2017 | Anno 2018 | Anno 2019 |
| 1.3.2.1 - Asili nido n. ____ | Posti n. ____ | Posti n. ____ | Posti n. ____ | Posti n. ____ |
| 1.3.2.2 - Scuole materne n. _1_ | Posti n. 54_ | Posti n. 54_ | Posti n. 54_ | Posti n. 54_ |
| 1.3.2.3 - Scuole elementari n. ____ | Posti n. 120_ | Posti n. 120_ | Posti n. 120_ | Posti n. 120_ |
| 1.3.2.4 - Scuole medie n. ____ | Posti n. ____ | Posti n. ____ | Posti n. ____ | Posti n. ____ |
| 1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. ____ | Posti n. ____ | Posti n. ____ | Posti n. ____ | Posti n. ____ |
| 1.3.2.6 - Farmacie Comunali | n. ____ | n. ____ | n. ____ | n. ____ |
| 1.3.2.7 - Rete fognaria in Km. | | | | |
| - bianca | 3 | 3 | 3 | 3 |
| - nera | 2 | 2 | 2 | 2 |
| - mista | 14 | 14 | 14 | 14 |
| 1.3.2.8 - Esistenza depuratore | <i>si</i> | <i>si</i> | <i>Si</i> | <i>Si</i> |
| 1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km. | 14 | 14 | 14 | 14 |
| 1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato | <i>si</i> | <i>si</i> | <i>si</i> | <i>si</i> |
| 1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini | n. 1__ hq. _3_ | n. 1__ hq. _3_ | n. 1__ hq. _3_ | n. 1__ hq. _3_ |
| 1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica | n. 320 | n. 320 | n. 320 | n. 320 |
| 1.3.2.13 - Rete gas in Km. | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in q: | | | | |
| - civile | | | | |
| - industriale | | | | |
| - racc. diff.ta | <i>si</i> | <i>si</i> | <i>si</i> | <i>si</i> |
| 1.3.2.15 - Esistenza discarica | <i>no</i> | <i>no</i> | <i>no</i> | <i>no</i> |
| 1.3.2.16 - Mezzi operativi | n. _2_ | n. _2_ | n. _2_ | n. _2_ |
| 1.3.2.17 - Veicoli | n. _3_ | n. _3_ | n. _3_ | n. _3_ |
| 1.3.2.18 - Centro elaborazione dati | <i>no</i> | <i>no</i> | <i>no</i> | <i>no</i> |
| 1.3.2.19 - Personal computer | n. _11_ | n. _11_ | n. _11_ | n. _11_ |
| 1.3.2.20 - Altre strutture (***) <i>specificare</i> | | | | |

| |
|---|
| Modalità di gestione dei servizi pubblici locali |
|---|

Il Servizio idrico integrato è gestito dalla SMAT S.p.A. TORINO

La gestione dei rifiuti urbani è affidamento alla Società Teknoservice - S.r.l. di Piosasco

ELENCO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE.

Piano di razionalizzazione delle società partecipate (art.1, commi 611 e seguenti della legge 190/2014)

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 28/12/2018 è stata approvata la ricognizione al 31/12/2017 delle società in cui il Comune di Feletto detiene partecipazioni, dirette o indirette come disposto dall'art. 20 del D.Lgs 19/8/2016, n. 175 come modificato dal d.lgs. 16/6/17 nr. 100 e analiticamente dettagliata nella relazione tecnica, allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni societarie.

Il Comune di Feletto partecipa al capitale delle società e consorzi individuati nel seguente elenco:

| | | |
|--|--|--|
| CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI C.I.S.S. 38 | | |
| Servizio/i erogato/i | GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI | |
| QUOTA DI PARTECIPAZIONE | 0,032 % | |

| | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|--|
| CONSORZIO CANAVESANO AMBIENTE | | |
| Servizio/i erogato/i | RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI | |
| QUOTA DI PARTECIPAZIONE | 1,31 % | |

| | |
|--|------------------------------------|
| SOCIETA' METROPOLITANA ACQUE TORINO | |
| Servizio/i erogato/i | GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO |
| QUOTA DI PARTECIPAZIONE | 0,00003 % |

| | |
|---|--|
| PROVANA MULTISEVIZI S.P.A. (IN LIQUIDAZIONE) | |
| Servizio/i erogato/i | FORNITURA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SERVIZI PUBBLICI |
| QUOTA DI PARTECIPAZIONE | 0,17 % |

I servizi di interesse generale realizzati dalle stesse rientrano nell'ambito di competenza del Comune come individuato dall'art.13 del D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i.

Come si evince dall'elenco le quote minime di partecipazione, derivanti al Comune in forza di disposizioni normative attinenti ai servizi pubblici locali, non consentono al Comune alcuna forma di controllo societario.

| |
|--|
| Sostenibilità economico finanziaria |
|--|

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 293.757,94

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 293.757,94

Fondo cassa al 31/12/2016 € 371.498,13

Fondo cassa al 31/12/2015 € 405.605,16

Nel triennio precedente:

- Non si è fatto ricorso ad Anticipazione di cassa;
- Non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

| | <i>Incidenza interessi passivi mutui su entrate correnti</i> | | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | <i>2014</i> | <i>2015</i> | <i>2016</i> | <i>2017</i> | <i>2018</i> | <i>2019</i> |
| Interessi passivi | 22.386,78 | 13.336,55 | 11.117,08 | 9.334,77 | 7.462,46 | 20.956,19 |
| Entrate correnti | 1.572.436,76 | 1.573.261,75 | 1.538.653,27 | 1.434.452,00 | 1.419.140,00 | 1375108,01 |
| % su entrate correnti | 1,42 % | 0,87 % | 0,72 % | 0,65 % | 0,53 % | 0,66 % |
| Limite art. 204 TUEL | 8,00 % | 8,00 % | 8,00 % | 8,00 % | 8,00 % | 8,00 % |

Gestione delle risorse umane

Personale

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

| Categoria | Previsti in Pianta Organica | In servizio |
|-----------|-----------------------------|------------------------|
| Cat D | 2 | 1 |
| Cat.C | 6 | 5(di cui 1 part time) |
| Cat.B | 3 | 3 (di cui 2 part time) |
| | | |
| TOTALE | 11 | 9 |

Sino a scadenza del mandato elettorale convenzione con il Comune di Agliè per la gestione in forma associata dei servizi amministrativi e finanziari:

Comune di Agliè 24 ore, Comune di Feletto 12.

La Segreteria Comunale è convenzionata con i Comuni di Locana, Ronco Canavese, Chiesa Nuova e Ribordone. Comune capofila Feletto.

Si prevede nel corso del 2019 lo scioglimento della suddetta convenzione di Segreteria e l'approvazione di una nuova.

| |
|------------------------------------|
| Vincoli di finanza pubblica |
|------------------------------------|

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Nel quinquennio precedente sono stati rispettati i vincoli di finanza pubblica

E' innovata la disciplina vigente sulle regole di finanza pubblica relative all'equilibrio di bilancio degli enti territoriali, contenuta nella legge di bilancio per il 2017 ai commi 463 e seguenti (la maggior parte dei quali è conseguentemente abrogata). Le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019, e le regioni ordinarie, dal 2021, potranno utilizzare in modo pieno il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa ai fini dell'equilibrio di bilancio, in ossequio a quanto disposto dal Giudice costituzionale.

Dal 2019, ai fini del conseguimento dell'equilibrio di bilancio per le autonomie speciali e gli enti locali concorreranno sia il risultato di amministrazione, sia il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, nel rispetto del D.Lgs. n. 118 del 2011. La nuova disciplina viene dichiaratamente introdotta in attuazione di due sentenze della Corte costituzionale (la n. 247 del 2017 e la n. 101 del 2018).

Le autonomie speciali e gli enti locali si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Il rispetto di tale equilibrio viene desunto, per ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione.

Viene operato un esplicito richiamo alla clausola di salvaguardia (di cui all'art. 17, comma 13, L. n. 196 del 2009) che demanda al Ministro dell'economia, allorché riscontri che l'attuazione di leggi rechi pregiudizio al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, l'adozione delle conseguenti iniziative legislative al fine di assicurare il rispetto dell'art. 81 della Costituzione. Nell'operare tale rinvio, il comma circoscrive la facoltà di assumere iniziative al verificarsi di andamenti di spesa degli enti non coerenti con gli impegni finanziari assunti con l'Unione europea. Tale disposizione va necessariamente interpretata alla luce dell'ordinamento costituzionale che riserva alle autonomie speciali un grado di autonomia particolarmente ampio, che trova fondamento nei rispettivi statuti, approvati con legge costituzionale.

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

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

A) ENTRATE

RISORSE FINANZIARIE

Le principali entrate tributarie dell'Ente sono costituite da :

- IMU
- TASI
- TARI
- Addizionale IRPEF
- imposta sulla pubblicità
- tassa occupazione suolo pubblico
- diritti sulle pubbliche affissioni

Le entrate extratributarie, in sintesi, prevedono i diritti di segreteria in materia urbanistica e per rilascio delle carte d'identità, le sanzioni amministrative e violazioni al codice della strada.

E' stata attivata la carta d'identità in formato elettronico a partire dal 29 marzo 2018 con gestione contabile della quota di competenza statale a valere sui capitoli relativi alle partite di giro.

Nello stesso titolo di entrate trovano collocazione i proventi derivanti dai pagamenti degli utenti dei servizi comunali relativi alla mensa scolastica, al trasporto alunni e assistenza mensa, affitti dei terreni agricoli e dei locali ad uso delle associazioni, il rimborso di personale in convenzione.

Analisi delle entrate per Tipologia e categoria.

TITOLO I

TIPOLOGIA 101 : IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI.

Categoria 6: Imposta Municipale Propria – IMU.

Le aliquote relative ad IMU verranno modificate come segue:

Aliquote IMU:

| | |
|--|---|
| Abitazione principale e relative pertinenze, così come definite dall'art. 13, comma 2 D.L. 201/2011, convertito in L. 214/2011, ed immobili equiparati all'abitazione principale | Esenti IMU |
| Aliquota per abitazione principale categoria catastale A/1, A/8, A/9 e relative pertinenze così come definite dall'art. 13, comma 2 D.L. 201/2011, convertito in L. 214/2011 | 4 per mille Detrazione € 200,00 |
| Aliquota per le abitazioni e relative pertinenze concesse in comodato ai parenti in linea retta di primo grado, con registrazione del contratto e possesso da parte del comodante di massimo due unità abitative nello stesso Comune | 8,9 per mille con riduzione del 50 per cento della base imponibile |
| Aliquota per i fabbricati di civile abitazione destinati ad alloggi sociali come definiti dal decreto del Ministro delle infrastrutture 22 aprile 2008, pubblicato nella <i>Gazzetta Ufficiale</i> n. 146 del 24 giugno 2008 | Esenti IMU |
| Aliquota per i terreni agricoli | 8,9 per mille |
| Aliquota per gli immobili produttivi cat.D (escluso D10) | 9,6 per mille di cui 7,6 quota statale |
| Aliquota per le aree edificabili | 8,9 per mille |
| Terreni agricoli posseduti e condotti da imprenditori agricoli o coltivatori diretti | Esenti IMU |
| Immobili cat.D10 Uso Strumentale | Esenti IMU |
| Aliquota per tutti gli altri fabbricati | 8,9 per mille |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

La previsione di bilancio è di Euro 370.000,00

Il Regolamento comunale disciplinante la IUC-Imposta Unica Comunale è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 31/03/2017

Categoria 16 : Addizionale comunale IRPEF.

Dall'anno 2019 l'aliquota dell'Addizionale Comunale IRPEF verrà aumentata di 0,1 punti percentuali portandola allo 0,5%. La previsione di bilancio è di Euro 130.000,00.

Categoria 51: Tassa per lo smaltimento rifiuti solidi urbani.

Il gettito della TARI, Tributo sui rifiuti - è calcolata al fine di coprire al 100%, così come imposto dalla normativa.

Il piano finanziario è predisposto dal Consorzio Canavesano Ambiente con i dati comunali.

Il bilancio è stato aggiornato con il nuovo Piano Finanziario 2019.

Il Regolamento comunale è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 31/03/2017.

Categoria 52: Tassa occupazione spazi e aree pubbliche

Sino al 31.12.2019 la riscossione dell'Imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni è affidata in concessione alla Società IRTEL srl di Canelli.

La previsione di bilancio è pari a complessivi ad Euro 10.000,00.

Categoria 53: Imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.

Sino al 31.12.2019 la riscossione dell'Imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni è affidata in concessione alla Società IRTEL srl di Canelli.

La previsione di bilancio è pari a complessivi ad Euro 7.000,00.

Categoria 76: Tassa sui servizi comunali (TASI).

Aliquote TASI riconfermate con deliberazione Consiglio comunale n. 10 del 31/03/2018 così come segue:

| <i>Tipologia immobile</i> | <i>Aliquota per mille</i> |
|--|---------------------------|
| Aliquota per abitazione principale categoria catastale A/1, A/8, A/9 e relative pertinenze così come definite dall'art. 13, comma 2 D.L. 201/2011, convertito in L. 214/2011 | 2 per mille |
| Aliquota per i fabbricati strumentali all'attività agricola | 1,00 per mille |

La previsione di bilancio è di Euro 5.000,00

Categoria 98: Altre imposte sostitutive.

Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Le tariffe per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche sono state fissate dalla deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 07.07.1994.

La previsione di bilancio è pari ad Euro 5.000,00.

TIPOLOGIA 104 : COMPARTECIPAZIONE DI TRIBUTI

Categoria 406: Compartecipazione IRPEF ai Comuni.

La previsione di bilancio è pari ad Euro 500,00.

TIPOLOGIA 301 : FONDI PEREQUATIVI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI.

Categoria 1: Fondi perequativi dallo Stato

Fondo di solidarietà comunale.

Per il prossimo triennio viene iscritto a bilancio il Fondo di solidarietà comunale stimato in Euro 300.000,00.

TITOLO II

TIPOLOGIA 101: TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.

Categoria 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali

E' previsto un importo pari ad Euro 23.200,00.

Categoria 102: Trasferimenti correnti da Amministrazioni locali.

Non sono stati previste entrate.

TITOLO III

TIPOLOGIA 100: VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI

Categoria 200 : Entrate dalla vendita e dall'erogazione dei servizi.

Diritti di segreteria Ufficio Tecnico.

Diritti di segreteria percepiti dall'Ufficio Tecnico per pratiche relativi alla presentazione di pratiche di edilizia privata. I diritti di segreteria sugli atti urbanistici edilizi sono stati fissati con deliberazione della Giunta comunale n. del . Importo previsto Euro 3.500,00.

Diritti di segreteria contratti.

Diritti di segreteria percepiti per la stipula di contratti. Importo previsto Euro 2.000,00

Diritti di segreteria Ufficio Anagrafe.

Diritti di segreteria percepiti dall'Ufficio Anagrafe per il rilascio di certificati. Importo previsto Euro 200,00 per certificati e Euro 100,00 per gli stampati.

Diritti rilascio carte d'identità

Da marzo 2018 è stata attivata la carta d'identità in formato elettronico .L'importo previsto Euro 2.200,00.

Proventi di servizi cimiteriali.

Sono previsti Euro 6.000,00 per servizi cimiteriali.

Proventi per lampade votive.

Sono previsti Euro 5.100,00.

Proventi per centri sportivi.

Sono previsti Euro 4.000,00.

Refezione scolastica - scuole infanzia e primaria.

Le tariffe per il servizio mensa a.s. sono fissate dalla deliberazione della Giunta comunale n. 88 del 05.09.2017:

SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

| FASCIA ISEE | Percentuale di riduzione | Importo da versare a buono |
|------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| Da 0 a 3.000,00 Euro | 40% | 3,00 Euro |
| da 3.000,01 a 7.000,00 Euro | 20% | 4,00 Euro |
| da 7.000,01 a 10.000,00 Euro | 10% | 4,50 Euro |
| Oltre 10.000,01 Euro | 0% | 5,00 Euro |

L'importo previsto è di Euro 40.000,00

Trasporto scolastico

Le tariffe per il servizio di trasporto scolastico – primaria e secondaria di primo grado - sono fissate dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 22.08.2017:

| FASCIA ISEE | Importo da versare |
|----------------------|---------------------------|
| Da 0 a 5.000,00 Euro | 160 Euro |
| Oltre 5.000,01 Euro | 240 Euro |

L'importo previsto è di Euro 8.000,00

Categoria 300: Proventi derivanti dalla gestione dei beni.

Comprende fitti reali di fondi rustici, fitti reali di fabbricati, canone di locazione per ripetitori di telecomunicazioni per un importo complessivo di Euro 46.735,00.

TIPOLOGIA 200: PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REGRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI.

Categoria 200 : Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e regressione delle irregolarità e degli illeciti.

Proventi da violazione al codice della strada.

Proventi da violazione al codice della strada: importo previsto a bilancio Euro 100.000,00.

TIPOLOGIA 300: INTERESSI ATTIVI.

Categoria 200: Interessi attivi da titoli obbligazionari a medio-lungo termine

Interessi attivi titoli Euro 16.237,00

Categoria 300: Altri interessi attivi.

Interessi attivi diversi.

Interessi attivi su giacenze di cassa Euro 300,00

TIPOLOGIA 500 : RIMBORSI ED ALTRE ENTRATE CORRENTI.

Categoria 200 : Rimborsi in entrata.

Rimborso spese per servizio in Convenzione.

Importo previsto Euro 44.000,00

Rimborso spese iva commerciale

Importo previsto Euro 4.000,00

Categoria 9900 : Altre entrate correnti n.a.c..

Sono previsti rimborsi vari per Euro 8.100,00

TITOLO IV

ENTRATE IN CONTO CAPITALE

Categoria 100 : Permessi di costruire.

Proventi delle concessioni edilizie e sanzioni urbanistiche.

Proventi delle concessioni edilizie presentate all'Ufficio Tecnico e dalle sanzioni urbanistiche riscosse dallo stesso Ufficio. Importo previsto, in via prudenziale, Euro 3.500,00.

Non è prevista l'assunzione di nuovi mutui nel triennio 2019-2021.

B) SPESE

OBIETTIVI PER IL PERIODO 2019/2021

Per ogni singola missione e programma di spesa, il DUP deve indicare gli obiettivi che si intendono realizzare nel periodo di riferimento del bilancio di previsione.

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Descrizione missione:

nella missione rientrano:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato per la comunicazione istituzionale;
- l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;
- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;
- lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.
-

Programmi della missione:

- 01.01 – Organi istituzionali
- 01.02 – Segreteria generale
- 01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
- 01.04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- 01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali
- 01.06 – Ufficio tecnico
- 01.07 – Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile
- 01.08 – Statistica e sistemi informativi
- 01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali
- 01.10 – Risorse umane
- 01.11 – Altri servizi generali
- 01.12

Indirizzi generali di natura strategica.

Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, premesso che la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale, si possono individuare i seguenti indirizzi:

- **SERVIZI AI CITTADINI:** sviluppare le forme di comunicazione dell'Amministrazione migliorando il sito internet del Comune, consentendo un'informazione tempestiva su servizi, attività amministrative ed iniziative delle Associazioni locali;

- **TRIBUTI:** verificare e valutare possibili strategie tributarie, in ottemperanza alle vigenti norme di legge. Potenziare l'attività di controllo/accertamento e recupero crediti.

Investimenti previsti.

Finalità e motivazione delle scelte.

In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

01.01 – Organi istituzionali.

Miglioramento della comunicazione istituzionale
Mantenimento dell'attività ordinaria

01.02 – Segreteria generale

Proseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.
Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.
Controllo interno.
Predisposizione del P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.
Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.

Consolidamento del nuovo ordinamento contabile.
Recupero crediti entrate extra-tributarie
Aggiornamento regolamenti in materia tributaria e contabile.
Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.

Aggiornamento banca dati IMU-TASI-TARI
Attività di accertamento e recupero tributi non pagati
Mantenimento dell'attività ordinaria

01.05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

Manutenzione dei beni immobili.
Mantenimento dell'attività ordinaria

01.06 – Ufficio Tecnico

Miglioramento della programmazione e delle attività.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile.

Eventuali consultazioni popolari

Studio ed attuazione nuova normativa in materia di stato civile ed anagrafe.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.08 – Statistica e sistemi informativi.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.10 – Risorse umane.

Valorizzazione delle Risorse umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente

Gestione contrattazione decentrata dell'Ente

01.11. – Altri servizi generali.

Mantenimento dell'attività ordinaria

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Descrizione missione:

la missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa.

Programmi della missione:

Polizia locale ed amministrativa.

Indirizzi generali di natura strategica.

SERVIZI AI CITTADINI: incrementare il controllo e la vigilanza per una maggiore sicurezza dei cittadini.

Investimenti previsti.

Finalità e motivazione delle scelte.

Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali.

03.01 – Polizia locale e amministrativa.

Gestione della sicurezza stradale.

Istruttoria pratiche commerciali – Esercizi pubblici e attività produttive – Rilascio eventuali autorizzazioni e controllo sulle attività

Istruttoria e controllo pratiche relative all'attività di intrattenimento temporaneo e pubblico spettacolo.

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Descrizione missione:

la missione è riferita:

- al funzionamento ed erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica ed extrascolastica, quali refezione, trasporto, attività integrativa del giovedì pomeriggio, servizio di vigilanza ed assistenza educativa alunni scuola primaria durante il servizio di mensa.
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.

Programmi della missione:

04.01 – Istruzione prescolastica

04.02 – Altri ordini di scuola

04.06 – Servizi ausiliari all'istruzione

Indirizzi generali di natura strategica.

Valutare la possibilità di istituire attività pre e post scolastiche a sostegno delle famiglie

Investimenti previsti.

Finalità e motivazione delle scelte.

Erogazione di servizi agli studenti e alle loro famiglie, promuovere l'aggregazione

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali.

04.01 – Istruzione prescolastica.

Manutenzione e spese generali dell'edificio ospitante la scuola dell'infanzia.

04.02 – Altri ordini di istruzione.

Manutenzione e spese generali di funzionamento edifici scolastici

04.06 – Servizi ausiliari all'istruzione.

Mantenimento del servizio di refezione scolastica, trasporto scolastico e attività integrativa del giovedì pomeriggio e del servizio di vigilanza ed assistenza educativa alunni scuola primaria durante il servizio mensa.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.

Migliorare le attuali infrastrutture scolastiche con proposte progettuali al fine di richiedere ed ottenere i necessari fondi regionali e/o statali, nell'ambito del nuovo programma di governo focalizzato particolarmente sul mondo delle infrastrutture scolastiche.

Garanzia dell'assistenza scolastica per alunni affetti da gravi problematiche.

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Descrizione missione:

amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

Programmi della missione:

05.02 – Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale.

Indirizzi generali di natura strategica.

Incentivare l'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, con iniziative proposte dall'Amministrazione comunale in collaborazione con le Associazioni locali.

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.

L'Ente si propone nel ruolo di promotore delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio agli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.

Descrizione missione:

la missione è riferita al funzionamento e gestione dell'area sportiva comunale

Programmi della missione:

06.01 – Sport e tempo libero.

06.02 - Giovani

Indirizzi generali di natura strategica.

Organizzare incontri con associazioni locali al fine di promuovere iniziative atte a favorire l'integrazione sociale dei giovani.

Investimenti previsti.

Finalità e motivazione delle scelte.

Mantenimento dell'area sportiva

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

06.01 – Sport e tempo libero.

Manutenzione straordinaria degli impianti sportivi.

Mantenimento dell'attività ordinaria

06.02 – Giovani

Organizzare incontri con associazioni locali al fine di promuovere iniziative atte a favorire l'integrazione sociale dei giovani.

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.

Descrizione missione:

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Programmi della missione:

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

Indirizzi generali di natura strategica.

Favorire il recupero degli edifici del centro storico.

Investimenti previsti.

Finalità e motivazione delle scelte.

Adeguate pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini.

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio.

Favorire il recupero degli edifici del centro storico.

Mantenimento dell'attività ordinaria di edilizia privata.

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Descrizione missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.

Programmi della missione:

09.03 – Rifiuti

09.05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione.

Indirizzi generali di natura strategica.

09.03 – Rifiuti.

Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un'alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti

09.05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Sistemazione della viabilità del comune con interventi sulle strade comunali.

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Descrizione missione:

miglioramento della viabilità

Programmi della missione:

10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali.

Indirizzi generali di natura strategica.

L'Amministrazione intende assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti

Investimenti previsti.

Finalità e motivazione delle scelte.

Assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali.

Manutenzione ordinaria delle strade comunali.

Sgombero neve dalle strade comunali.

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE

Descrizione missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'attività di protezione civile sul territorio per la prevenzione, il soccorso ed 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.

Programmi della missione:

11.01 – Sistema di Protezione Civile.

Indirizzi generali di natura strategica.

Esistenza convenzioni con Associazioni di Protezione Civile.

Potenziare le attuali risorse dedicate ad attività di protezione civile.

Investimenti previsti.

Finalità e motivazione delle scelte.

Salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze e preparazione in caso di calamità naturali.

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

11.01 – Sistema di Protezione Civile.

Mantenimento di convenzioni di Protezione Civile e suo potenziamento.

Viene erogato un contributo a Gruppo Vigili del Fuoco volontari di Bosconero per gli interventi nelle emergenze e nella calamità naturali.

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Descrizione missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili.

Il Comune fa parte del C.I.S.S. 38 di Cuornè, Consorzio intercomunale dei servizi socio-assistenziali.

Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali.

Manutenzione ordinaria e straordinaria cimitero comunale.

Programmi della missione:

12.02 – Interventi per disabilità

12.03 – Interventi per gli anziani

12.05– Interventi per le famiglie

12.06– Interventi per il diritto alla casa

12.07– Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

12.09 – Servizio necroscopico cimiteriale

Indirizzi generali di natura strategica.

Aiutare le persone in situazione di disagio economico e sociale attraverso l'attivazione di strumenti istituzionali e servizi sociali già presenti (Contributo affitti erogati dalla Regione, contributo ad Associazioni locali).

Investimenti previsti.

Finalità e motivazione delle scelte.

Favorire una migliore e piena integrazione della persona nel contesto sociale, economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

12.02 – Interventi per gli anziani.

Assistenza agli anziani in particolare stato di bisogno attraverso l'intervento del C.I.S.S. 38

12.05 – Interventi per le famiglie

Aiuti alle famiglie in particolare disagio economico attraverso l'intervento del C.I.S.S. 38.

12.06 – Interventi per il diritto alla casa

Contributo affitti erogati dalla Regione

12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Il Comune fa parte del Consorzio socio-assistenziale C.I.S.S. 38 di Cuornè.

Prosegue la collaborazione con il servizio infermieristico per i prelievi ematici presso il centro prelievi un giorno la settimana

12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale.

Gestione delle attività inerenti al servizio necroscopico e cimiteriale

Manutenzione ordinaria e straordinaria cimitero.

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE

Programmi della missione:

13.07 – Ulteriori spese in materia sanitaria

Convenzione per la gestione del canile-rifugio sanitario.

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programmi della missione:

14.02 Commercio – reti distributive – tutela consumatori

Mantenimento dell'attività ordinaria.

Durata obiettivi – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il **Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari**. Il successivo comma 2 prevede che l'inserimento del piano determini la classificazione del bene come patrimonio disponibile e ne disponga espressamente la destinazione urbanistica.

Nel periodo 2019/2021 non vi sono previsioni di variazione di acquisizioni o di dismissioni del Patrimonio immobiliare in essere.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 29/01/2019 è stato approvato il programma del fabbisogno del personale anni 2019/2020/2021 e il piano annuale assunzioni anno 2019.

PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

La Legge di Bilancio 2017 (legge 11 dicembre 2016, n. 232 , pubblicata su GU Serie Generale n.297 del 21-12-2016 – Suppl. Ordinario n. 57), al comma 424 dell'articolo unico, dispone quanto segue:

“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.”

L'articolo 21 del Nuovo Codice, fissa l'obbligo di approvazione biennale dell'acquisto di beni e servizi prevedendo che “Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.”

Lo stesso articolo, al comma 6, contiene gli adempimenti connessi a carico delle amministrazioni: “Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40mila euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.” Tutto comunque rimandato al 2018.”

Il Comune non prevede per il triennio 2019/2021 appalti di fornitura beni e servizi superiori a €. 40.000,00.

Piano di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2 commi 594 e seguenti della legge 244/2007 (legge finanziaria 2008) e legge 111/2011

I commi da 594 a 599 dell'art 2 della finanziaria 2008 (Legge 24/12/2007, n. 244) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono concretizzarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali.

In particolare la legge individua tra le dotazioni strumentali oggetto del piano quelle informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile e i beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

In riferimento a quanto sopra si rende opportuno e necessario, oltre che obbligatorio, procedere all'adozione di idonee linee di indirizzo per il triennio 2019/2021 da parte dell'Amministrazione comunale onde conseguire l'obiettivo della razionalizzazione delle spese di funzionamento delle proprie strutture ed ottemperare, quindi, alla prescrizioni normative sopra enunciate;

Considerato che l'Amministrazione Comunale ha da tempo individuato, seppure in assenza di provvedimenti che li formalizzino, specifici indirizzi di azione finalizzati a ottimizzare investimenti e spese di gestione nei contesti di riferimento delle disposizioni sopra richiamate, e più precisamente:

Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni di lavoro negli uffici:

- a. da anni il Comune dà concreta applicazione ai seguenti criteri:
- Scelta di architetture client server che, basandosi sul server con dotazioni adeguate, permettono di utilizzare client meno potenti e quindi meno costosi;
 - Meccanismi interni di rotazione dei dispositivi tra gli utilizzatori (un PC obsoleto per le necessità di un utente può essere adeguato per un altro); solo nel caso in cui l'hardware è totalmente compromesso e la riparazione risulti antieconomica, le macchine vengono smaltite;
 - Eliminazione progressiva dei fax, sostituiti dalla posta elettronica;
 - Progressiva eliminazione delle stampanti "individuali", sostituite da dispositivi multifunzioni peraltro a noleggio e quindi con nessun aggravio per l'amministrazione comunale;
 - Adozione di piattaforme software comuni a tutti i servizi comunali (risparmio sui canoni di manutenzione e assistenza);
 - Implementazioni di soluzioni telematiche (accesso internet, trasmissione dati, ecc.) basati su linee con tariffazione "flat";
 - Assegnazione di utenze di telefonia mobile al personale per il quale sia indispensabile ai fini della pronta reperibilità e dell'efficienza del servizio (alla data odierna attivate n. 3 utenze per i dipendenti);
 - Ricerca di formule contrattuali che permettano il maggiore risparmio, in termini di tariffe, di canoni e altri oneri correlati;

- Installazione di centralino Voip per ottimizzare la gestione e i costi delle comunicazioni fisso-mobile con una tariffazione per tutte le tipologie di chiamate e connessioni (fisso, mobile, dati).

Considerato che il servizio di telefonia fissa e mobile è così composto:

- n. 1 linea telefonica digitale TELECOM per gli uffici comunali per effettuare le chiamate verso i numeri fissi e mobili;
- n. 1 linea telefonica analogica per l' ufficio di polizia municipale al fine di assicurare la continuità operativa di protezione civile comunale;
- n. 1 linea per l'ADSL;
- n. 1 linea dati Wi-MAX
- n. 3 linee telefoniche per il fax degli uffici comunali;
- n. 2 sim in dotazione al personale di polizia municipale;
- n. 1 sim in dotazione al personale dell'ufficio tecnico comunale;
- N. 1 linea telefonica per la scuola;
- N. 1 linea telefonica emergenza ascensore presso stabile "ASSOCIAZIONI";
-

Considerato che con determina n. 60 del 1/07/2017 del servizio tecnico, è stato affidato alla ditta PESSIONE s.a.s. di Rivarolo, il servizio di noleggio di alcune attrezzature informatiche;

Dato atto che, attualmente, le attrezzature informatiche a noleggio sono le seguenti:

POLIZIA MUNICIPALE

Multifunzione laser colori

UFFICIO TECNICO

Multifunzione laser colori

UFFICIO SEGRETERIA

Multifunzione laser nero

UFFICIO RAGIONERIA

Multifunzione laser nero (in utilizzo gratuito con progetto CIE)

ANAGRAFE

Multifunzione laser nero

2 Stampanti ad aghi

Dato atto della Dotazione ed utilizzo autovetture di servizio:

- a. Il parco macchine comunale ha la seguente dotazione:
- Autovettura modello "Fiat Panda" prima immatricolazione anno 2009, acquistata nell'anno 2012 in uso, prioritariamente, all'ufficio tecnico;
 - Autocarro modello Piaggio Porter acquistato nell'anno 2003 in uso all'ufficio tecnico;
 - Autovettura modello "Fiat Punto" acquistata nell'anno 2009 in uso esclusivo alla Polizia Municipale. Prossima sostituzione con "Fiat Tipo" nell'anno 2019.
 - Trattore agricolo con rimorchio modello Fiat 80/90 acquistato nel 1986;
 - Escavatore/Caricatore Terna immatricolato nel 1991;
 - Spazzatrice modello Dulevo 200 anno 1996, acquistata nel 2004;

I mezzi vengono usati esclusivamente per esigenze di servizio quali sopralluoghi, notifiche, ecc.;

Le autovetture sono, inoltre, utilizzate in occasioni di missioni da parte dei dipendenti comunali presso uffici pubblici in territorio extracomunale, oltre che dagli amministratori a fini istituzionali e di rappresentanza, in quanto non è praticabile l'utilizzo di mezzi di trasporto alternativi, stante l'esiguità di linee pubbliche di collegamento con gli altri centri urbani, ed in particolare Torino;

DI DARE ATTO che questo ente ha già posto in essere gli accorgimenti necessari per adempiere ai disposti di cui all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597 e 598 della legge finanziaria 2008, come risulta da quanto evidenziato in narrativa;

- DI PROSEGUIRE, nel triennio 2019-2021 nella direzione intrapresa, individuando nelle seguenti linee di indirizzo quelle più idonee al perseguimento dell'obiettivo di contenimento e razionalizzazione delle spese:
 - a) In merito all'utilizzo di autovetture di servizio:
 - b) In merito ai beni immobili ad uso abitativo o di servizio:
 - c) In merito alle dotazioni strumentali, anche informatiche: