

**NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO
UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO
2019 - 2021**

Comune di Pecetto Torinese
Città Metropolitana di Torino

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

**NOTA DI
AGGIORNAMENTO AL
D.U.P. SEMPLIFICATO**

PARTE PRIMA

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

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- Popolazione dell'Ente -

Popolazione legale al censimento 2011		n. 3877
Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (art.170 D.L.vo 267/2000)		n. 4039
Di cui :	maschi	n. 1985
	femmine	n. 2054
	nuclei familiari	n. 1679
	comunità/convivenze	n. 5
Popolazione all'1.1.2017 (penultimo anno precedente)		
Nati nell'anno	n. 27	n. 4039
Deceduti nell'anno	n. 42	
saldo naturale		n. -15
Immigrati nell'anno	n. 226	
Emigrati nell'anno	n. 181	
saldo migratorio		n. +45
Popolazione al 31.12.2017		n. 4070
(penultimo anno precedente) di cui		n. 227
In età prescolare (0/6 anni)		n. 340
In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 596
In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 1892
In età adulta (30/65 anni)		n. 1015
In età senile (oltre 65 anni)		
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	Anno 2013	0,71
	Anno 2014	0,58

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

	Anno 2015	0,59
	Anno 2016	0,54
	Anno 2017	0,66
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno 2013	Tasso 0,93
	Anno 2014	1,14
	Anno 2015	1,01
	Anno 2016	1,43
	Anno 2017	1,03
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti entro il 31/12/2018	n. 4131
Livello di istruzione della popolazione residente: Senza titolo di studio 549 Scuola Primaria 561 Licenza Media Inferiore 941 Licenza Media Superiore 1003 Titolo di studio estero 71 Laurea 887 Dato non certificato 58		

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 9.142...

Risorse idriche: laghi n. / Fiumi n. /

Strade:

autostrade Km. Non presenti ...

strade extraurbane Km. 12,7 ...

strade urbane Km.5 ...

strade locali Km. 25,2 ...

itinerari ciclopeditoni Km. Non presenti

strade private Km. 5...

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato	SI	☒	NO	☐
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	☒	NO	☐
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	☐	NO	☒
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	☒	NO	☐

Variante strutturale PRGC – D.G. Regionale n. 27 -2.625 del 19/04/2006.

Variante parziale delib. C.C n. 24 del 17/04/2008.

Variante parziale delib. C.C n. 25 del 24/04/2009.

Variante parziale delib. C.C. n. 19 del 29/04/2010.

Variante parziale (art. 17, c. 7 L.R. 56/77) approv. con deliberaz. C.C. n. 58 del 21/12/2011.

Variante parziale (art. 17, c. 7 L.R. 56/77) approv. con deliberaz. C.C n. 38 del 30/06/2014.

Variante parziale (art. 17, c.5 L.R. 56/77) approv. con deliberaz. C.C. n. 43 del 26/09/2017.

- Struttura dell'Ente -

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Asili nido n. 1	Posti n. 31	Posti n. 31	Posti n. 31	Posti n. 31
Scuole materne n. 1	Posti n. 85	Posti n. 85	Posti n. 85	Posti n. 85
Scuole elementari n. 1	Posti n. 231	Posti n. 231	Posti n. 231	Posti n. 231
Scuole medie n. 1	Posti n. 205	Posti n. 205	Posti n. 205	Posti n. 205
Strutture residenziali per anziani n. 1	Posti n. 24	Posti n. 24	Posti n. 24	Posti n. 24
Farmacie Comunali	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0
Rete fognaria in Km.				
- bianca	1	1	1	1
- nera	4	4	4	4
- mista	19	19	19	19
Esistenza depuratore	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
Rete acquedotto in Km.	33	33	33	33
Attuazione servizio Idrico integrato	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
Aree verdi, parchi, giardini	hq. 2,2	hq. 2,2	hq. 2,2	hq. 2,2
Punti luce illuminazione Pubblica	n. 749	n. 761	n. 770	n. 777
Rete gas in Km.	14	15	16	17
Raccolta rifiuti in q:				
- civile	1604	1610	1610	1610

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- industriale				
- racc. diff.ta	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
Esistenza discarica	<i>No</i>	No	No	No
Mezzi operativi	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
Veicoli	n. 6	n. 6	n. 6	n. 6
Centro elaborazione dati	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
Personal computer	n. 33	n. 33	n. 33	n. 33

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

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

Elenco enti/ società ricompresi nel "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Pecetto Torinese" per il Bilancio consolidato

Ente/ Società	Quota Comune di Pecetto Torinese	descrizione	Riferimenti	Classificazione	Note
Società Metropolitana Acque Torino S.p.a. - S.M.A.T. S.p.a.	0,00008%	Società a capitale interamente pubblico operante mediante affidamento "in house providing" per la gestione del servizio idrico integrato nonché per le attività ad esso connesse	Art. 11quinquies D. Lgs. 118/2011	Società partecipata	La società presiede un gruppo di partecipate; l'inclusione di tali società indirette nel perimetro di consolidamento dell'Ente verrà valutata a seguito del confronto operativo con la capogruppo SMAT e previa verifica del bilancio consolidato 2017 della stessa SMAT
Consorzio per i Servizi Socioassistenziali del Chierese - C.S.S.A.C.	3,813%	Consorzio per la gestione associata di interventi e servizi in ambito sociale	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato	
Consorzio Chierese per i Servizi - C.C.S.	3,32%	Consorzio tra enti locali operante nel settore della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti urbani per la gestione della tariffa	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato	
Associazione d'Ambito Torinese per il governo dei rifiuti - ATO R	0,16799% (partecipazione indiretta tramite C.C.S.)	Ente di governo dell'ambito territoriale ottimale della provincia di Torino per l'attività di regolazione del sistema di gestione integrata dei rifiuti urbani	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato	
Ambito Territoriale Ottimale 3 Torinese - ATO 3	0,12%	Ente di governo dell'ambito territoriale ottimale della provincia di Torino per la programmazione,	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato	

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Torinese		l'organizzazione ed il controllo del servizio idrico integrato			
Agenzia di Accoglienza e Promozione Turistica del Territorio della Provincia di Torino -Turismo Torino e Provincia	0,06%	Consorzio con attività esterna che svolge attività strumentale ai soci pubblici in ambito turistico volte alla promozione della provincia di Torino	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato	
Agenzia della Mobilità Piemontese – A.M.P.	0,014357%	Consorzio di enti pubblici per l'esercizio in forma associata delle funzioni degli enti territoriali in materia di trasporto pubblico locale	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato	

CONCESSIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
C.M.SERVICE SRL	Servizio di gestione casa di riposo comunale	
CAMST s.c.a.r.l.	Mensa scolastica	
VIGO - GTT	Trasporto urbano/sovraurbano	
SO.LE Gruppo	Illuminazione pubblica	
Agenzia delle Entrate- Riscossione	Riscossione coattiva tributi	

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 2.310.892,29

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017	€ 2.310.892,29
Fondo cassa al 31/12/2016	€ 2.732.685,67
Fondo cassa al 31/12/2015	€ 3.334.716,07

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2017	n. 0/365	€. 0,00
2016	n. 0/365	€. 0,00
2015	n. 0/365	€. 0,00

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>
2017	62.853,42	3.670.590,99	1,71 %
2016	85.039,49	3.519.658,96	2,42 %
2015	93.204,20	3.499.151,63	2,66 %

L'abbassamento della percentuale di incidenza dell'indebitamento sul totale delle entrate dei primi tre titoli è frutto dell'estinzione dei mutui avvenuta in questi anni a partire dall'anno 2016, nel numero di 2. Nel corso del 2018 si è provveduto all'estinzione di ulteriori tre mutui.

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2017	
2016	54.943,36
2015	

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Il debito fuori bilancio dell'esercizio 2016 risulta interamente saldato.

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Fattispecie non presente nel Comune di Pecetto Torinese.

Ripiano ulteriori disavanzi

Fattispecie non presente nel Comune di Pecetto Torinese.

***Programmazione fabbisogno personale a livello
triennale e annuale***

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

PERSONALE IN SERVIZIO E DOTAZIONE ORGANICA

Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°	IN SERVIZIO NUMERO
B	7	5
C	17	15
D	6	5 Tutti con qualifica di posizione organizzativa. Il Responsabile del servizio LLPP è attualmente in convenzione al 50% con il Comune di Marentino
	30	25

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

di ruolo n. 25

fuori ruolo n. 0

Il Segretario Comunale è in convenzione con il Comune di Brandizzo (Capofila convenzione).

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI		
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

AREA ECONOMICA - FINANZIARIA		
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1
C	ISTRUTTORI	4
B	ESECUTORE	1

AREA DI VIGILANZA- POLIZIA AMM.VA - MANUTENZIONI		
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
D	ISTRUTTORI DIRETTIVI	1
C	AGENTI	4
B	MESSO	1
B	ESECUTORI	1
C	ISTRUTTORI	2
B	OPERAI	1

AREA AMMINISTRATIVA /DEMOGRAFICA / STATISTICA		
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
D	ISTRUTTORI DIRETTIVI	1
C	ISTRUTTORI	4
B	ESECUTORI	1

AREA TECNICA EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE		
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1
C	ISTRUTTORI	1

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Negli anni 2019 – 2021, si procederà alle assunzioni a tempo indeterminato o con forme contrattuali flessibili, nei limiti consentiti dalle normative al tempo vigenti;

Per la contrattazione decentrata si prevedono le seguenti linee di indirizzo:

integrazione di cui all'art. 67 comma 4 del CCNL siglato il 21.05.2018, nella misura del 1,2% monte salari 1997, per l'importo complessivo di € 4.393,34;

- si valuterà la possibilità, qualora le norme di legge lo permettano, di integrare il fondo ai sensi dell'art. 67 comma 5 siglato il 21.05.2018 del CCNL.

5 -Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

Gli spazi acquisiti nell'anno 2018 sono relativi agli interventi di sistemazione idrogeologica Piazzale Roma, Rio Valle San Pietro, rifacimento accesso palazzo municipale e asfaltatura Via Umberto I. Ad oggi l'intero stanziamento è previsto sul 2018.

A seguito dell'emanazione della Circolare 25/2018 della RGS con variazione di bilancio approvata dal CC in data 30.10.2018 si è provveduto all'applicazione dell'Avanzo di Amministrazione, per spesa di investimenti per un importo complessivo di € 265.000,00

NOTA DI
AGGIORNAMENTO AL
D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI
ALLA PROGRAMMAZIONE
PER IL PERIODO DI BILANCIO

A) ENTRATE***Tributi e tariffe dei servizi pubblici***

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. La politica tributaria e tariffaria di questa Amministrazione è la seguente:

Tariffe Servizi Pubblici

Per quanto concerne il servizio pubblico a domanda individuale di mensa scolastica, il servizio è gestito in concessione. La durata del contratto è di tre anni scolastici (2017/2018 – 2018/2019 – 2019/2020), con possibilità di rinnovo per tre ulteriori anni scolastici. Per l'anno scolastico 2018/2019, per il servizio di refezione scolastica, sono state deliberate le seguenti tariffe per gli utenti, con le relative soglie per l'applicazione del

VALORE ISEE	PREZZO BUONO PASTO
> € 23.500,00 e allievi non residenti	€ 5,18
€ 23.500,00 - € 18.500,00	€ 3,93
€ 18.500,00 - € 13.000,00	€ 3,19
< € 13.000,00	€ 2,51

Il servizio di scuolabus è gestito in appalto. Le tariffe del servizio scuolabus sono le seguenti:

VALORE ISEE	TARIFFA PRIMO FIGLIO ANNUALE	TARIFFA PRIMO FIGLIO TRIMESTRALE	TARIFFA SECONDO FIGLIO ANNUALE	TARIFFA SECONDO FIGLIO TRIMESTRALE	TARIFFA TERZO FIGLIO ANNUALE	TARIFFA TERZO FIGLIO TRIMESTRALE
> € 23.500,00	€ 275	€ 102	€ 158	€ 58	€ 78	€ 29
€ 23.500,00 – € 18.500,00	€ 216	€ 81	€ 126	€ 47	€ 65	€ 24
€ 18.500,00-€ 13.000,00	€ 176	€ 65	€ 102	€ 38	€ 53	€ 19
<€13.000,00	€ 136	€ 50	€ 74	€ 28	€ 40	€ 15

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Fiscalità Locale

Le aliquote attualmente in vigore sono:

IUC – IMU

- 0,25% su immobili destinati ad abitazione principale A1-A8-A9 e relative pertinenze
- 0,625% su altri immobili di categoria A non destinati ad abitazione principale e relative pertinenze e categorie C2 – C6 – C7 ad uso abitativo
- 0,625% su immobili locati a titolo di abitazione principale con canone concordato ai sensi L. 431/98 e relative pertinenze (una sola per ciascuna categoria C2-C6-C7 ai sensi del comma 2 art. 13 del dl n. 201/2011 convertito in legge n. 204/2011), con riduzione al 75% dell'imposta determinata applicando l'aliquota stabilita dal Comune
- 0,625% su aree edificabili
- 0,60% su immobili di categoria B – C (non pertinenze e non ricomprese nei precedenti punti)
- 0,76% su immobili di categoria D ad eccezione della categoria D10 – quota riservata per intero allo Stato;
- 0,76% su terreni agricoli, ove a norma di legge soggetti a tassazione.

È confermata la detrazione per l'abitazione principale in € 200,00 (solo per categoria A1-A8-A9).

IUC – TASI

1)	Abitazioni principali categoria A1-A8-A9 e pertinenze	0,25%
2)	Altri immobili categoria A, relative pertinenze, categorie C2-C6 ad uso abitativo e categorie C7	0,25%
3	Aree fabbricabili	0,00%
4)	Fabbricati categoria B - C1-C3-C4	0,00%
5)	Altri fabbricati categoria C2- C6 –D5, non ricompresi nelle precedenti voci	0,10%
6)	Altri fabbricati di categoria D10	0,10%
7)	Fabbricati categoria D1-D2-D3-D4-D6-D7-D8	0,00%
8)	Immobili locati a titolo di abitazione principale con canone concordato ai sensi L. 431/98 e relative pertinenze (una sola per ciascuna categoria C2-C6-C7 ai sensi del comma 2 art. 13 del dl n. 201/2011 convertito in legge n. 204/2011)	0,25% riduzione al 75% dell'imposta determinata applicando l'aliquota stabilita dal Comune su immobili locati a canone concordato L. 431/98

Percentuale dovuta dall'occupante nella misura del 30% (trenta per cento), con il restante 70% (settanta per cento) a carico del titolare del diritto reale sull'unità immobiliare.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

IUC- TARI

La TARI è deliberata dal Consiglio Comunale in conformità al piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani a valere per l'anno di riferimento, suddivisa in quota fissa e quota variabile ed articolata in utenze domestiche e non domestiche. Per dettagli relativi alla sua applicazione si rinvia al Regolamento.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

COMUNE DI PECETTO TORINESE

PROVINCIA DI TORINO

Comune di classe V (art.2 D.Lgs. 15.11.1993, n. 507)

TARIFFA IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'

Art. 12 - PUBBLICITA' ORDINARIA - TARIFFE BASE PREVISTE PER OGNI METRO QUADRATO.

TIPO	da 1 a 30 giorni	da 31 a 60 giorni	da 61 a 90 giorni	da 91 giorni a 1 anno
ORDINARIA	€ 1,30	€ 2,60	€ 3,90	€ 13,06

Art. 13 comma 1 - TARIFFA PER PUBBLICITA' VISIVA SUI VEICOLI, ECC. DI USO PUBBLICO E PRIVATO COMMA 1° - TARIFFE COME ART. 12

Art. 13 comma 3 - TARIFFA ANNUALE PER AUTOMEZZI PUBBLICITARI ADIBITI AI TRASPORTI DELLA AZIENDA (PER ANNO O FRAZIONE DI ANNO)

AUTOVEICOLI CON PORTATA SUPERIORE A 30 Q.LI	€ 85,53
RIMORCHI CON PORTATA SUPERIORE A 30 Q.LI	€ 85,53
AUTOVEICOLI CON PORTATA INFERIORE A 30 Q.LI	€ 57,02
RIMORCHI CON PORTATA INFERIORE A 30 Q.LI	€ 57,02
MOTOVEICOLI E VEICOLI NON COMPRESI NELLE PRECEDENTI CATEGORIE	€ 28,51

Art. 14 - TARIFFA PER PUBBLICITA' EFFETTUATA CON PANNELLI LUMINOSI INTERMITTENTI E PROIEZIONI

	da 1 a 30 giorni	da 31 a 60 giorni	da 61 a 90 giorni	da 91 giorni a 1 anno
COMMA 1 - 2	€ 3,80	€ 7,60	€ 11,40	€ 38,01
COMMA 3	€ 1,90	€ 3,80	€ 5,70	€ 19,00

COMMI 4 - 5 (PROIEZIONI, ECC.): OGNI GIORNO 2,38 euro
DOPO IL 30° GIORNO 1,10 euro AL GIORNO

Art. 15 comma 1 - TARIFFA PREVISTA PER OGNI MQ PER LA PUBBLICITA' EFFETTUATA CON STRISCIONI O ALTRI MEZZI SIMILARI CHE ATTRAVERSANO STRADE O PIAZZE

	i primi 15 giorni o frazione	da 16 a 30 giorni	da 31 a 45 giorni	da 46 a 60 giorni
COMMA 1	€ 13,06	€ 26,12	€ 39,18	€ 52,24

Per ogni periodo successivo di 15 giorni o frazione: 13,06 euro

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Art. 15 - PUBBLICITA' VARIA

COMMA 2	PUBBLICITA' CON AEROMOBILI - Tariffa a giorno	€	57,02
COMMA 3	PUBBLICITA' ESEGUITA CON PALLONI FRENATI E SIMILI - Tariffa a giorno	€	28,51
COMMA 4	PUBBLICITA' EFFETTUATA MEDIANTE DISTRIBUZIONE, ANCHE CON VEICOLI, DI MANIFESTINI OD ALTRO MATERIALE PUBBLICITARIO OPPURE MEDIANTE PERSONE CON CARTELLI - Tariffa a giorno e per ogni persona impiegata	€	2,38
COMMA 5	PUBBLICITA' EFFETTUATA A MEZZO APPARECCHI AMPLIFICATORI E SIMILI (SONORA) - Tariffa a giorno e per ciascun punto di pubblicità	€	7,13

N.B. - Qualora la pubblicità di cui agli articoli 12, 13 comma 1 e 15 comma 1 venga effettuata in forma luminosa o illuminata la relativa tariffa di imposta è maggiorata del 100 per cento - Per la pubblicità che abbia superficie compresa tra mq 5,5 e 8,5 la tariffa di cui sopra è maggiorata del 50% - per quella di superficie superiore a mq 8,5 la maggiorazione è del 100%.

TALI MAGGIORAZIONI SI APPLICANO SEMPRE SULLA TARIFFA BASE

DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

A) COMMISSIONI INFERIORI A 50 FOGLI 70X100:

GIORNI/ FORMATO	da 1 a 10 giorni	da 11 a 15 giorni	da 16 a 20 giorni	da 21 a 25 giorni	per ogni periodo successivo di 5 giorni o frazione
70x100	€ 1,77	€ 2,29	€ 2,81	€ 3,33	€ 0,52
100x40	€ 3,54	€ 4,58	€ 5,62	€ 6,66	€ 1,04
140x200	€ 7,08	€ 9,15	€ 11,22	€ 13,29	€ 2,07

A) COMMISSIONI DA 50 FOGLI 70X100 E SUPERIORI:

GIORNI/ FORMATO	da 1 a 10 giorni	da 11 a 15 giorni	da 16 a 20 giorni	da 21 a 25 giorni	per ogni periodo successivo di 5 giorni o frazione
70x100	€ 1,18	€ 1,53	€ 1,88	€ 2,23	€ 0,35
100x40	€ 2,37	€ 3,06	€ 3,75	€ 4,44	€ 0,69
140x200	€ 4,74	€ 6,12	€ 7,50	€ 8,88	€ 1,38

Art. 22 - DIRITTO D'URGENZA

Per le affissioni urgenti di cui all'art.22 è dovuta la maggiorazione del 10% del diritto con un minimo di 25,82 euro per ciascuna commissione.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione utilizzerà eventuali spazi finanziari e favorirà l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, laddove lo stesso venga considerato parte positiva degli equilibri di finanza pubblica a seguito di modifica dell'attuale normativa in essere.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede l'accensione di mutui.

Entrate: valutazione generale sui mezzi finanziari a disposizione, andamento storico e presenza di eventuali vincoli

<i>Titolo</i>	<i>Denominazione</i>	<i>RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO</i>		<i>PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		previsione di competenza	78.149,34	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		previsione di competenza	558.290,45	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsione di competenza	1.028.102,68	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente		previsione di competenza	0,00	0,00		
	Fondo di Cassa all'1/1/2019		previsione di cassa	2.310.892,29	0,00		
TITOLO 1 :	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.170.398,73	previsione di competenza	2.565.192,00	2.564.578,00	2.578.790,00	2.598.140,00
TITOLO 2 :	Trasferimenti correnti	30.887,44	previsione di cassa	3.820.283,48	3.734.976,73		
TITOLO 3 :	Entrate extratributarie	546.670,48	previsione di competenza	197.330,00	141.767,00	140.492,00	122.492,00
TITOLO 4 :	Entrate in conto capitale	366.771,90	previsione di cassa	249.639,04	172.654,44		
TITOLO 5 :	Entrate da riduzione di attività finanziarie	76.971,52	previsione di competenza	742.703,00	585.998,00	556.905,00	559.015,00
TITOLO 6 :	Accensione prestiti	241.641,37	previsione di cassa	1.058.348,79	1.132.668,48		
TITOLO 9 :	Entrate per conto terzi e partite di giro	46.336,11	previsione di competenza	1.269.740,83	634.000,00	223.000,00	233.000,00
			previsione di cassa	1.385.058,74	1.000.771,90		
			previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	82.697,66	76.971,52		
			previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	241.641,37	241.641,37		
			previsione di competenza	626.000,00	626.000,00	626.000,00	626.000,00
			previsione di cassa	650.244,64	672.336,11		
	TOTALE TITOLI	2.479.677,55	previsione di competenza	5.400.965,83	4.552.343,00	4.125.187,00	4.138.647,00
			previsione di cassa	7.487.913,72	7.032.020,55		
	TOTALE GENERALE ENTRATE	2.479.677,55	previsione di competenza	7.065.508,30	4.552.343,00	4.125.187,00	4.138.647,00
			previsione di cassa	9.798.806,01	7.032.020,55		

Nella corrente sezione si affronteranno i seguenti punti:

Analisi Entrate: Politica Fiscale

IUC: IMU E TASI

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'

RISCOSSIONE COATTIVA

T.O.S.A.P.

TARSU-TARES-TARI

DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRI - FEDERALISMO – FONDO DI SOLIDARIETA'

Analisi Entrate: Trasferimenti Correnti

Analisi Entrate: Politica tariffaria

PROVENTI SERVIZI

PROVENTI BENI DELL'ENTE

PROVENTI DIVERSI

Analisi Entrate: Entrate in c/capitale

CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI

ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Analisi Entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

Analisi Entrate: Entrate da accensione di prestiti

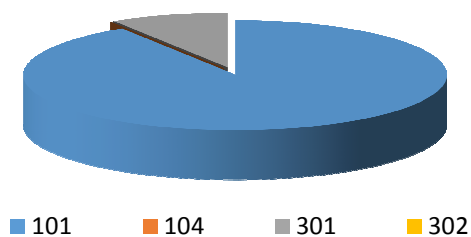
Analisi Entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Analisi Entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

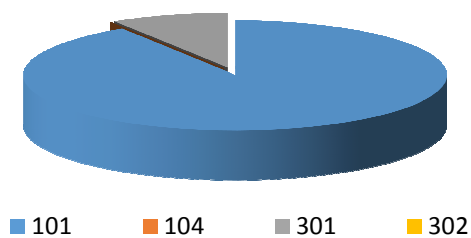
Analisi entrate: Politica Fiscale

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
101	Imposte tasse e proventi assimilati	comp	2.334.578,00	2.348.790,00	2.368.140,00
		cassa	3.449.599,96		
104	Compartecipazioni di tributi	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	comp	230.000,00	230.000,00	230.000,00
		cassa	285.376,77		
302	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI TITOLO		comp	2.564.578,00	2.578.790,00	2.598.140,00
		cassa	3.734.976,73		

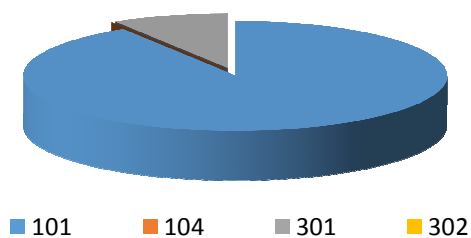
Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2019)



Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2020)



Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2021)



IUC: IMU E TASI

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

IUC – IMU

- 0,25% su immobili destinati ad abitazione principale A1-A8-A9 e relative pertinenze
- 0,625% su altri immobili di categoria A non destinati ad abitazione principale e relative pertinenze e categorie C2 – C6 – C7 ad uso abitativo
- 0,625% su immobili locati a titolo di abitazione principale con canone concordato ai sensi L. 431/98 e relative pertinenze (una sola per ciascuna categoria C2-C6-C7 ai sensi del comma 2 art. 13 del dl n. 201/2011 convertito in legge n. 204/2011), con riduzione al 75% dell'imposta determinata applicando l'aliquota stabilita dal Comune
- 0,625% su aree edificabili
- 0,60% su immobili di categoria B – C (non pertinenze e non ricomprese nei precedenti punti)
- 0,76% su immobili di categoria D ad eccezione della categoria D10 – quota riservata per intero allo Stato;
- 0,76% su terreni agricoli, ove a norma di legge soggetti a tassazione.

Si conferma la detrazione per l'abitazione principale in € 200,00 (solo per categoria A1-A8-A9);
Aliquota ridotta al 75% per i fabbricati locati a canone concordato (come da denuncia IMU) ai sensi L. n. 431/98.

IUC – TASI

1)	2019	2020
2)	Altri immobili categoria A, relative pertinenze, categorie C2-C6 ad uso abitativo e categorie C7	0,25%
3)	Aree fabbricabili	0,00%
4)	Fabbricati categoria B - C1-C3-C4	0,00%
5)	Altri fabbricati categoria C2-C6-D5, non ricompresi nelle precedenti voci	0,10%
6)	Altri fabbricati di categoria D10	0,10%
7)	Fabbricati categoria D1-D2-D3-D4-D6-D7-D8	0,00%
8)	Immobili locati a titolo di abitazione principale con canone concordato ai sensi L. 431/98 e relative pertinenze (una sola per ciascuna categoria C2-C6-C7 ai sensi del comma 2 art. 13 del dl n. 201/2011 convertito in legge n. 204/2011)	0,25% Riduzione al 75% dell'imposta determinata applicando l'aliquota stabilita dal Comune su immobili locati a canone concordato ai sensi L. 431/98

Si conferma la percentuale dovuta dall'occupante nella misura del 30% (trenta per cento), con il restante 70% (settanta per cento) a carico del titolare del diritto reale sull'unità immobiliare.

IUC – TARI

La Tari è deliberata dal Consiglio Comunale in conformità al piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani a valere per l'anno di riferimento, suddivisa in quota fissa e quota variabile ed articolata in utenze domestiche e non domestiche. Per dettagli relativi alla sua applicazione si rinvia al Regolamento.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Sono confermate le seguenti aliquote:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Aliquota	Descrizione
0,40	Applicazione a scaglioni di reddito fino a € 15.000,00
0,50	Applicazione a scaglioni di reddito oltre € 15.000,00 e fino a € 28.000,00
0,60	Applicazione a scaglioni di reddito oltre € 28.000,00 e fino a € 55.000,00
0,70	Applicazione a scaglioni di reddito oltre € 55.000,00 e fino a € 75.000,00
0,80	Applicazione a scaglioni di reddito oltre € 75.000,00

mentre sono esenti dall'applicazione dell'addizionale i redditi inferiori ad € 7.500,00;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

COMUNE DI PECETTO TORINESE

PROVINCIA DI TORINO

Comune di classe V (art.2 D.Lgs. 15.11.1993, n. 507)

TARIFFA IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'

Art. 12 - PUBBLICITA' ORDINARIA - TARIFFE BASE PREVISTE PER OGNI METRO QUADRATO.

TIPO	da 1 a 30 giorni	da 31 a 60 giorni	da 61 a 90 giorni	da 91 giorni a 1 anno
ORDINARIA	€ 1,30	€ 2,60	€ 3,90	€ 13,06

Art. 13 comma 1 - TARIFFA PER PUBBLICITA' VISIVA SUI VEICOLI, ECC. DI USO PUBBLICO E PRIVATO COMMA 1° - TARIFFE COME ART. 12

Art. 13 comma 3 - TARIFFA ANNUALE PER AUTOMEZZI PUBBLICITARI ADIBITI AI TRASPORTI DELLA AZIENDA (PER ANNO O FRAZIONE DI ANNO)

AUTOVEICOLI CON PORTATA SUPERIORE A 30 Q.LI	€ 85,53
RIMORCHI CON PORTATA SUPERIORE A 30 Q.LI	€ 85,53
AUTOVEICOLI CON PORTATA INFERIORE A 30 Q.LI	€ 57,02
RIMORCHI CON PORTATA INFERIORE A 30 Q.LI	€ 57,02
MOTOVEICOLI E VEICOLI NON COMPRESI NELLE PRECEDENTI CATEGORIE	€ 28,51

Art. 14 - TARIFFA PER PUBBLICITA' EFFETTUATA CON PANNELLI LUMINOSI INTERMITTENTI E PROIEZIONI

	da 1 a 30 giorni	da 31 a 60 giorni	da 61 a 90 giorni	da 91 giorni a 1 anno
COMMA 1 - 2	€ 3,80	€ 7,60	€ 11,40	€ 38,01
COMMA 3	€ 1,90	€ 3,80	€ 5,70	€ 19,00

COMMI 4 - 5 (PROIEZIONI, ECC.): OGNI GIORNO 2,38 euro
DOPO IL 30° GIORNO 1,10 euro AL GIORNO

Art. 15 comma 1 - TARIFFA PREVISTA PER OGNI MQ PER LA PUBBLICITA' EFFETTUATA CON STRISCIONI O ALTRI MEZZI SIMILARI CHE ATTRAVERSANO STRADE O PIAZZE

	i primi 15 giorni o frazione	da 16 a 30 giorni	da 31 a 45 giorni	da 46 a 60 giorni
COMMA 1	€ 13,06	€ 26,12	€ 39,18	€ 52,24

Per ogni periodo successivo di 15 giorni o frazione: 13,06 euro

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Art. 15 - PUBBLICITA' VARIA

COMMA 2	PUBBLICITA' CON AEROMOBILI - Tariffa a giorno	€ 57,02
COMMA 3	PUBBLICITA' ESEGUITA CON PALLONI FRENATI E SIMILI - Tariffa a giorno	€ 28,51
COMMA 4	PUBBLICITA' EFFETTUATA MEDIANTE DISTRIBUZIONE, ANCHE CON VEICOLI, DI MANIFESTINI OD ALTRO MATERIALE PUBBLICITARIO OPPURE MEDIANTE PERSONE CON CARTELLI - Tariffa a giorno e per ogni persona impiegata	€ 2,38
COMMA 5	PUBBLICITA' EFFETTUATA A MEZZO APPARECCHI AMPLIFICATORI E SIMILI (SONORA) - Tariffa a giorno e per ciascun punto di pubblicità	€ 7,13

N.B. - Qualora la pubblicità di cui agli articoli 12, 13 comma 1 e 15 comma 1 venga effettuata in forma luminosa o illuminata la relativa tariffa di imposta è maggiorata del 100 per cento - Per la pubblicità che abbia superficie compresa tra mq 5,5 e 8,5 la tariffa di cui sopra è maggiorata del 50% - per quella di superficie superiore a mq 8,5 la maggiorazione è del 100%.

TALI MAGGIORAZIONI SI APPLICANO SEMPRE SULLA TARIFFA BASE

DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

A) COMMISSIONI INFERIORI A 50 FOGLI 70X100:

GIORNI/ FORMATO	da 1 a 10 giorni	da 11 a 15 giorni	da 16 a 20 giorni	da 21 a 25 giorni	per ogni periodo successivo di 5 giorni o frazione
70x100	€ 1,77	€ 2,29	€ 2,81	€ 3,33	€ 0,52
100x40	€ 3,54	€ 4,58	€ 5,62	€ 6,66	€ 1,04
140x200	€ 7,08	€ 9,15	€ 11,22	€ 13,29	€ 2,07

A) COMMISSIONI DA 50 FOGLI 70X100 E SUPERIORI:

GIORNI/ FORMATO	da 1 a 10 giorni	da 11 a 15 giorni	da 16 a 20 giorni	da 21 a 25 giorni	per ogni periodo successivo di 5 giorni o frazione
70x100	€ 1,18	€ 1,53	€ 1,88	€ 2,23	€ 0,35
100x40	€ 2,37	€ 3,06	€ 3,75	€ 4,44	€ 0,69
140x200	€ 4,74	€ 6,12	€ 7,50	€ 8,88	€ 1,38

Art. 22 - DIRITTO D'URGENZA

Per le affissioni urgenti di cui all'art.22 è dovuta la maggiorazione del 10% del diritto con un minimo di 25,82 euro per ciascuna commissione.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

RISCOSSIONE COATTIVA

La riscossione coattiva attualmente è affidata alla “Agenzia delle Entrate – Riscossione”.

PREVISIONE ATTIVITÀ DI RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA

Le entrate relative all'attività di controllo sono le seguenti:

	2019	2020	2021
IMU	120.000,00	120.000,00	120.000,00
TASI	16.000,00	10.000,00	10.000,00

FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO – FEDERALISMO - FONDO DI SOLIDARIETA'

La previsione di gettito delle voci di fondo di solidarietà sono state previste secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabile dei singoli tributi

Responsabile IUC - ICI - IMU – TASI : Dott.ssa Lorella Longo

Responsabile TARI: Dott.ssa Lorella Longo

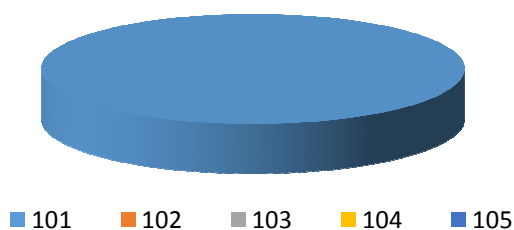
Responsabile Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni: Dott.ssa Lorella LONGO

Analisi entrate: Trasferimenti correnti

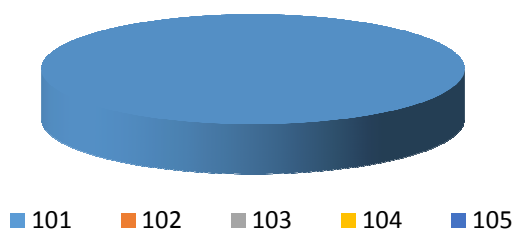
I trasferimenti sono stati stimati in base a quanto ricevuto nell'anno 2018

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	comp	141.767,00	140.492,00	122.492,00
		cassa	172.654,44		
102	Trasferimenti correnti da Famiglie	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
103	Trasferimenti correnti da Imprese	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
104	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
105	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI TITOLO			141.767,00	140.492,00	122.492,00
		cassa	172.654,44		

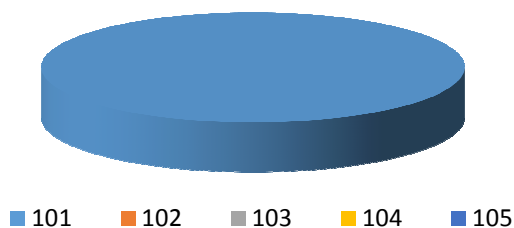
Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2019)



Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2020)



Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2021)



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

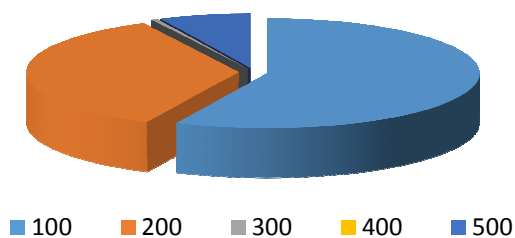
Trasferimenti in parte corrente:

L'ente eroga talune prestazioni che sono, per loro stessa natura, di stretta competenza pubblica. Altre attività sono invece svolte in ambito locale solo perché la regione, con una norma specifica, ha delegato l'Ente a farvi fronte. Nel primo caso è lo Stato che contribuisce in tutto o in parte a finanziare la relativa spesa, mentre nel secondo è la regione che vi fa fronte con proprie risorse. I trasferimenti correnti dello Stato e della regione, insieme a quelli eventualmente erogati da altri enti, sono i principali mezzi finanziari che affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in conto gestione.

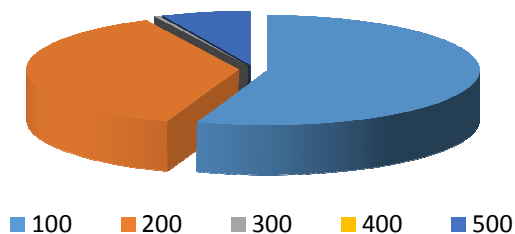
Analisi entrate: Politica tariffaria

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	comp	334.375,00	308.676,00	310.888,00
		cassa	470.475,99		
200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	comp	208.300,00	208.300,00	208.450,00
		cassa	587.998,76		
300	Interessi attivi	comp	2.700,00	2.200,00	2.200,00
		cassa	2.700,00		
400	Altre entrate da redditi da capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
500	Rimborsi e altre entrate correnti	comp	40.623,00	37.729,00	37.477,00
		cassa	71.493,73		
TOTALI TITOLO		comp	585.998,00	556.905,00	559.015,00
		cassa	1.132.668,48		

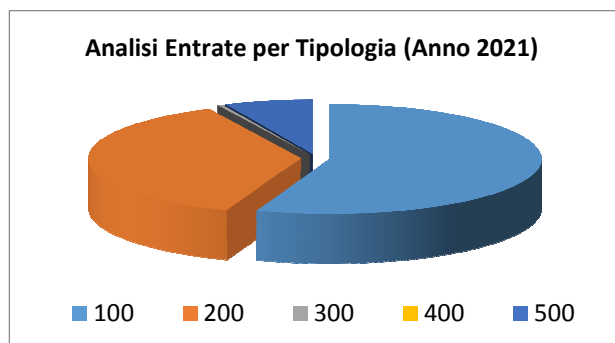
Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2019)



Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2020)



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



PROVENTI SERVIZI

L'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983 n. 55, successivamente convertito nella Legge 26 aprile 1983 n. 131, evidenzia l'obbligatorietà per i Comuni di definire, non oltre la data di deliberazione del bilancio di previsione annuale, le tariffe di tutti i servizi pubblici a domanda individuale, individuabili alla luce del D.M. del 31 dicembre 1983, specificamente vincolate;

In ottemperanza al disposto dell'art. 6 del D.L. 28.2.1983 n. 55, convertito nella Legge 26/4/1983 n. 131, occorre definire la misura percentuale di copertura dei costi complessivi dei servizi pubblici a domanda individuale, viene finanziata da tariffe, contribuzioni ed entrate specificatamente destinate, per l'esercizio finanziario 2019;

Il servizio a domanda individuale gestito da questo Comune può essere riassunto nel seguente prospetto che evidenzia le spese e le entrate sul bilancio di previsione 2019, nonché la percentuale di copertura delle spese:

SPESE				ENTRATE	
SERVIZIO	PERSONALE	ALTRE SPESE	TOTALE SPESE		%
TRASPORTI FUNEBRI, SERVIZI CIMITERIALI	€ 4.521,00	€ 8.150,00	€ 12.671,00	€ 12.000,00	94,70
TOTALE	€ 4.521,00	€ 8.150,00	€ 12.671,00	€ 12.000,00	94,70%

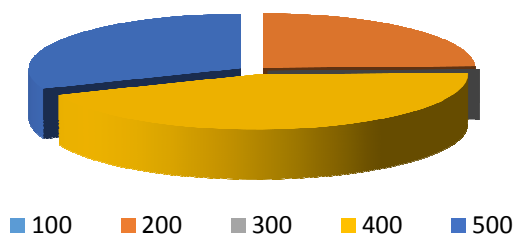
Le tariffe dei servizi a domanda individuale sono le seguenti:

Trasporti funebri servizi cimiteriali: riferimento deliberazione G.C. n. 60 del 12.07.2016.

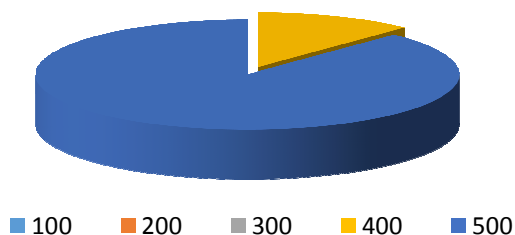
Analisi entrate: Entrate in c/capitale

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Tributi in conto capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Contributi agli investimenti	comp	156.000,00	0,00	0,00
		cassa	157.868,04		
300	Altri trasferimenti in conto capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	comp	281.100,00	27.000,00	27.000,00
		cassa	452.101,00		
500	Altre entrate in conto capitale	comp	196.900,00	196.000,00	206.000,00
		cassa	390.802,86		
TOTALI TITOLO		comp	634.000,00	223.000,00	233.000,00
		cassa	1.000.771,90		

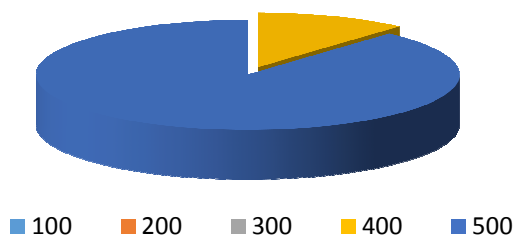
Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2019)



Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2020)



Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2021)



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI

L'entrata da alienazioni beni materiali e immateriali rispecchia il Piano delle alienazioni previste per il triennio 2018-2020.

In questa tipologia rientrano anche i proventi delle concessioni cimiteriali.

ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE

In questa tipologia di entrata rientrano i proventi da concessioni edilizia e i proventi da monetizzazione aree a parcheggio

TRASFERIMENTI E CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE

I trasferimenti in conto capitale sono mezzi gratuiti concessi in prevalenza dallo Stato, regione o provincia o da altri soggetti. Queste entrate possono finanziare la costruzione di nuove opere o la manutenzione straordinaria del patrimonio. Mentre nel versante corrente il finanziamento della spesa con mezzi propri è la regola e il contributo in C/gestione l'eccezione, negli investimenti la situazione si ribalta e il ricorso ai mezzi di terzi, anche per l'entità della spesa di ogni OO.PP. diventa cruciale. D'altra parte, il ricorso al debito, con l'ammortamento del mutuo, produce effetti negativi sul bilancio e sul conseguimento del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Analisi entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Alienazione di attività finanziarie	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Riscossione di crediti di breve termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
300	Riscossione crediti di medio-lungo termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	76.971,52		
400	Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	TOTALI TITOLO	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	76.971,52		

Secondo la nuova impostazione di bilancio prevista dal D.lgs. 118/2011, nel caso di previsione di ricorso a indebitamento con la Cassa DD.PP. le cui modalità di gestione dei mutui concessi prevedono la messa a disposizione immediata su un conto vincolato dell'Ente della somma concessa, ogni mutuo che viene concesso, in bilancio deve essere contabilizzato in modo doppio ossia occorre prevedere l'incasso immediato dell'intera somma concessa e il contestuale immediato riversamento, tramite movimento contabile dell'Ente, su un proprio conto di deposito bancario e prevedere, quindi, un apposito capitolo di entrata dal quale via via effettuare i prelievi man mano che gli stati di avanzamento procedono.

Analisi entrate: Entrate da accensione di prestiti

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Emissione di titoli obbligazionari	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Accensione Prestiti a breve termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
300	Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	241.641,37		
400	Altre forme di indebitamento	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	TOTALI TITOLO	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	241.641,37		

Nel titolo VI sono esposti i dati inerenti le nuove accensioni di prestito previste nel triennio, suddivisi nelle diverse tipologie:

- emissione titoli obbligazionari;
- accensione prestiti a breve termine;
- accensione prestiti a lungo termine;
- altre forme di indebitamento.

Analisi entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere

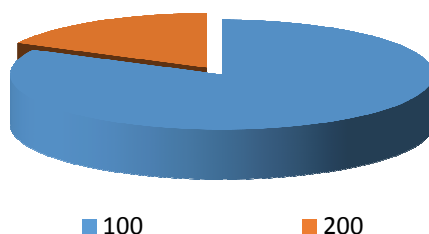
<i>Tipologia</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	TOTALI TITOLO	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		

Il Comune di Pecetto Torinese, disponendo di un fondo di cassa sufficiente alle ordinarie esigenze dell'Ente, non prevede l'utilizzo dello strumento dell'anticipazione di cassa.

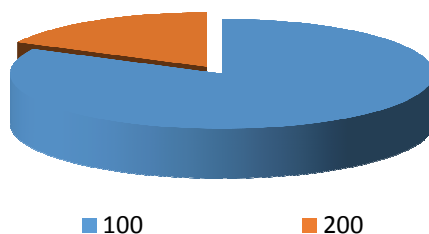
Analisi entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Entrate per partite di giro	comp	516.000,00	516.000,00	516.000,00
		cassa	538.852,82		
200	Entrate per conto terzi	comp	110.000,00	110.000,00	110.000,00
		cassa	133.483,29		
TOTALI TITOLO					
		comp	626.000,00	626.000,00	626.000,00
		cassa	672.336,11		

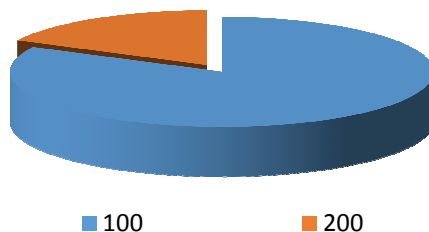
Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2019)



Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2020)



Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2021)



B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente definisce la stessa in funzione delle disposizioni contenute nel D.Lgs n. 118/2011 e s.m.i. assicurando i servizi essenziali e il funzionamento dei servizi comunali.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente orienta la propria attività al rispetto dei principi di Bilancio contenuti nell'allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011 e ai principi di efficacia, efficienza ed economicità.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

L'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale. Stessa disposizione normativa è contenuta nell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000, secondo cui gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

A norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica.

Ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;

Secondo l'art. 3, comma 10 bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'Ente.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell' art. 6-ter del D.Lgs 165/2001, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

L'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30.3.2018 e, comunque, solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse. Il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto 8 maggio 2018, ha definito le predette *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, ad oggi in vigore.

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto, dall'1.1.2012, l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Per definire la programmazione del fabbisogno di personale, è necessario procedere alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero. Dall'analisi della consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non sono emerse situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

L'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014, e s.m.i., prevede che, per gli anni 2019/2021, è possibile procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100% per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. L'art. 3, comma 5, quarto periodo, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014, prevede che, a decorrere dall'anno 2014, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente (da considerarsi dinamico rispetto all'anno delle previste assunzioni, come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 28/2015).

Si da atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68 e tali assunzioni non rientrano tra le quote assunzionali, né nel calcolo del contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i..

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

In merito alla programmazione del personale, l'Ente risulta rispettoso delle condizioni previste dalla normativa vigente per poter procedere legittimamente all'assunzione di personale e precisamente:

- ha rispettato il pareggio di bilancio nell'anno precedente;
- ha rispettato, nell'anno precedente, la disciplina contenuta nell'art. 1 comma 557 della legge n. 296/2006 che stabilisce, ai fini del concorso delle autonomie locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, l'obbligo per gli enti già sottoposti al patto di stabilità interno (ora pareggio di bilancio) di assicurare la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione delle spese relative ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, ai sensi dell'art. 9 c. 3bis, del D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato il termine per l'adozione del Bilancio e i termini per la trasmissione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche delle relative informazioni;
- non ha dichiarato il dissesto e non presenta condizioni di squilibrio come da atti approvati in sede di rendiconto di gestione 2017;
- ha un rapporto dipendenti/popolazione al 31.12.2017 pari a 1/257 (popolazione al 31.12.2017= 8.743/ dipendenti 34) decisamente inferiore a quanto fissato con Decreto del Ministero dell'Interno 10.4.2017 (1/159)
- utilizza spazi finanziari
- ha approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 31.1.2017 il Piano Azioni Positive per le pari opportunità di lavoro per il triennio 2017-2019 ai sensi del "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna";
- ha adottato il sistema di misurazione e valutazione della performance
- ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 28.12.2017, il Piano Esecutivo di Gestione e, con deliberazione n. 53 dell'8.5.2018, il Piano della performance;
- ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 12.4.2018, il referto del controllo di gestione ed piano performance consuntivo per l'anno 2017;
- ha approvato la relazione sulla performance 2017/19 con deliberazione di Giunta Comunale n. 48/2018
- ha rispettato il limite di spesa del personale rispetto alla media del triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557-ter della legge 296/2006);
- attesta l'assenza di dipendenti in eccedenza e/o in sovrannumero;

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021 è il seguente:

a) per dotazione organica si intende la 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.,;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

b) dalla verifica della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e dalla 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;

c) la consistenza dei dipendenti in servizio è la seguente:

PERSONALE IN SERVIZIO E DOTAZIONE ORGANICA

<i>Q.F.</i>	<i>PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°</i>	<i>IN SERVIZIO NUMERO</i>
B	7	5
C	17	15
D	6	5
	30	25

d) nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2019/2021, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, allo stato, non si prevedono nuove assunzioni a tempo indeterminato. Qualora intervenissero cessazioni, si valuterà la sostituzione e si procederà nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato secondo le procedure ordinarie di reclutamento:

- mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001;
- concorso pubblico (o altra procedura selettiva), 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;

e) In caso di concessione di nulla osta alla mobilità di dipendenti in servizio, si ricorrerà a trasferimento per mobilità del personale corrispondente, anche a livello intercompartimentale, con amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

dotazioni organiche e sul contenimento della spesa, partendo dalla posizione economica più bassa della categoria interessata fino ad arrivare alla posizione economica equivalente rispetto a quella posseduta dal dipendente trasferito. In attesa del completamento delle procedure di passaggio tra gli Enti interessati dalla mobilità, per garantire continuità nei servizi si potrà ricorrere anche a forme di convenzionamento, scavalchi, comandi o distacchi temporanei o altre tipologie di incarichi;

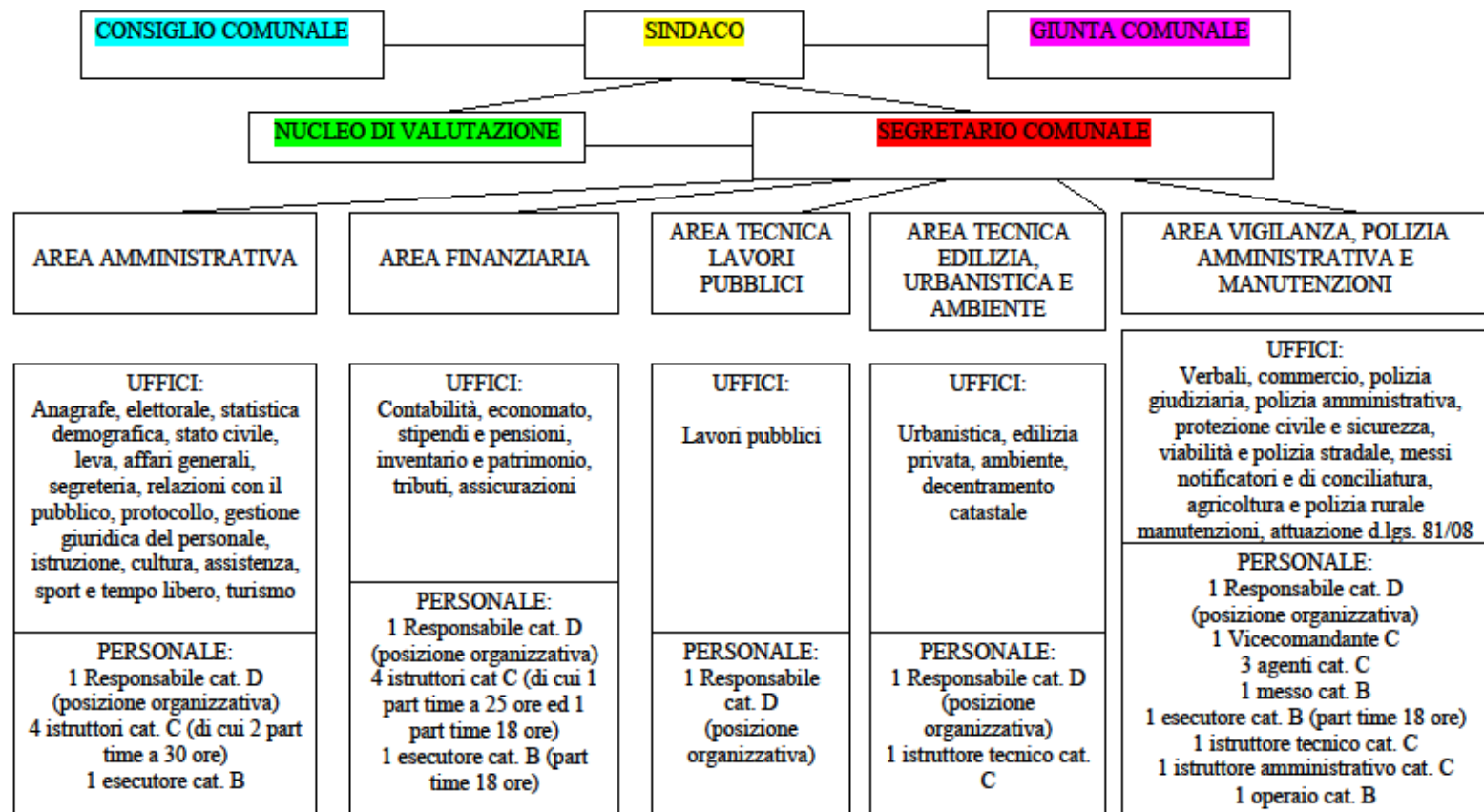
f) Eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici avverranno nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010) e di contenimento della spesa del personale;

g) Eventuali modifiche alla programmazione saranno possibili solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale ed adeguatamente motivate;

h) La spesa derivante dalla programmazione di cui sopra, 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);

Nell’ organigramma di seguito indicato sono rappresentate le aree, la loro articolazione interna ed i relativi dipendenti (numero, categoria, profilo professionale, ecc.), compresa la previsione ed individuazione delle posizioni organizzative:

COMUNE DI PECETTO TORINESE ORGANIGRAMMA



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Il piano del fabbisogno del personale è pubblicato 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.;

Inoltre, il presente piano verrà trasmesso 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.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contiene gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, l’Amministrazione individua i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati.

Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle provincie autonome di cui all'articolo 29, comma 4.

Di seguito il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2019 – 2020:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PECETTO TORINESE

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge			
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati			
stanziamenti di bilancio	50.000,00	81.000,00	131.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403			
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. n. 50/2016			
altra tipologia			
Totale	50.000,00	81.000,00	131.000,00

Il referente del programma
F.to Dott. Bernardo Caccherano

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PECETTO TORINESE

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Numero Intervento CUP	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regionale)			CPV	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità	Responsabile del Procedimento	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO								CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica di programma
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale	Importo complessivo	Apporto di capitale adito		Importo	Tipologia	Codice AUSA	denominazione
800026100132019000001	80002610013	2019	2019		no		no	Piemonte	Servizi	85311200-4	Assistenza educativa allievi disabili	1	Bernardo Caccherano	36 mesi	si	80000	80000	80000	180000	180000	0			8000542670	CENTRALE ACQUISTI DEI COMUNI DI CHERI, PECETTO TORINESE E PINO	no
800026100132019000002	80002610013	2020	2020		no		no	Piemonte	Servizi	85130000-8	Trasporto scolastico	1	Bernardo Caccherano	36 mesi	si	0	31000	20000	23000	83000	0			8000542671	CENTRALE ACQUISTI DEI COMUNI DI CHERI, PECETTO TORINESE E PINO TORINESE	no

Il referente del programma
F.to Dott. Bernardo Caccherano

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PECETTO TORINESE

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto

Il referente del programma
F.to Dott. Bernardo Caccherano

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PECETTO TORINESE

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge			
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati			
stanziamenti di bilancio	105.000,00	105.000,00	210.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403			
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. n. 50/2016			
altra tipologia			
Totale	105.000,00	105.000,00	210.000,00

Il referente del programma
F.to Dott.ssa Lorella Longo

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PECETTO TORINESE

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso	lotto funzionale	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regionali)	Settore	CPV	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità	Responsabile del Procedimento	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO							CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o varato a seguito di modifica di programma
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale	Importo complessivo	Apporto di capitale addebi.		Codice AUSA	denominazione	
																					Importo	tipologia			
800026100132019000001	80002610013	2019	2019		no		no	Piemonte	Servizi	80310000-0	Forniture approvigionamento energia elettrica utenze basse tensione uso illuminazione pubblica e altri usi	1	Longo Lorella	12 mesi	si	105000	0	0	105000	0	0	0	0	CONVENZIONE SCR / CONSIP	no
800026100132020000002	80002610013	2020	2020		no		no	Piemonte	Servizi	80310000-0	Forniture approvigionamento energia elettrica utenze basse tensione uso illuminazione pubblica e altri usi	1	Longo Lorella	12 mesi	si	105000	0	0	105000	0	0	0	0	CONVENZIONE SCR / CONSIP	no

Il referente del programma

Dott.ssa Lorella Longo

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PECETTO TORINESE

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto

Il referente del programma
F.to Dott.ssa Lorella Longo

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 21 del Decreto Legislativo 50/2016, contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro e indicano i lavori da avviare nella prima annualità, per i quali deve essere riportata l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle Regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici.

Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati – una volta approvati - sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213 D.lgs. 50/2016, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle provincie autonome.

Con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 16 gennaio 2018, n. 14, in attuazione dell'art. 21, comma 8 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 9 marzo 2018 il Regolamento recante procedure e schemi tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

Tale decreto, così come previsto dall'art. 9 *“si applica per la formazione o l'aggiornamento dei programmi triennali dei lavori pubblici o dei programmi biennali degli acquisti di forniture e servizi effettuati a decorrere dal periodo di programmazione 2019-2021 per i lavori e per il periodo di programmazione 2019-2020 per servizi e forniture.”*

Ai sensi dell'art. 5, comma 3, del vigente regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 42 del 6.10.2015 e s.m.i., entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta approva il Documento Unico di Programmazione e lo presenta al Consiglio, mediante comunicazione ai capigruppo consiliari. Di norma, il DUP viene approvato dal Consiglio Comunale, entro la data del 30 settembre di ciascun anno e, comunque, in tempo utile per l'approvazione della successiva nota di aggiornamento.

Con Decreto del Ministero Economie e Finanze 18 maggio 2018 “Semplificazione del Documento unico di programmazione semplificato”, è stata disposta la modifica al principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, prevedendo che *“si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti: programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del decreto legislativo 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;”*.

L'art. 5 del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 16 gennaio 2018, n. 14, prevede che *“Successivamente alla adozione, il programma triennale e l'elenco annuale sono pubblicati sul profilo del committente. Le amministrazioni possono consentire la presentazione di*

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

eventuali osservazioni entro trenta giorni dalla pubblicazione di cui al primo periodo del presente comma. L'approvazione definitiva del programma triennale, unitamente all'elenco annuale dei lavori, con gli eventuali aggiornamenti, avviene entro i successivi trenta giorni dalla scadenza delle consultazioni, ovvero, comunque, in assenza delle consultazioni, entro sessanta giorni dalla pubblicazione di cui al primo periodo del presente comma..”

Lo schema del programma delle opere pubbliche e delle progettazioni per il triennio 2019-2021 e l'elenco annuale per l'anno 2019, è costituito dalle seguenti schede:

- Scheda A – Quadro delle risorse disponibili;
- Scheda B – Elenco delle opere incompiute;
- Scheda C – Elenco degli immobili disponibili;
- Scheda D – Programma triennale delle OO.PP. 2019-2021—elenco degli interventi;
- Scheda E - Programma triennale delle OO.PP. 2019-2021— interventi ricompresi nell'elenco annuale;
- Scheda F - Programma triennale delle OO.PP. 2019-2021— elenco interventi presenti nell'elenco annuale del precedente programma triennale e non riproposti e non avviati

Lo schema di programma triennale lavori pubblici per il triennio 2019/2021 e l'elenco annuale per l'anno 2019, allegato altresì al presente documento, per il Comune di Pecetto è il seguente:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

**SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PECETTO TORINESE**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ -	€ -	€ -	€ -
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ -	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 200.000,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	€ -	€ -	€ -	€ -
stanziamenti di bilancio	€ 260.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 340.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	€ -	€ -	€ -	€ -
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. n. 50/2016	€ -	€ -	€ -	€ -
altra tipologia	€ 156.000,00	€ -	€ -	€ 156.000,00
Totali	€ 416.000,00	€ 140.000,00	€ 140.000,00	€ 696.000,00

Il referente del programma
(LUCA MARIA FASANO)

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PECETTO TORINESE

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle Opere Incompiute																	
CUP	Descrizione Opera	Determinazioni dell'Amministrazione	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	importo complessivo dell'intervento	importo complessivo lavori	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile, anche parzialmente, dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art. 1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione	Parte di infrastruttura di rete

Il referente del programma
(LUCA MARIA FASANO)

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PECETTO TORINESE

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 5, e art. 191 del DF-Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobile	Riferimento CUI intervento	Riferimento CUP Opera Incompiuta	Descrizione immobile	Codice Istat			localizzazione - CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art. 191	immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	già incluso in programma di dismissione di cui art. 27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza di interesse	Valore stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale

Il referente del programma
(LUCA MARIA FASANO)

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PECETTO TORINESE

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI	Cod. Int. Amm.ne	Codice CUP	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento	lotto funzionale	lavoro complesso	Codice Istat			localizzazione - CODICE NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO									Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica di programma
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutui	Apporto di capitale privato		
																						importo	tipologia	
9000261001320180001	3		2019	FASANO Luca Maria	SF	NO	001	001	183	ITC11 - Torino		Interventi ed opere finanziate con alienazione Autotrimessa Feleto	3 - priorità minima	€ 160.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 160.000,00	€ -		€ -		NO	
9000261001320180002	1		2019	FASANO Luca Maria	SF	NO	001	001	183	ITC11 - Torino		Rilascio accesso Palazzo Municipale	2 - priorità media	€ 100.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 100.000,00	€ -		€ -		NO	
9000261001320180005	5	H29J17000210004	2019	FASANO Luca Maria	SF	NO	001	001	183	ITC11 - Torino		Sistemazione idrogeologica di Strada della Vetta	1 - priorità massima	€ 156.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 156.000,00	€ -		€ -		NO	
	6		2020	FASANO Luca Maria	SF	NO	001	001	183	ITC11 - Torino		Camminamento da Fontanone a Balconata	3 - priorità minima	€ -	€ 140.000,00	€ 140.000,00	€ -	€ 280.000,00	€ -		€ -		NO	
														€ 416.000,00	€ 140.000,00	€ 140.000,00	€ -	€ 696.000,00	€ -		€ -			

Il referente del programma
(LUCA MARIA FASANO)

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PECETTO TORINESE

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		intervento aggiunto o variato a seguito di modifica di programma
											Codice AUSA	denominazione	
9000261001320180001	0,00	Interventi ed opere finanziate con alienazione Autorimessa Feletto	FASANO Luca Maria	160.000,00	160.000,00	MIS	3 - priorità minima	Sì	Sì	1 - progetto di fattibilità tecnica ed economica: documento di fattibilità delle alternative progettuali	0000542970	CENTRALE ACQUISTI DEI COMUNI DI CHIERI, PECETTO TORINESE E PINO TORINESE	NO
9000261001320180002	0,00	Rifacimento accesso Palazzo Municipale	FASANO Luca Maria	100.000,00	100.000,00	URB	2 - priorità media	Sì	Sì	1 - progetto di fattibilità tecnica ed economica: documento di fattibilità delle alternative progettuali	0000542970	CENTRALE ACQUISTI DEI COMUNI DI CHIERI, PECETTO TORINESE E PINO TORINESE	NO
9000261001320180005	H29J17000210004	Sistemazione idrogeologica di Strada della Vetta	FASANO Luca Maria	156.000,00	156.000,00	CPA	1 - priorità massima	Sì	Sì	2 - progetto di fattibilità tecnica ed economica: documento finale	0000542970	CENTRALE ACQUISTI DEI COMUNI DI CHIERI, PECETTO TORINESE E PINO TORINESE	NO

Il referente del programma
(LUCA MARIA FASANO)

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

**SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PECETTO TORINESE**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto

Il referente del programma
(LUCA MARIA FASANO)

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

- nuova palestra per la Scuola Media;
- opere esterne di completamento della nuova palestra;
- sistemazione idrogeologica del Piazzale Roma;
- nuovi loculi per il cimitero comunale;
- sistemazione del Rio Valle San Pietro alla confluenza delle acque provenienti dalla Fontana Sabena.

In relazione ai quali l'Amministrazione intende procedere con le operazioni di progettazione e realizzazione delle opere.

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 monitorare costantemente l'andamento delle entrate da accertare, delle conseguenti variazioni al FCDE e del FPV, al fine di definire correttamente le spese legittimamente impegnabili.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al costante monitoraggio dell'andamento delle riscossioni e dell'indice di tempestività dei pagamenti

Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

Equilibrio Economico-Finanziario		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.918.193,91		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	3.292.343,00 0,00	3.276.187,00 0,00	3.279.647,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui:</i> - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	3.203.043,00 0,00 213.811,00	3.197.487,00 0,00 215.792,00	3.197.347,00 0,00 227.150,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	89.300,00 0,00	78.700,00 0,00	82.300,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento	(+)	0,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	634.000,00	223.000,00	233.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	634.000,00 0,00	223.000,00 0,00	233.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

La verifica della quadratura delle Previsioni di Cassa, viene qui di seguito riportata:

Quadratura Cassa		
Fondo di Cassa	(+)	1.918.193,91
Entrata	(+)	7.032.020,55
Spesa	(-)	6.583.728,12
Differenza	=	2.366.486,34

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

Area Amministrativa

- Aggiornamento e pubblicazione del Piano Triennale entro 31 gennaio 2019. Costante pubblicazione di documenti, dati ed informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i,
- Realizzazione di incontri di pubblico interesse rivolti alla cittadinanza, anche su proposta o in collaborazione con associazioni
- Avvio attività del Consiglio Comunale dei ragazzi
- Predisposizione e pubblicazione della relazione di fine mandato obiettivo coordinato dal settore finanziario con la collaborazione di tutti i settori
- Gestione delle elezioni comunali
- Corretto adempimento di tutte le fasi di insediamento del nuovo consiglio comunale compreso la proposta di delibera da inserire nell'ordine del giorno della nomina delle commissioni.
- Implementazione della fascicolazione digitale già iniziata nell'anno 2018
- Implementazione dei moduli di customers satisfacion

Area Finanziaria

- Predisposizione e pubblicazione della relazione di fine mandato obiettivo per il quale il settore finanziario viene individuato come soggetto coordinatore di tutti i settori. Il medesimo obiettivo viene pertanto assegnato ad ogni settore
- Pubblicazione del bilancio dell'ente in forme sintetiche e divulgative, nelle forme previste dal D.Lgs n. 33/2013
- Mantenimento del programma di razionalizzazione della spesa e contenimento della spesa energetica
- Predisposizione del piano delle partecipate e redazione del bilancio consolidato
- Implementazione dei moduli di customers satisfacion
- Attività accertativa dei Tributi Comunali

Area Tecnica

Settore LL.PP

- Attuazione del programma triennale delle OOPP per il periodo 2019/2021
- Predisposizione e adozione dei crono-programmi previsti dal nuovo sistema contabile armonizzato
- Predisposizione e attuazione di un sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori pubblici e delle relative procedure di pagamento e incasso delle risorse
- Implementazione della fascicolazione digitale già iniziata nell'anno 2018
- Implementazione dei moduli di customers satisfaction
- Predisposizione e pubblicazione della relazione di fine mandato obiettivo coordinato dal settore finanziario con la collaborazione di tutti i settori

Settore Manutenzioni

- Predisposizione del programma manutentivo annuo, con previsione degli interventi necessari, che prenda in considerazione tutti gli edifici pubblici, gli impianti sportivi, le scuole, la biblioteca comunale, i cimiteri cittadini, le farmacie comunali
- Mantenimento della corretta funzionalità degli edifici comunali, in riferimento alle molteplici istanze: antincendio, antisismica, impiantistica, energetica, di accessibilità
- Implementazione della fascicolazione digitale già iniziata nell'anno 2018
- Implementazione dei moduli di customers satisfaction
- Predisposizione e pubblicazione della relazione di fine mandato obiettivo coordinato dal settore finanziario con la collaborazione di tutti i settori

MISSIONE	02	Giustizia
-----------------	-----------	------------------

.....

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
-----------------	-----------	------------------------------------

Area Polizia municipale

- Costante presidio del territorio, con particolare attenzione a specifiche aree, anche in riferimento a particolari giorni della settimana e/o a particolari ore diurne o notturne
- Prevenzione degli atti vandalici, con particolare riferimento alla popolazione giovanile e ai luoghi/eventi di aggregazione serale/notturna
- Prosecuzione del programma di corsi di educazione stradale tenuti nelle scuole cittadine
- Tutela del territorio e repressione dei reati di carattere ambientale
- utilizzo dell'auto dotata del sistema di scout speed allo scopo di individuare eventuali infrazioni presenti sul territorio comunale
- Implementazione del sistema di fascicolazione digitale iniziato in data 01/01/2018
- Relazione di fine mandato, predisposizione della parte di propria competenza e

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

collaborazione con il servizio economico finanziario che svolge, anche, attività di coordinamento.

- Implementazione dei moduli di customers satisfaction
- Implementazione del sistema di video sorveglianza.

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

Settore edilizia urbanistica ed ambiente

- Iter di approvazione del piano di classificazione acustica
- Gestione delle pratiche edilizie mediante l'utilizzo dello sportello unico digitale (rilascio titoli abitati e rilascio autorizzazioni paesaggistiche)
- Gestione delle procedure per la realizzazione del piano di Risanamento del Colle della Maddalena
- Gestione del SUAP in collaborazione con il settore della polizia municipale
- Implementazione della fascicolazione digitale già iniziata nell'anno 2018
- Implementazione dei moduli di customers satisfaction
- Predisposizione e pubblicazione della relazione di fine mandato obiettivo coordinato dal settore finanziario con la collaborazione di tutti i settori

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

.....

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

.....

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

.....

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

Parte spesa: analisi dettagliata programmi all'interno delle missioni con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, motivazioni delle scelte di indirizzo, analisi risorse umane e strumentali disponibili

MISSIONI E PROGRAMMI GESTITI DAL COMUNE

Le spese del Bilancio di previsione 2019-2021 sono state strutturate secondo i nuovi schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011 e si articolano in Missioni e Programmi, Macroaggregati e Titoli.

Le missioni e i Programmi sono quelli istituzionalmente previsti dal Decreto Legislativo e specificatamente dettagliate nel Riepilogo Generale delle Spese per Missioni di cui all'allegato n.7 al Bilancio di Previsione (dati finanziari) e nel Riepilogo per Titoli.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Riepilogo delle Missioni	Denominazione		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	1.057.805,00 0,00 0,00	1.047.980,00 0,00 0,00	1.052.330,00 0,00 0,00
Missione 02	Giustizia	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	1.398.417,92 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	0,00 336.515,00 0,00 0,00	0,00 337.240,00 0,00 0,00	0,00 337.315,00 0,00 0,00
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	1.003.447,18 224.400,00 0,00 0,00	218.600,00 0,00 0,00 0,00	224.600,00 0,00 0,00 0,00
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	501.734,23 59.500,00 0,00 0,00	59.600,00 0,00 0,00 0,00	59.600,00 0,00 0,00 0,00
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	81.319,34 123.200,00 0,00 0,00	0,00 33.200,00 0,00 0,00	0,00 33.200,00 0,00 0,00
Missione 07	Turismo	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	126.056,69 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	0,00 115.000,00 0,00 0,00	109.100,00 0,00 0,00 0,00	109.100,00 0,00 0,00 0,00
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	159.249,69 879.887,00 0,00 0,00	714.495,00 0,00 0,00 0,00	724.247,00 0,00 0,00 0,00
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	1.231.748,02 331.950,00 0,00 0,00	380.555,00 0,00 0,00 0,00	380.480,00 0,00 0,00 0,00
Missione 11	Soccorso civile	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	620.125,51 10.000,00 0,00 0,00	0,00 10.000,00 0,00 0,00	0,00 10.000,00 0,00 0,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	10.268,00 434.250,00 0,00 0,00	0,00 246.400,00 0,00 0,00	0,00 228.400,00 0,00 0,00
Missione 13	Tutela della salute	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	505.987,83 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Missione 19	Relazioni internazionali	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Missione 20	Fondi e accantonamenti	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	0,00 232.036,00 0,00 0,00	234.517,00 0,00 0,00 0,00	245.875,00 0,00 0,00 0,00
Missione 50	Debito pubblico	previsione di cassa previsione di competenza	15.000,00 121.800,00	107.500,00	107.500,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	227.796,43		
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 99	Servizi per conto terzi	previsione di competenza	626.000,00	626.000,00	626.000,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	702.577,28		
	TOTALI MISSIONI	previsione di competenza	4.552.343,00	4.125.187,00	4.138.647,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	6.583.728,12		
	TOTALE GENERALE SPESE	previsione di competenza	4.552.343,00	4.125.187,00	4.138.647,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	6.583.728,12		

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

PROGRAMMA 101

ORGANI ISTITUZIONALI

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.

Comprende le spese relative a:

- 1) l’ufficio del capo dell’esecutivo a tutti i livelli dell’amministrazione: l’ufficio del Sindaco, Vice Sindaco e Assessori;
- 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell’amministrazione: assemblee, consigli, ecc.;
- 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell’esecutivo e del corpo legislativo;
- 4) le attrezzature materiali per il capo dell’esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto;
- 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell’esecutivo o del corpo legislativo.

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO OPERATIVO

Obiettivo di mantenimento della situazione attualmente in essere e riorganizzazione degli archivi interni anche alla luce delle nuove disposizioni in materia di digitalizzazione della PA.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Sviluppo della comunicazione istituzionale per adempiere ai doveri di trasparenza, imparzialità di accesso, al fine di una maggiore partecipazione dei cittadini, costante monitoraggio del sito internet e della sezione "amministrazione trasparente".
- Utilizzo della mail certificata e della mail istituzionale per i rapporti con i consiglieri gli amministratori professionisti e cittadini (muniti di casella di posta certificata o posta personale)

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- Aggiornamento del sistema di archiviazione che consente la digitalizzazione dei documenti, nel rispetto delle disposizioni della recente normativa in materia di digitalizzazione della PA.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Potenziamento delle azioni integrate di informazione e comunicazione, tradizionali e telematiche
- Rinnovamento con pieno adeguamento alle disposizioni normative in materia di CAD e costante aggiornamento del sito internet dell'ente
- Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli organi istituzionali
- Dare piena applicazione agli adempimenti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 come modificato dal Dlgs n. 97/2016
- Dematerializzazione di pratiche e documenti

RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

PROGRAMMA 102

SEGRETERIA GENERALE

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione informatica degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Costante osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività dell'ente, mediante la puntuale attuazione del regolamento sui controlli interni.
- Favorire l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative, prediligendo ove possibile sempre di più l'impiego di strumentazioni elettroniche e di conservazione digitale.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- Implementazione del sistema di protocollazione, archiviazione e conservazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Revisione, aggiornamento, divulgazione dei regolamenti interni dell'ente, ove necessario
- Costante verifica dell'attuazione delle norme sulla trasparenza amministrativa
- Attuazione del sistema dei controlli interni
- Messa a verifica delle pubblicazioni dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- Standardizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi e loro accessibilità via web
- Progressiva dematerializzazione di tutti atti amministrativi
- Adeguamento alla normativa privacy a seguito delle modifiche intervenute al vecchio codice privacy e
- Costante pubblicazione di documenti, dati ed informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.
- Eventuale predisposizione dei principali diagrammi di flow chart, per l'individuazione delle singole fasi dei processi amministrativi nei principali procedimenti di rilevanza esterna, allo scopo di essere in regola nei termini di legge.
- implementazione delle procedure informatizzate e all'attivazione del sistema dei fascicoli informatici.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE ANNO 2019

Aggiornamento e pubblicazione del Piano Triennale entro 31 gennaio 2019

Costante pubblicazione di documenti, dati ed informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Utilizzo a regime del sistema di fascicolazione digitale entro il 31 gennaio 2019

Utilizzo della piattaforma Olimpo della società Siscom srl per la gestione totale di tutte le pratiche in lavorazione presso l'ufficio (assegnazione posta in entrata, istruttoria della pratica, condivisione di documenti, elaborazione dell'atto amministrativo, archiviazione della cronologia operativa del processo di costruzione dell'atto)

Realizzazione di incontri di pubblico interesse rivolti alla cittadinanza, anche su proposta o in collaborazione con associazioni

Avvio attività del Consiglio Comunale dei ragazzi

Predisposizione e pubblicazione della relazione di fine mandato obiettivo coordinato dal settore finanziario con la collaborazione di tutti i settori

Gestione delle elezioni comunali

Corretto adempimento di tutte le fasi di insediamento del nuovo consiglio comunale compreso la proposta di delibera da inserire nell'ordine del giorno della nomina delle commissioni.

RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

RISORSE STRUMENTALI

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

PROGRAMMA 103

GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.

Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

potenziamento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Miglioramento della chiarezza e della trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti degli organi politici e dei cittadini, in riferimento all'utilizzo delle risorse e al governo della spesa pubblica
- Miglioramento del governo della spesa pubblica, con particolare attenzione alle procedure di acquisto di beni e servizi, prediligendo MEPA centrali di acquisto regionali e laddove non intervengano ulteriori rinvii normativi utilizzo della Centrale di committenza gestita in forma associata
- Semplificazione e snellimento delle procedure, nel rispetto della normativa in vigore e dei principi della corretta amministrazione
- Favorire la conoscenza diffusa e la visione complessiva dei risultati amministrativi, con riferimento alla gestione finanziaria, economica, patrimoniale dell'ente

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" per quanto di competenza.
- Fascicolazione digitale con decorrenza 01/01/2018

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Predisposizione e pubblicazione della relazione di fine mandato obiettivo per il quale il settore finanziario viene individuato come soggetto coordinatore di tutti i settori. Il medesimo obiettivo viene pertanto assegnato ad ogni settore
- Predisposizione della relazione di inizio mandato
- Potenziamento dei criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza della gestione delle risorse
- Pubblicazione del bilancio dell'ente in forme sintetiche e divulgative, nelle forme previste dal dlgs n. 33/2013
- Mantenimento del programma di razionalizzazione della spesa e contenimento della spesa energetica
- Attuazione delle disposizioni in materia di armonizzazione contabile
- Predisposizione del piano delle partecipate e redazione del bilancio consolidato
- Monitoraggio costante degli accertamenti e degli impegni, allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni in materia degli equilibri di finanza pubblica
- Eliminazione delle voci di entrata per le quali non c'è certezza di riscossione
- Eliminazione dei residui passivi e delle insussistenze passive
- Implementazione del sistema di fascicolazione digitale iniziato in data 01/01/2018
- Implementazione dei moduli di customers satisfaction

RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

PROGRAMMA 104

GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta.

Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione.

Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.

Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi.

Comprende le spese per le attività catastali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Piena attuazione del principio costituzionale volto a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica, secondo criteri di equità e progressività
- Agevolare gli adempimenti tributari a carico dei cittadini mediante un più efficace utilizzo del sito istituzionale dell'ente
- Implementazione del sistema di conteggio dei tributi quali IMU TASI per i cittadini che lo richiedono.
- Gestione delle attività di accertamento e liquidazione del tributo mediante ausilio di supporto esterno.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Garantire la perequazione fiscale nei confronti dei cittadini, mediante una razionalizzazione e potenziamento dell'attività di accertamento volta al recupero dell'evasione e dell'elusione, al fine di contenere l'aumento del carico fiscale
- Dotare il sito internet dell'ente di puntuali informazioni sulle scadenze tributarie dei cittadini, e di modelli di dichiarazioni pre-compilabili
- Potenziare e razionalizzare le banche dati dell'ente, favorire l'interazione con le banche dati esterne, al fine di agevolare le verifiche incrociate delle dichiarazioni dei contribuenti e dei versamenti effettuati
- Bonifica della banca dati e correzione degli errori presenti negli archivi
- Riduzione della pressione tributarie sulle fasce di reddito più basse
- Revisione dei regolamenti comunali dei tributi, ove necessario
- Recupero dell'evasione anche al fine di ampliare la base impositiva per gli anni successivi.
- Verifica delle posizioni tributarie dei singoli cittadini e confronto con le informazioni reperibili dalle banche dati del servizio edilizia urbanistica ed ambiente.
- Implementazione del sistema di fascicolazione digitale iniziato in data 01/01/2018
Implementazione dei moduli di customers satisfacion

RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

PROGRAMMA 105

GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive, le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Gestione patrimoniale volta alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente, anche mediante la dismissione e l'alienazione dei beni
- Razionalizzazione e ottimizzazione gestionale dei beni strumentali allo svolgimento delle funzioni dell'ente e dei beni locati, concessi o goduti da terzi

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Aggiornamento dell'inventario ai sensi del D.Lgs n. 118/2011
- Razionalizzazione degli usi e nuove destinazioni del patrimonio dell'ente
- Verifica dei beni effettivamente strumentali allo svolgimento delle funzioni dell'ente
- Individuazione e valorizzazione dei beni suscettibili di dismissione o alienazione, redazione dei relativi studi di fattibilità
- Monitoraggio degli immobili in concessione a enti e associazioni
- Conservazione e riqualificazione del patrimonio immobiliare, relativamente all'adeguamento degli immobili in termini di sicurezza, efficienza energetica e accessibilità da parte degli utenti

RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

PROGRAMMA 106

UFFICIO TECNICO

Le funzioni dell'ufficio tecnico del Comune di Pecetto torinese sono assegnate al settore urbanistica edilizia ed ambiente, settore LLPP e settore manutenzione che fa capo al settore della PM.

Il settore edilizia ed urbanistica cura l'amministrazione ed il funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi agli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Al settore sono assegnate anche le funzioni relativi alla gestione delle attività in materia di tutela dell'ambiente e dell'inquinamento radio dovuto alla presenza del sito di valenza nazionale denominato "Colle della Maddalena". La gestione di tale funzione viene svolta in accordo con la Città metropolitana di Torino in qualità di coordinatore del piano di risanamento appositamente approvato per tale sito di interesse pubblico.

Il settore LLPP cura la programmazione e l'attuazione delle OOPP nel rispetto delle disposizioni in materia di appalti previste dal dlgs n. 50/2016. In questo programma non sono comprese le spese per la realizzazione e la gestione delle opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Il settore manutenzione cura la realizzazione e la gestione finanziaria delle spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, mediante incarichi esterni per la realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Miglioramento e ottimizzazione nella programmazione dei tempi di realizzazione delle opere, dei pagamenti da effettuare, delle rendicontazioni da presentare, al fine del rispetto dei tempi dei pagamenti e per favorire il conseguimento degli obiettivi connessi agli obiettivi di finanza pubblica.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Settore manutenzioni

- Predisposizione del programma manutentivo annuo, con previsione degli interventi necessari, che prenda in considerazione tutti gli edifici pubblici, gli impianti sportivi, le scuole, la biblioteca comunale, i cimiteri cittadini, le farmacie comunali
- Mantenimento della corretta funzionalità degli edifici comunali, in riferimento alle molteplici istanze: antincendio, antisismica, impiantistica, energetica, di accessibilità
- Implementazione della fascicolazione digitale già iniziata nell'anno 2018
- Implementazione dei moduli di customers satisfacion
- Predisposizione e pubblicazione della relazione di fine mandato obiettivo coordinato dal settore finanziario con la collaborazione di tutti i settori

Settore LLPP

- Attuazione del programma triennale delle OOPP per il periodo 2019/2021
- Predisposizione e adozione dei crono-programmi previsti dal nuovo sistema contabile armonizzato
- Predisposizione e attuazione di un sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori pubblici e delle relative procedure di pagamento e incasso delle risorse
- Partecipazione a bandi europei per il reperimento di fondi da destinare agli investimenti.
- Rispetto delle tempistiche in materia
- Implementazione della fascicolazione digitale già iniziata nell'anno 2018
- Implementazione dei moduli di customers satisfacion
- Predisposizione e pubblicazione della relazione di fine mandato obiettivo coordinato dal settore finanziario con la collaborazione di tutti i settori

Settore edilizia, urbanistica ed ambiente

- Iter di approvazione del piano di classificazione acustica
- Gestione delle pratiche edilizie mediante l'utilizzo del dello sportello unico digitale
- Gestione delle procedure per la realizzazione del piano di Risanamento del Colle della Maddalena
- Rilascio del titoli abitativi
- Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche
- Gestione del SUAP in collaborazione con il settore della polizia municipale
- Implementazione della fascicolazione digitale già iniziata nell'anno 2018

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- Implementazione dei moduli di customers satisfacion
- Predisposizione e pubblicazione della relazione di fine mandato obiettivo coordinato dal settore finanziario con la collaborazione di tutti i settori

RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

PROGRAMMA 107

ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile.

Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile.

Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici.

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Innovazione delle tecnologie e delle procedure utilizzate al fine di rendere il servizio più efficiente e più accessibile da parte dei cittadini
- Sviluppo delle connessioni di rete con gli altri uffici dell'ente e del comprensorio, per una migliore gestione del territorio

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Gestione delle elezioni comunali
- Corretto adempimento di tutte le fasi di insediamento del nuovo consiglio comunale compreso la proposta di delibera da inserire nell'ordine del giorno della nomina delle commissioni.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- Sviluppo dell'attività di dematerializzazione dei documenti cartacei e progressiva implementazione di un sistema documentale informatico che consenta il rilascio delle certificazioni on-line
- Fascicolazione digitale con decorrenza 01/01/2018

RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

PROGRAMMA 108

STATISTICA E SISTEMI INFORMATICI

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).

Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.).

Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente.

Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

La funzione gestita in forma associata con il Comune di Baldissero Torinese è ad oggi scaduta ed in attesa di definizione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Potenziamento dell'innovazione tecnologica e degli strumenti informatici in un'ottica di economicità, efficienza, sicurezza

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- Sviluppo delle potenzialità di governance dell'ente e del territorio mediante una maggiore conoscenza della città nei suoi aspetti demografici, economici, sociali

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Verifica dell'adeguatezza e progressivo ammodernamento degli strumenti e programmi informatici in uso ai diversi uffici dell'ente
- Potenziamento dell'interconnessione, interazione e scambio dei dati dei diversi programmi informatici in uso
- Sviluppo di servizi on line a disposizione dei cittadini mediante il sito istituzionale dell'ente

RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

PROGRAMMA 109

ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente.

Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Implementazione delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Conseguimento di economie di scala nell'espletazione di alcune attività di assistenza tecnico-amministrativa a favore di altri enti locali ricompresi nel territorio cittadino

RISORSE UMANE

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

PROGRAMMA 110

RISORSE UMANE

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente.

Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento e Potenziamento di servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Sviluppo di una globale politica di gestione del personale che aumenti l'efficienza della macchina comunale, migliori le opportunità di realizzazione e crescita professionale dei dipendenti, accresca la soddisfazione dell'utenza esterna
- Focalizzare l'acquisizione del personale sulle figure e gli ambiti organizzativi più strategici al fine di meglio rispondere alle esigenze del territorio
- Far fronte ai vincoli normativi e finanziari che limitano la possibilità di acquisire personale dall'esterno mediante la mobilità interna e la valorizzazione del personale in servizio

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Adeguamento del programma triennale dei fabbisogni del personale e dei relativi piani occupazionali annuali alle motivazioni sopra esplicitate
- Ricognizione periodica delle esigenze e delle eventuali eccedenze di personale con attivazione delle conseguenti procedure che si rendessero necessarie, quali mobilità, riqualificazioni, etc.
- Miglioramento dei comportamenti organizzativi e della qualità professionale del personale nell'ottica dell'efficienza dei processi e della soddisfazione dell'utenza
- Predisposizione della relazione annuale ad opera del CUG.
- Contrastare i comportamenti non corretti del personale
- Predisposizione di un programma di formazione del personale, volto alla sua valorizzazione e incentivazione professionale
- Prima applicazione del CCNL siglato in data 21.05.2018
- Rivisitazione del DVR

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

PROGRAMMA 111

ALTRI SERVIZI GENERALI

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente.

Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Sviluppo dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'ente attraverso l'adeguamento di servizi generali specifici quali l'avvocatura comunale, l'ufficio relazioni con il pubblico (URP), la stamperia, l'ufficio grafico

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Potenziamento dell'URP
- Miglioramento complessivo dello standard qualitativo delle attività di supporto

RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

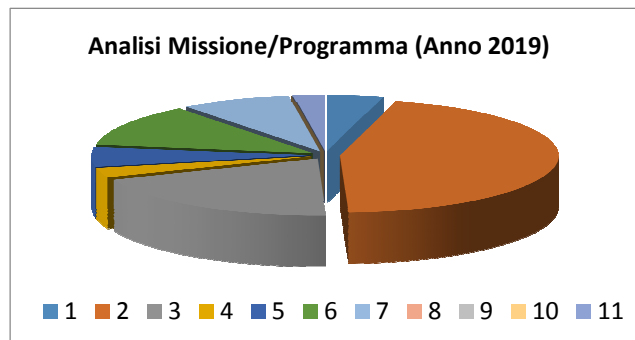
RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

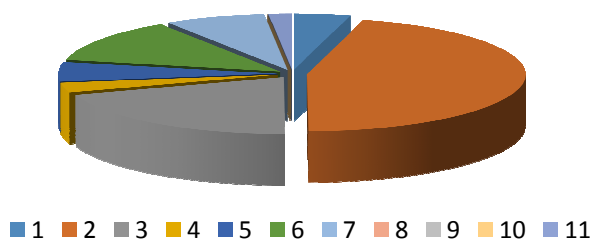
All'interno della Missione 1 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Organi istituzionali	comp	43.800,00	43.800,00	43.100,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	56.136,90			
2	Segreteria generale	comp	478.520,00	479.120,00	480.620,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	667.995,53			
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	206.310,00	209.610,00	209.610,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	260.869,82			
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	29.900,00	30.000,00	31.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	36.554,27			
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	59.800,00	58.500,00	61.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	96.065,43			
6	Ufficio tecnico	comp	129.405,00	131.005,00	131.005,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	154.611,24			
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	85.870,00	78.045,00	78.045,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	99.941,23			
8	Statistica e sistemi informativi	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
10	Risorse umane	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
11	Altri servizi generali	comp	24.200,00	17.900,00	17.950,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	26.243,50			
TOTALI MISSIONE		comp	1.057.805,00	1.047.980,00	1.052.330,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.398.417,92			

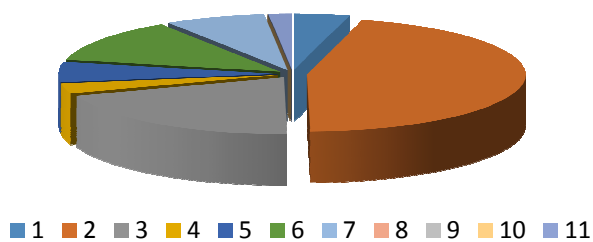


Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

PROGRAMMA 301

POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente; amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti; le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita; le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso; le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO OPERATIVO

Potenziamento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Perseguire politiche incisive finalizzate al rispetto della legalità.
- Fornire alla cittadinanza concrete soluzioni alla domanda di sicurezza e di sorveglianza del territorio cittadino.
- Adeguamento alle recenti circolari in materia di sicurezza pubblica durante le manifestazioni

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Mantenimento del numero dei controlli effettuati sul territorio e il numero delle ore di servizio di prevenzione prestate
- Costante presidio del territorio, con particolare attenzione a specifiche aree, anche in riferimento a particolari giorni della settimana e/o a particolari ore diurne o notturne
- Prevenzione degli atti vandalici, con particolare riferimento alla popolazione giovanile e ai luoghi/eventi di aggregazione serale/notturna
- Prosecuzione del programma di corsi di educazione stradale tenuti nelle scuole cittadine
- Tutela del territorio e repressione dei reati di carattere ambientale
- Aggiornamento del personale di polizia municipale,

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- utilizzo dell'auto dotata del sistema di scout speed allo scopo di individuare eventuali infrazioni presenti sul territorio comunale
- attenzione alla vivibilità del territorio anche attraverso azioni di pubblica sicurezza svolte dalla Polizia locale in collaborazione con il Comando Carabinieri di zona;
- Implementazione del sistema di fascicolazione digitale iniziato in data 01/01/2018
- Relazione di fine mandato, predisposizione della parte di propria competenza e collaborazione con il servizio economico finanziario che svolge, anche, attività di coordinamento.
- Implementazione dei moduli di customers satisfaction
- Implementazione del sistema di video sorveglianza.

RISORSE UMANE

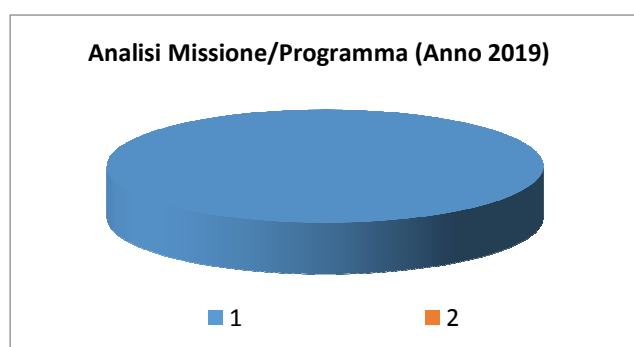
Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

All'interno della Missione 3 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Polizia locale e amministrativa	comp	336.515,00	337.240,00	337.315,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.003.447,18			
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	336.515,00	337.240,00	337.315,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.003.447,18			



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



■ 1

■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



■ 1

■ 2

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 4, si evidenziano i seguenti elementi:

PROGRAMMA 401

ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia situate sul territorio dell'ente.

Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni; le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario; le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia; le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia); le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.

Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Non comprende le spese per i servizi ausiliari all’istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Il Comune di Pecetto torinese non è dotato di un istituto comunale di scuola materna.

PROGRAMMA 402

ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore, istruzione secondaria superiore situate sul territorio dell'ente.

Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni.

Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore.

Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria.

Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.

Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento di servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Mantenimento delle forme di confronto e di dialogo fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio
- Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, multiculturale, integrata
- Realizzazione di ulteriori interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa, sportiva e degli interventi a sostegno delle famiglie
- Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica
- Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica attraverso efficaci servizi di supporto

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio
- Attuazione di specifiche attività volte alla formazione del personale, con lo scopo di sostenere e qualificare la funzione del docente e al fine di valorizzare le sue competenze disciplinari, pedagogiche, didattiche, organizzative, relazionali, comunicative
- Rinnovare i sistemi educativi mediante le tecnologie e la diffusione di accessi internet e di strumenti informatici in tutte le scuole
- Garantire la funzionalità degli ambienti scolastici, supportando l'attività didattica ed integrativa, con particolare attenzione agli allievi diversamente abili, per mantenere il livello di eccellenza riconosciuto;
- Mantenimento dei rapporti di collaborazione con le istituzioni scolastiche (Istituto Comprensivo, Scuola materna paritaria, private convenzionate) per lo sviluppo delle attività didattiche anche complementari (es. Piedibus, Nonni vigile, Calendario ecologico....) e come principale esempio di investimento formativo sui giovani;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

PROGRAMMA 406

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Mantenimento delle forme di confronto e di dialogo fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio
- Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, multiculturale, integrata
- Sviluppo degli interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa e sportiva delle scuole dell'infanzia, pubbliche e private
- Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica
- Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica attraverso efficaci servizi di supporto

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Costante monitoraggio dei servizi scolastici erogati
- Miglioramento dei servizi di refezione e trasporto scolastico
- Garantire il diritto allo studio, provvedendo a intervenire con sussidi di carattere economico e materiale nei casi di minori in difficoltà
- Garantire l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale, supportando organizzativamente le scuole per gli alunni portatori di handicap
- Rinnovare i sistemi educativi mediante le tecnologie e la diffusione di accessi internet e di strumenti informatici in tutte le scuole

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

PROGRAMMA 407

DIRITTO ALLO STUDIO

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento di servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli enti presenti sul territorio
- Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, multiculturale, integrata
- Sviluppo degli interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa e sportiva delle scuole dell'infanzia, pubbliche e private
- Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica rimuovendo gli ostacoli di natura economica
- Generalizzare il diritto alla frequenza scolastica attraverso efficaci servizi di supporto

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Sostegno delle attività volte a garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di specifici fondi alle scuole e agli studenti
- Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio
- Favorire il rinnovamento dei sistemi educativi mediante le tecnologie e la diffusione di accessi internet e di strumenti informatici in tutte le scuole.

RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

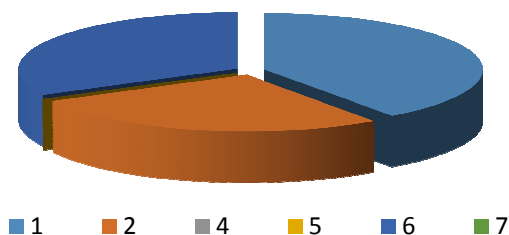
RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

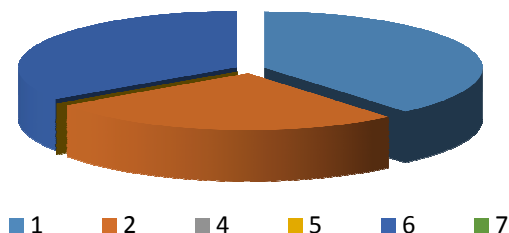
All'interno della Missione 4 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Istruzione prescolastica	comp	90.000,00	85.000,00	85.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	100.234,44			
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	61.000,00	58.200,00	63.200,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	289.771,67			
4	Istruzione universitaria	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
5	Istruzione tecnica superiore	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
6	Servizi ausiliari all'istruzione	comp	73.400,00	75.400,00	76.400,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	111.728,12			
7	Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	224.400,00	218.600,00	224.600,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	501.734,23			

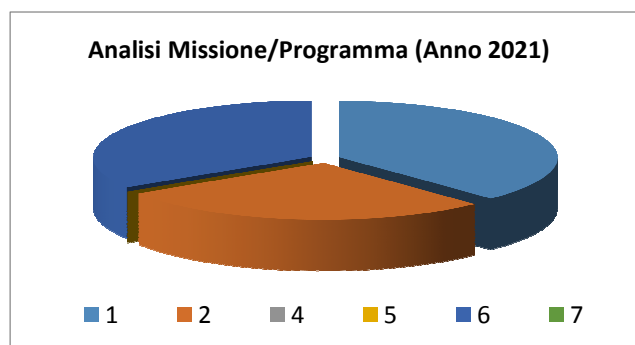
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 5, si evidenziano i seguenti elementi:

ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d’arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico.

Comprende le spese per la programmazione, l’attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie.

Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d’intervento.

Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche.

Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Valorizzare la cultura quale strumento imprescindibile per cittadini che vogliano vivere il presente e sappiano immaginare un futuro di integrazione tra i territori dell’area del chierese
- Accrescere l’offerta di servizi del sistema bibliotecario cittadino, in modo da farne polo d’attrazione e di aggregazione per cittadini e turisti
- Sviluppare le iniziative del sistema bibliotecario cittadino, al fine di renderlo elemento catalizzatore di nuove energie, di creatività e di sviluppo sociale ed economico
- Promuovere e valorizzare le diverse forme di scambi culturali tra territori diversi allo scopo di accrescere la propria cultura e le proprie potenzialità
- Adesione alle diverse iniziative in ambito culturale promosse dalla Città Metropolitana e dal Comune di Chieri, con l’obiettivo di promuovere il territorio e le bellezze del Comune di Pecetto
- Promozione e valorizzazione delle diverse forme di sinergia tra i Comuni aderenti all’area del Chierese, anche sfruttando le opportunità accordate dal Comune di Chieri

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- Sviluppo dell'utilizzo del servizio civile che favorire l'utilizzo di volontari presso la biblioteca comunale.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Valorizzazione del sistema bibliotecario cittadino, sviluppandone la conoscenza e l'utilizzo da parte dei cittadini
- Prosecuzione delle iniziative finalizzate alla promozione della lettura (conferenze, incontri con l'autore, presentazioni di libri, pubbliche letture)
- Mantenere il programma di rassegne teatrali patrocinate dal comune
- Elaborare progetti ed eventi culturali in gradi di attrarre finanziamenti di soggetti privati e contribuzioni pubbliche
- Elaborare progetti ed eventi culturali in grado di attivare e coinvolgere la partecipazione di gruppi e associazioni culturali

RISORSE UMANE

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

All'interno della Missione 5 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	comp	59.500,00	59.600,00	59.600,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	81.319,34			
TOTALI MISSIONE		comp	59.500,00	59.600,00	59.600,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	81.319,34			

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



■ 1

■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



■ 1

■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



■ 1

■ 2

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

SPORT E TEMPO LIBERO

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive; le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...); le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni; le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano.

Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti; le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico; le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti.

Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

- Rendere gli impianti sportivi luoghi di incontro, di riferimento e di aggregazione sociale, al fine della più ampia promozione dell'attività sportiva
- Promuovere iniziative ad ampio raggio per agevolare la pratica sportiva nel tempo libero per tutti i cittadini, indipendentemente dalle fasce di età

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Sviluppare l'attività sportiva a tutti i livelli, al fine di favorire l'aggregazione sociale a tutte le fasce della popolazione e di promuovere stili di vita sani e consapevoli
- Proseguire l'esperienza dei corsi comunali di avviamento allo sport per i ragazzi della scuola dell'obbligo, con agevolazioni modulate per gli utenti meno abbienti

RISORSE UMANE

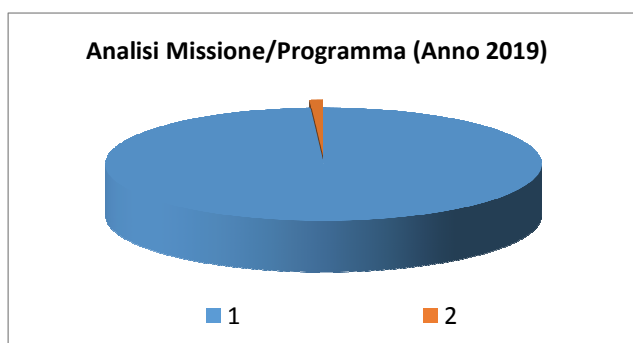
Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

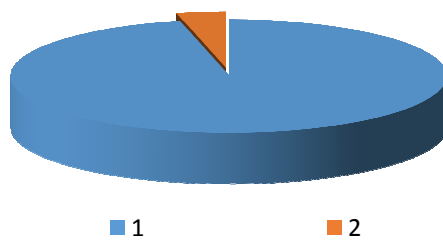
All'interno della Missione 6 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Sport e tempo libero	comp	122.000,00	32.000,00	32.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	124.856,69			
2	Giovani	comp	1.200,00	1.200,00	1.200,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.200,00			
TOTALI MISSIONE		comp	123.200,00	33.200,00	33.200,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	126.056,69			

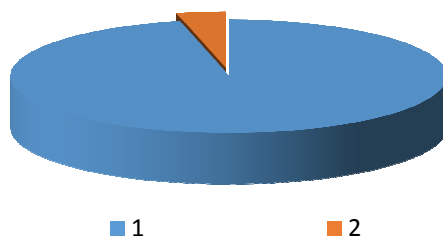


Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

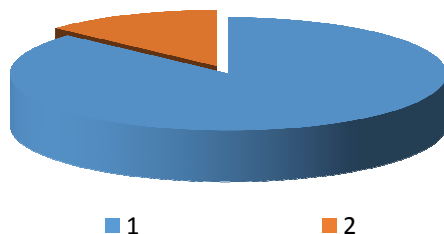
La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

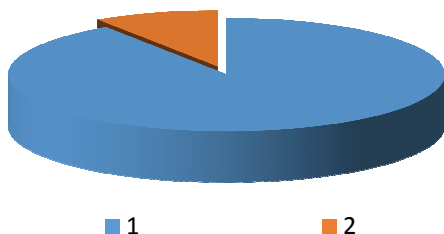
All’interno della Missione 8 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Urbanistica e assetto del territorio	comp	99.900,00	99.000,00	99.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	129.164,61			
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	comp	15.100,00	10.100,00	10.100,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	30.085,08			
TOTALI MISSIONE		comp	115.000,00	109.100,00	109.100,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	159.249,69			

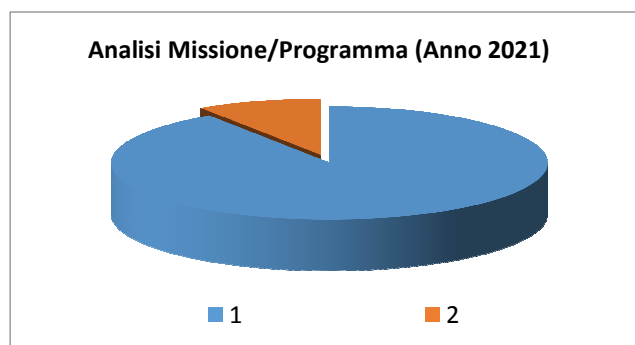
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

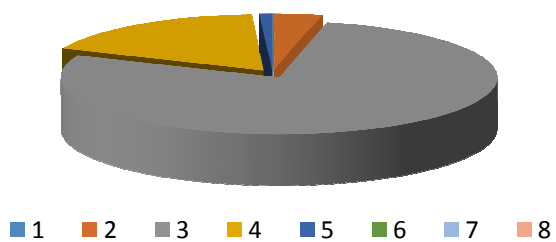
Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l’igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente.”

All’interno della Missione 9 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

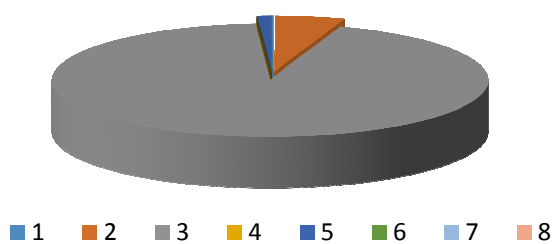
Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Difesa del suolo	comp	500,00	500,00	500,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	500,00			
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	comp	30.800,00	36.800,00	36.800,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	50.442,87			
3	Rifiuti	comp	684.937,00	669.545,00	679.297,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	906.462,66			
4	Servizio idrico integrato	comp	156.000,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	266.692,49			
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	comp	7.650,00	7.650,00	7.650,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	7.650,00			
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	879.887,00	714.495,00	724.247,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.231.748,02			

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

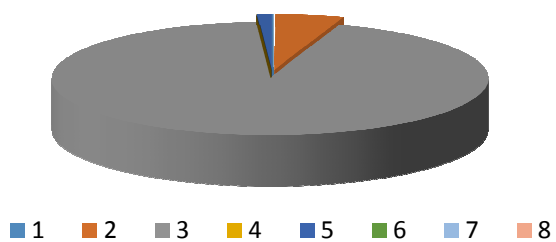
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

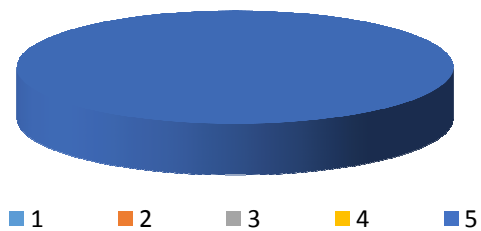
“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”

All'interno della Missione 10 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

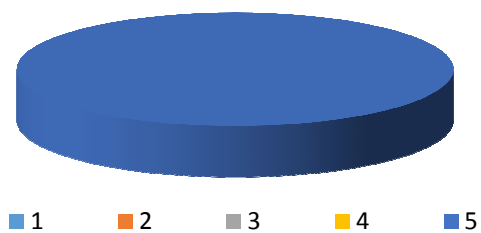
Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Trasporto ferroviario	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Trasporto pubblico locale	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.125,60			
3	Trasporto per vie d'acqua	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
4	Altre modalità di trasporto	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
5	Viabilità e infrastrutture stradali	comp	331.950,00	380.555,00	380.480,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	618.999,91			
TOTALI MISSIONE		comp	331.950,00	380.555,00	380.480,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	620.125,51			

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

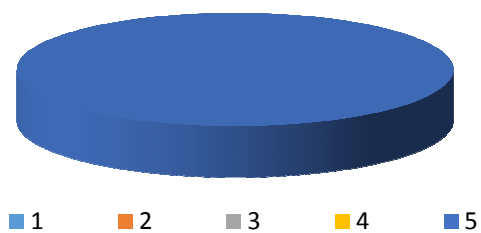
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



Missione 11 - Soccorso civile

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

All’interno della Missione 11 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Sistema di protezione civile	comp	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	10.268,00			
2	Interventi a seguito di calamità naturali	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	10.268,00			

Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



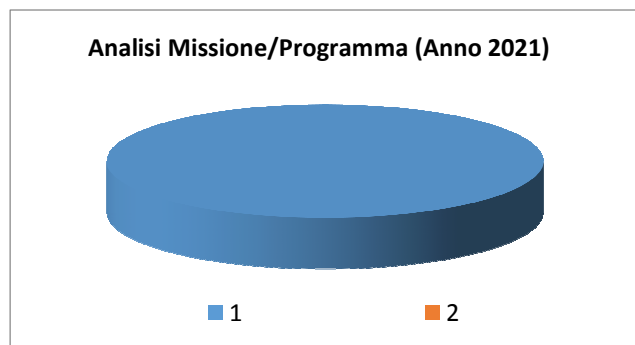
■ 1 ■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



■ 1 ■ 2

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

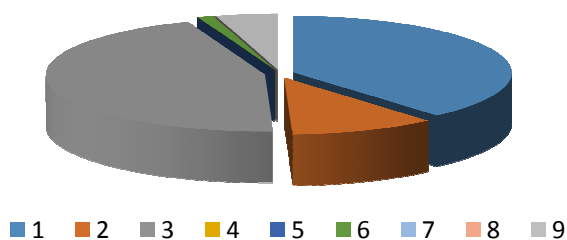
“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

All’interno della Missione 12 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

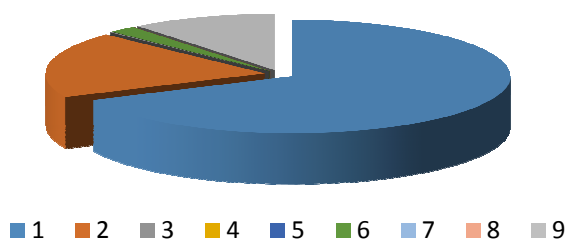
Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	comp	167.700,00	167.800,00	149.800,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	186.907,61			
2	Interventi per la disabilità	comp	46.800,00	46.800,00	46.800,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	70.178,01			
3	Interventi per gli anziani	comp	195.000,00	400,00	400,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	195.000,00			
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
5	Interventi per le famiglie	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
6	Interventi per il diritto alla casa	comp	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	5.000,00			
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
8	Cooperazione e associazionismo	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	comp	19.750,00	26.400,00	26.400,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	48.902,21			
TOTALI MISSIONE		comp	434.250,00	246.400,00	228.400,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	505.987,83			

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

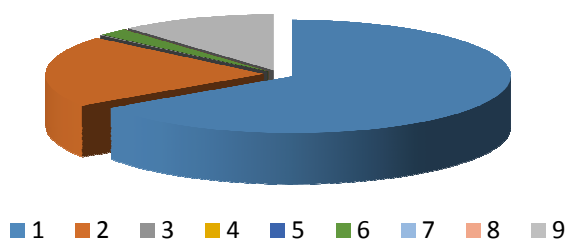
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



Missione 20 - Fondi e accantonamenti

La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

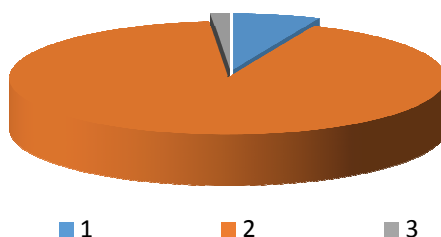
“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

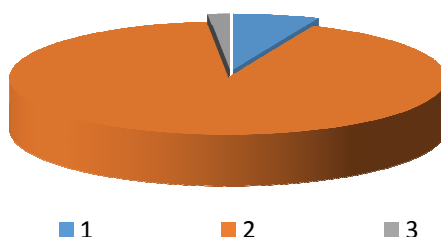
All’interno della Missione 20 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Fondo di riserva	comp	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	15.000,00			
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	213.811,00	215.792,00	227.150,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Altri fondi	comp	3.225,00	3.725,00	3.725,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	232.036,00	234.517,00	245.875,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	15.000,00			

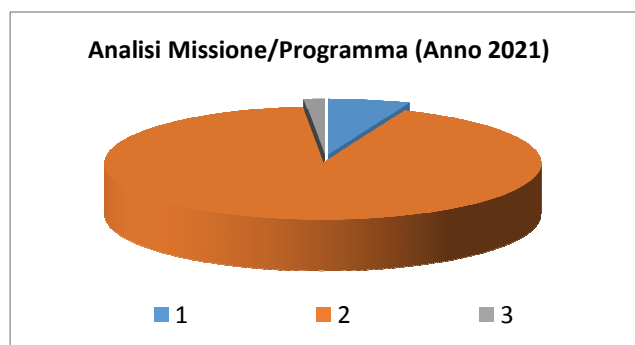
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente almeno 3 Fondi che sono i seguenti:

- Fondo di riserva per la competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di competenza** deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti. Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo di riserva di competenza è stato fissato nelle seguenti misure nel triennio:

	Importo	%
1° anno	15.000,00	0,47
2° anno	15.000,00	0,47
3° anno	15.000,00	0,47

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di cassa** deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese finali. Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo di riserva di cassa è stato fissato nelle seguenti misure:

	Importo	%
1° anno	15.000,00	0,26

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011 e deve essere in aumento ogni anno sino ad arrivare al 100% a regime dal 2019.

Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo crediti di dubbia esigibilità è stato fissato nelle seguenti misure nel triennio:

	Importo	%
1° anno	213.811,00	85%
2° anno	215.792,00	95%
3° anno	227.150,00	100%

Missione 50 - Debito pubblico

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 50, si evidenziano i seguenti elementi:

QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO OPERATIVO

Garantire il mantenimento dei servizi offerti

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall’ente

QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO OPERATIVO

Garantire il mantenimento dei servizi offerti

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

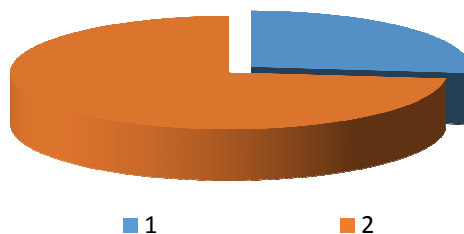
- Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

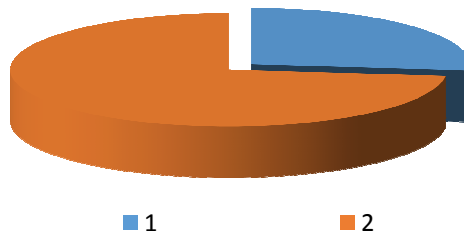
All'interno della Missione 50 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	32.500,00	28.800,00	25.200,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	50.280,05			
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	89.300,00	78.700,00	82.300,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	177.516,38			
TOTALI MISSIONE		comp	121.800,00	107.500,00	107.500,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	227.796,43			

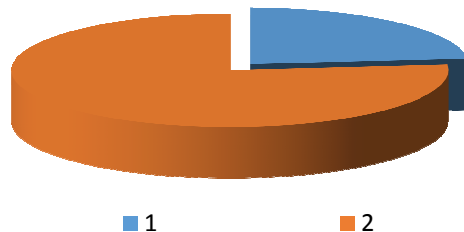
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

All’interno della Missione 60 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
	TOTALI MISSIONE	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

Si presume di non dover ricorrere ad anticipazioni finanziarie

Missione 99 - Servizi per conto terzi

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali. Dati più precisi potranno essere forniti a seguito del completamento dei dati di bilancio

All'interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	comp	626.000,00	626.000,00	626.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	702.577,28			
2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	626.000,00	626.000,00	626.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	702.577,28			

Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



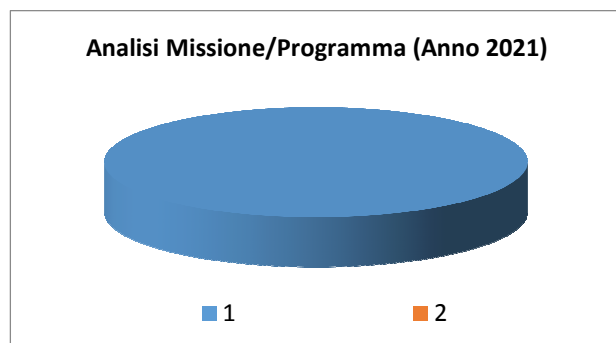
■ 1 ■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



■ 1 ■ 2

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

La gestione del patrimonio

Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale.

L'Amministrazione intende proseguire la politica di consolidamento e manutenzione del proprio patrimonio immobiliare procedendo a una ricognizione dello stesso per individuare le eventuali potenzialità di alienazione.

PATRIMONIO IMMOBILIARE

Sede Comunale	Via Umberto I n. 3
Sede Polizia Municipale	Via Umberto I n. 3
EDIFICI E SALE ADIBITI AD ATTIVITA' CULTURALI	
Vecchio Forno	Via Umberto I n. 42
Sale Comunali	Piazza Rimembranza n. 1
Chiesa San Sebastiano	Strada San Sebastiano
Ex Chiesa Confraternita – Battù	Piazzale Roma
Biblioteca	Piazza Rimembranza n. 9
EDIFICI SCOLASTICI	
Scuola Primaria	Strada Valle Sauglio n. 3
Scuola Secondaria di Primo Grado	Strada Valle Sauglio n. 3
COMPLESSI SPORTIVI	
Campo Sportivo	Strada del Busello

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Tavolazzo	Strada Antegnasco
EDIFICI ADIBITI SERVIZI TERZA ETA'	
Casa di Riposo "Gonella"	Strada Eremo n. 17
ALTRI EDIFICI	
Abitazioni locate	Via Giuseppe Gonella n. 1
Magazzino cantonieri	Via Giuseppe Gonella n. 1
Associazioni / Amb. Pediatrico	Via Umberto I n. 44/Piazza Rimembranza n. 7
Ex Scuola San Pietro	Strada Valle San Pietro
Cimitero	Strada San Sebastiano
Edificio Tiro A Segno	Strada Eremo n. 1
Autorimessa (da alienare)	Via Feletto n. 54 – Torino
Magazzino Comunale	Piazzale Rosero
Cappella San Grato	Strada Eremo
Cappella Ss. Rosario	Strada Valle Sauglio – Tre Vie
Cappella Sant' Antonio	Via Circonvallazione
Cappella Del Carmine	Via Tetti Canape / Strada Chieri
Torre Campanaria	Piazza Parrocchia
Torre Civica	Piazza Parrocchia
Abitazione e pertinenze – Eredità Miletto -	Strada Rosero 68

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Si evidenzia il prospetto delle immobilizzazioni materiali e immateriali dell'ultimo rendiconto approvato:

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		2017	2016	referiment o art.2424 CC	referimento DM 26/4/95
I	A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE	0.00	0.00	A	A
	TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	0.00	0.00		
	B) IMMOBILIZZAZIONI				
	<u>Immobilizzazioni immateriali</u>			BI	BI
	1 Costi di impianto e di ampliamento	0.00	0.00	BI1	BI1
	2 Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0.00	0.00	BI2	BI2
	3 Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	45,673.94	0.00	BI3	BI3
	4 Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0.00	0.00	BI4	BI4
	5 Avviamento	0.00	0.00	BI5	BI5
	6 Immobilizzazioni in corso ed acconti	4,823.07	0.00	BI6	BI6
	9 Altre	0.00	0.00	BI7	BI7
	Totale immobilizzazioni immateriali	50,497.01	0.00		
	<u>Immobilizzazioni materiali</u>				
	II 1 Beni demaniali	4,716,076.96	0.00		
III	1.1 Terreni	0.00	0.00		
	1.2 Fabbricati	1,372,518.35	0.00		
	1.3 Infrastrutture	3,267,917.90	0.00		
	1.9 Altri beni demaniali	75,640.71	0.00		
	III 2 Altre immobilizzazioni materiali	7,537,419.07	0.00		
	2.1 Terreni	273,590.72	0.00	BII1	BII1
	a di cui in leasing finanziario	0.00	0.00		
	2.2 Fabbricati	7,107,955.87	0.00		
	a di cui in leasing finanziario	0.00	0.00		
	2.3 Impianti e macchinari	60,202.57	0.00	BII2	BII2
	a di cui in leasing finanziario	0.00	0.00		
	2.4 Attrezzature industriali e commerciali	46,152.61	0.00	BII3	BII3
	2.5 Mezzi di trasporto	21,590.63	0.00		
	2.6 Macchine per ufficio e hardware	16,829.14	0.00		
	2.7 Mobili e arredi	5,894.42	0.00		
	2.8 Infrastrutture	0.00	0.00		
	2.99 Altri beni materiali	5,203.11	0.00		
	3 Immobilizzazioni in corso ed acconti	42,477.96	0.00	BII5	BII5
	Totale immobilizzazioni materiali	12,295,973.99	0.00		

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Delibera C.C. n. 42 del 09/10/2018

per € 220.000,00 quale base d'asta;

l'immobile oggetto di alienazione, come risulta dalla perizia asseverata, è così sinteticamente descritto:

- INDIRIZZO: Via Feletto 54 b, Torino
- EDIFICIO realizzato all'interno della cortina edilizia formante l'isolato tra le vie Montanaro, Feletto, Monterosa, Scarlatti, privo di affaccio su via; su Via Feletto, al civico 54, con fabbricato ad uso civile abitazione, a sei piani fuori terra, realizzato nel 1957-1958, è composto da:
 - un piano terreno di circa 560 mq., licenziato come autorimessa pubblica;
 - un piano interrato, avente superficie commerciale proiettata a terra pari a circa 810 mq. complessivi; tale piano è al servizio del locale sovrastante ed è denunciato anch'esso come autorimessa pubblica;
 - una centrale termica a servizio dell'intero fabbricato, di circa 20 mq.;
- DATI CATASTALI censito al Catasto Fabbricati di Torino, foglio 1148, mappali 778 e 883 sub 23, cat. D/8, rendita € 8.706,00 (a seguito variazione del 6.6.2016);

Il Comune è proprietario dei seguenti terreni acquisiti dalla successione del Signor Aldo Miletto:

importo a base d'asta complessivo €. 34.560,00

Delibera C.C. n. 42 del 09/10/2018

- 1) Foglio 5 num 288, classe 2, superficie ettari 000.00.06, reddito dominicale € 0,05, reddito agrario € 0,04 (in Pecetto Torinese)
- 2) Foglio 21 num 104, classe U, superficie ettari 000.01.00, reddito dominicale € 0,08 reddito agrario € 0,03 (in Pino Torinese)
- 3) Foglio 31 num 1, classe 3, superficie ettari 000.00.02, reddito dominicale € 0,02 reddito agrario € 0,01 (in Pino Torinese)
- 4) Foglio 31 num 259, classe 3, superficie ettari 000.50.66, reddito dominicale € 41,86 reddito agrario € 32,70 (in Pino Torinese)
- 5) Foglio 31 num 3, classe 3, superficie ettari 000.00.43, reddito dominicale € 0,36 reddito agrario € 0,28 (in Pino Torinese)
- 6) Foglio 31 num 5, classe 3, superficie ettari 000.16.70, reddito dominicale € 13,80 reddito agrario € 10,78 (in Pino Torinese)

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

Indirizzi e obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica

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

Ente/ Società	Quota Comune di Pecetto Torinese	descrizione	Riferimenti	Classificazione	Note
Società Metropolitana Acque Torino S.p.a. - S.M.A.T. S.p.a.	0,00008%	Società a capitale interamente pubblico operante mediante affidamento "in house providing" per la gestione del servizio idrico integrato nonché per le attività ad esso connesse	Art. 11quinquies D. Lgs. 118/2011	Società partecipata	La società presiede un gruppo di partecipate; l'inclusione di tali società indirette nel perimetro di consolidamento dell'Ente verrà valutata a seguito del confronto operativo con la capogruppo SMAT e previa verifica del bilancio consolidato 2017 della stessa SMAT
Consorzio per i Servizi Socioassistenziali del Chierese - C.S.S.A.C.	3,813%	Consorzio per la gestione associata di interventi e servizi in ambito sociale	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato	
Consorzio Chierese per i Servizi - C.C.S.	3,32%	Consorzio tra enti locali operante nel settore della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti urbani per la gestione della tariffa	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato	
Associazione d'Ambito Torinese per il governo dei rifiuti - ATO R	0,16799% (partecipazione indiretta tramite C.C.S.)	Ente di governo dell'ambito territoriale ottimale della provincia di Torino per l'attività di regolazione del sistema di gestione integrata dei rifiuti	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato	

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

		urbani			
Ambito Territoriale Ottimale 3 Torinese - ATO 3 Torinese	0,12%	Ente di governo dell'ambito territoriale ottimale della provincia di Torino per la programmazione, l'organizzazione ed il controllo del servizio idrico integrato	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato	
Agenzia di Accoglienza e Promozione Turistica del Territorio della Provincia di Torino -Turismo Torino e Provincia	0,06%	Consorzio con attività esterna che svolge attività strumentale ai soci pubblici in ambito turistico volte alla promozione della provincia di Torino	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato	
Agenzia della Mobilità Piemontese – A.M.P.	0,014357%	Consorzio di enti pubblici per l'esercizio in forma associata delle funzioni degli enti territoriali in materia di trasporto pubblico locale	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato	

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

Piano Triennale 2018/2020 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali informatiche ex art. 2, commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008

(art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598, delle legge 244 del 24/12/2007)

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE

PREMESSA

La legge finanziaria (Legge 24 dicembre 2007, n. 244), ai commi 594-599, dell'articolo 2 ha previsto che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche i Comuni, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- a) dotazioni strumentali ed informatiche (mobili e arredi, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici, ecc..)
- b) telefonia fissa e mobile
- c) autovetture di servizio
- d) beni immobili ad uso abitativo e di servizio

In adempimento alle disposizioni di legge, i competenti servizi comunali stanno da tempo perseguendo alcuni obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati dalla predetta norma.

Per il perseguimento degli obiettivi di razionalizzazione, già iniziati nel corso dell'anno 2010, si dovrà tenere conto dei limiti imposti dalle leggi in materia di acquisizioni per le P.A. e del contenimento della spesa nel rispetto delle disposizioni di bilancio.

Al fine di meglio interpretare l'ampiezza delle dotazioni è opportuno segnalare che la dotazione organica del Comune di Pecetto Torinese, alla data di redazione del presente piano, è composta da n. 26 unità in servizio a tempo indeterminato, oltre al Segretario Comunale, con la seguente articolazione in base al ruolo ricoperto:

Segretario Comunale	1
Posizioni organizzative Categoria D	5
Addetti servizio finanziario Categoria C	4
Addetto servizio finanziario Categoria B	1
Addetti ufficio anagrafe Categoria C	2

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Addetti servizio amministrativo Categoria C	2
Addetti servizio amministrativo categoria B	1
Addetti ufficio manutenzioni Categoria C	2
Addetti servizio tecnico edilizia Categoria C	1
Addetti servizio polizia municipale Categoria C	4
Messo comunale Categoria B	1
Addetti servizio polizia municipale categoria B	1
Operai Categoria B	1

Il **piano** è stato elaborato mantenendo, per ogni dotazione oggetto di razionalizzazione, il seguente schema logico:

- ricognizione della situazione esistente;
- individuazione di misure standard;
- misure in corso;
- misure previste.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

a) MOBILI E ARREDI - DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

L'Ente è dotato di una rete informatica aziendale che viene gestita tramite l'Unità Operativa CED per brevità Servizio **Informatico**.

Le apparecchiature sono di proprietà comunale.

Stato attuale:

DESCRIZIONE	QUANTITA'
Server	2
Stampanti ad aghi	2
Stampanti (postazioni singole)	1
Stampanti laser collegate in rete (noleggio)	2
Stampanti multifunzione (noleggio)	4
Stampanti multifunzione laser colore	1
Personal Computer	33
Monitor per PC	33
PC portatile	1
Fax	1
Scanner	3
Macchine da scrivere	1
Distruggi documenti	7
Calcolatrici	9

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale è così composta:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio;
- un telefono fisso;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante di rete a servizio di tutte le postazioni di lavoro.

Per la sicurezza del sistema:

Viene effettuato un mirror giornaliero del disco fisso del server su un secondo disco fisso ed un backup giornaliero ad un'unità di memoria esterna. E' in corso la procedura per l'analisi la progettazione e

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

l'implementazione di un sistema di backup Nas/cloud e di definizione del disaster recovery, affidata alla società Globalsyst srl con determina n.333 del 09/09/2017, di cui di seguito si analizzano i singoli interventi che si presume saranno completati nel corso del 2018

Ad ogni utente è assegnata una password personale di autenticazione sul server ed una password personale per l'accesso ai singoli software applicativi ed alla casella di posta elettronica.

E' attiva un'assistenza tecnica affidata a ditta esterna specializzata che cura la gestione dei software applicativi utilizzati dai vari uffici comunali, che opera sulla base di ticket.

Il Comune di Pecetto Torinese, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03, è dotato del Documento Programmatico della Sicurezza (D.P.S.).

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla normativa vigente, l'invio telematico delle denunce agli organi previdenziali, delle comunicazioni a vari organi del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri di efficienza. Il tempo di vita ordinario di ogni pc è stimato in anni 3 per un personal computer e di almeno 4 anni per una stampante. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine.

Le sostituzioni prima dei termini potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione dei costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto della obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici o qualora a causa dell'evolversi della tecnologia e soprattutto delle innovazioni ai programmi di gestione e delle incombenze di legge, si renda impossibile l'utilizzo del bene a disposizione. Tale valutazione è effettuata dal tecnico del servizio informatico.

Nel caso in cui un personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo potrà comunque essere utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.

In caso di sostituzione dei computers, si dovranno valutare e confrontare i costi di noleggio con quelli di acquisto del prodotto.

L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata dal servizio **informatico** secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

In particolare si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi.

Nella sostituzione delle stampanti, si dovrà tenere conto, oltre che della obsolescenza, dei seguenti criteri: assegnazione ad ogni piano di almeno una stampante/fotocopiatore/scanner/fax in uso per gli uffici collegata con il server centrale.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo delle stampe a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali a titolo esemplificativo stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.

Di norma, le politiche di approvvigionamento sono orientate verso l'utilizzo di convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale e regionale, oltre all'utilizzo del mercato elettronico.

Misure in corso

- Analisi e progettazione sistema di backup NAS/CLOUD. Analisi dei PC e dei server con elaborazione della mappa delle unità disco e dei relativi dimensionamenti per le procedure di backup e di restore. Pianificazione di un sistema di disaster recovery e di cloud storage.
- Redazione di un piano di disaster recovery secondo le linee guida e lo schema ufficiale per la PA da presentare alle autorità competenti.
- Per garantire il funzionamento del sistema verrà fornito uno specifico software di backup da installare in ogni postazione DESKTOP che deve prevedere la necessità di salvataggio dei dati. Il software permette di effettuare il backup dell'immagine del disco e backup incrementale, la copia dei file aperti (VSS) e sincronizzazione, Backup su NAS, dischi USB, FTP e Cloud. Il sistema è compatibile con sistemi Windows 10, XP, 7, 8 (32 e 64 bit)
- Fornitura di uno spazio cloud con account multiuser di tipo Iperius Online Storage di dimensione 1Tb (incrementabile fino a 3 Tb) per lo stoccaggio in cloud dei dati come previsto dal piano di backup. Lo spazio potrà essere condiviso da tutte le installazioni software client/server effettuate presso il Comune di Pecetto Torinese e sarà raggiungibile in caso di recovery dei dati con diverse modalità di accesso.

(Quanto sopra descritto costituisce lo standard minimo di adeguamento per la messa in opera di un sistema di backup/restore e disaster recovery in linea con le aspettative descritte nel piano di disaster recovery per il comune di Pecetto Torinese).

- Adeguamento delle postazioni di lavoro.
- Applicazione delle norme in materia di sicurezza approvate nel Documento Programmatico della Sicurezza
- Applicazione delle norme di cui alle linee guida sopra richiamate
- Conservazione digitale dei documenti.
- Informatizzazione delle pratiche edilizie
- Accesso alla piattaforma informatica della società Almaservizi srl per l'acquisizione del cedolino mensile.
- Conservazione ed archiviazione informatica delle reversali e dei mandati di pagamento
- Acquisizione informatica del documento cartaceo al protocollo dell'ente mediante l'utilizzo di uno scanner a ciò deputato

SISTEMA DI TELEFONIA FISSA

Per quanto riguarda la **telefonia** fissa è previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro. Gli apparecchi sono di proprietà dell'Ente e la sostituzione avviene in caso di guasto.

SISTEMI DI TELEFONIA MOBILE

- Il Comune di Pecetto Torinese adotta gli strumenti e i servizi di telefonia mobile al fine di garantire una comunicazione costante degli amministratori e dei dipendenti. Al momento ne sono in possesso il Sindaco, il Vicesindaco, un operaio, il comandante della Polizia Municipale e n. 1 cellulare a disposizione degli agenti della Polizia Municipale durante il servizio di pattuglia sul territorio.
- Il gestore per la **telefonia** mobile del Comune è TIM. Di norma, si aderisce alle convenzioni

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

CONSIP/SCR/MEPA e/o valutazione tariffe migliori.

Regolamentazione utilizzo di cellulari

- I telefoni cellulari vengono assegnati esclusivamente per uso di servizio e, di conseguenza, sono uno strumento di lavoro che viene utilizzato durante il periodo di tempo necessario per svolgere la propria attività.
- Nessuno è autorizzato ad effettuare telefonate private.
- L'assegnazione del cellulare e/o delle schede sim al Settore richiedente è disposta previa autorizzazione del Segretario Comunale.
- Qualora venissero meno le mansioni e/o le esigenze per l'assegnazione di un cellulare o semplicemente in caso di diminuzione del personale all'interno del Servizio, l'apparecchio telefonico e la scheda sim devono essere restituite per l'assegnazione ad altri ovvero per la custodia.
- L'acquisizione e utilizzo degli apparecchi cellulari e delle schede sim deve essere improntato a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e della progressiva riduzione delle spese di esercizio.
- Sono individuate, nel rispetto della normativa della riservatezza, forme di verifica anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze. Qualora dall'esame del traffico di una singola utenza, si rilevi uno scostamento significativo rispetto alla media del consumo, il Responsabile del Servizio lo segnala all'utilizzatore che sarà tenuto a giustificare le risultanze del tabulato delle telefonate effettuate.

Misure in corso Razionalizzazione del sistema di comunicazione amministratori-dipendenti, ricognizione delle utenze e dei contratti in essere.

Dismissioni delle dotazioni strumentali. Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di obsolescenza dell'apparecchiatura, a causa dell'evolversi della tecnologia e soprattutto delle innovazioni ai programmi di gestione e delle incombenze di legge tali per cui si rende impossibile l'utilizzo del bene a disposizione. Tale valutazione è effettuata dal tecnico del servizio informatico.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro in cui siano richieste prestazioni inferiori fino al termine del suo ciclo di vita.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Automezzi attualmente in dotazione:

UFFICIO	AUTOMEZZO	TARGA
P.M.	FIAT 16	YA235AH
P.M.	FIAT PUNTO	BL338WK
P.M.	DOBLO'	YA345AC

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

P.M.	SCOOTER KYMCO LIKE 125	YA00887
P.M.	SCOOTER KYMCO LIKE 125	YA00888
UTC	FIAT PANDA 4X4	EJ376FA
UTC	MAHILINDRA GOA automezzo comunale cabina singola 4x4 con marce ridotte cassone trilaterale, due lampeggianti gialli e scritta sui lati Comune di Pecetto Torinese	FL857PA

Regolamentazione utilizzo di autovetture Al fine di contenere i costi di gestione delle autovetture e garantire un uso ottimale delle stesse, i responsabili dovranno adottare misure di razionalizzazione al fine di ridurre il più possibile gli spostamenti. Qualora, per esigenze di servizio, il dipendente o amministratore debba recarsi in missione (frequenza corsi di formazione, riunioni) e risulti più conveniente, in relazione al luogo di residenza o a altre motivazioni non prevedibili, l'utilizzo del mezzo pubblico, egli avrà diritto al rimborso delle spese di biglietto di trasporto.

Analoga procedura sarà adottata qualora non ci sia la disponibilità di autovetture di servizio.

Per la razionalizzazione dell'utilizzo dei mezzi di servizio, si procederà alla verifica circa la sussistenza di possibilità di utilizzare mezzi alternativi al trasporto, ricorrendo, il più possibile, alla spedizione postale o mediante posta certificata in luogo del recapito manuale della corrispondenza verso Enti siti nel capoluogo di Provincia.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

I beni immobili dell'Ente sono stati oggetto di analisi tecniche ai sensi del D. Lgs. 112/2008 convertito in Legge 133 del 06/08/2008.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Misure previste

MISURE OPERATIVE ANNI 2019/2021				
AMBITO DI OPERATIVITÀ	MISURA PREVISTA	2019	2020	2021
INFORMATICA	Implementazione del sistema di archiviazione e fascicolazione informatica	31/12	31/12	31/12
INFORMATICA	Utilizzo del fascicolo personale digitale	31/12	31/12	31/12
INFORMATICA	Introduzione, per gli atti di accertamento dei tributi comunali e degli altri atti che devono essere notificati, del sistema di notifica a mezzo pec, alle imprese individuali società e liberi professionisti iscritti in albi o registri istituiti per legge ed a tutti quei soggetti diversi da quelli sopra indicati che abbiano esercitato l'opzione segnalando l'indirizzo al quale vogliono ricevere l'atto	31/12	50% ENTRO IL 31/12	50% ENTRO IL 31/12
MODALITÀ DI PAGAMENTO	Attivazione del sistema di pagamento pago pa	31/12		
INFORMATICA	Attivazione della piattaforma "il portale del contribuente" in collaborazione con la società Siscom SRL		30% ENTRO IL 31/12	70% ENTRO 31/12
INFORMATICA	utilizzo della piattaforma Olimpo della società Siscom srl per la gestione totale di tutte le pratiche in lavorazione presso l'ufficio (assegnazione posta in entrata, istruttoria della pratica, condivisione di documenti, elaborazione dell'atto amministrativo, archiviazione della cronologia operativa del processo di costruzione dell'atto)	01/01		
INFORMATICA	Dotazione di un codice d'accesso per le fotocopiatrici per consentire il monitoraggio delle copie prodotte.	31/12		

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

INFORMATICA	Valutazione dello stato delle attrezzature informatiche ed eventuale sostituzione, privilegiando il noleggio ovvero l'acquisto di beni della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti	31/12	31/12	31/12
ORGANIZZAZIONE INTERNA	Riduzione delle stampe a colori ai casi di effettiva necessità	Immediata	Immediato	Immediato
INFORMATICA	Riduzione del quantitativo di carta nella misura del 70% per arrivare poi all'80% rispetto a quella oggi utilizzata nella comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica, con conseguente risparmio per le spese postali		70% entro il 31/12	80% entro il 31/12
COMUNICAZIONE	Riduzione nella misura del 50% dell'uso del fax ricorrendo al sistema del fax virtuale		31/12	
APPROVVIGIONAMENTI	Riduzione dei costi di manutenzione e per l'acquisto di materiali di consumo, mediante il ricorso all'acquisto di prodotti con certificazione ambientale	Al momento dell'acquisto	Al momento dell'acquisto	Al momento dell'acquisto
INFORMATICA	Eliminazione dell'uso delle stampanti individuali con conseguente risparmio di toner ed altri prodotti correlati	immediato	immediato	immediato
COMUNICAZIONE	Incremento nella misura del 30% dell'utilizzo della posta elettronica certificata	31/12		
COMUNICAZIONE	Incremento di un ulteriore 20% dell'utilizzo della posta certificata, rivolta ai cittadini privati, mediante campagna informativa		31/12	
COMUNICAZIONE	Studio di una modalità alternativa all'invio cartaceo del giornalino comunale, in previsione del nuovo affidamento	31/12		
APPROVVIGIONAMENTI	Obbligo di acquisto attraverso l'adesione a convenzioni Consip o tramite il Mercato Elettronico di Consip o altra committenza regionale, permette di ottenere prezzi più	immediato	immediato	immediato

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

	vantaggiosi su molteplici tipologie di beni e servizi			
VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E SICUREZZA SUL TERRITORIO	Acquisizione di un sistema di rilevamento targhe mediante la sostituzione delle telecamere installate sul territorio comunale, che permetta di rilevare violazioni al codice della strada (revisione, furto assicurazione ecc.) e contestuale installazione presso la centrale operativa sita nella palazzina municipale delle strumentazioni necessarie per la gestione delle sanzioni da notificare	31/12	31/12	

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E SICUREZZA SUL TERRITORIO	Installazione di un nuovo telelaser da installare sulle auto delle polizia municipale per la rilevazione su strada delle infrazioni e contestuale trasmissione alla centrale operativa dei dati da elaborare	In fase di realizzazione con scadenza al 31/12 ¹		
VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E SICUREZZA SUL TERRITORIO	Fornitura di tablet, compresi nel costo di acquisto del telelaser per l'acquisizione di informazioni utili alla pattuglia presente sul territorio relativa alla situazione dei veicoli in transito sul Comune di Pecetto torinese	Vedi obiettivo e nota 1 a pie di pagina		
TELEFONIA	censimento e ricognizione delle utenze e dei contratti in essere alla telefonia fissa. Rivisitazione del contratto di consumo in essere mediante ricorso alle convenzioni consip scr o mepa	Al momento dell'uscita delle convenzioni consip src o in alternativa offerta mepa	Al momento dell'uscita delle convenzioni consip src o in alternativa offerta mepa	Al momento dell'uscita delle convenzioni consip src o in alternativa offerta mepa
TELEFONIA MOBILE	Ricognizione degli attuali sistemi di telefonia. Eventuale individuazione di nuove modalità operative o gestionali	Da effettuarsi con cadenza annuale	Da effettuarsi con cadenza annuale	Da effettuarsi con cadenza annuale
CONNETTIVITÀ	Miglioramento ed implementazione del sistema di wireless in uso presso il Comune di Pecetto torinese	31/12		
CONNETTIVITA'	Banda Larga	31/12		
AUTOMEZZI COMUNALI	ricognizione del parco mezzi e valutazione dell'opportunità di sostituire e/o eliminare mezzi che comportano maggiori costi di manutenzione a causa dell'usura delle componenti meccaniche	Da effettuarsi con cadenza annuale	Da effettuarsi con cadenza annuale	Da effettuarsi con cadenza annuale
MOBILITÀ	Nel caso di missioni fuori territorio, verificare la possibilità di utilizzare mezzi di trasporto alternativi, privilegiando	Immediata	Immediata	Immediata

¹ È in corso una valutazione sulla opportunità di rinviare il presente obiettivo agli anni successivi. Attualmente non sono previsti specifici stanziamenti di bilancio per l'acquisto del telelaser.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

	quello più economico			
Sito web	Studio di fattibilità per il conferimento del nuovo incarico per l'adeguamento del sito istituzionale alle nuove disposizioni di legge in materia di Cad	Affidamento incarico entro il mese di febbraio in concomitanza con la scadenza dell'incarico in essere		
MOBILITÀ	Creazione di un registro, da posizionarsi all'interno di ogni autovettura comunale utilizzata per gli spostamenti fuori territorio, per la segnalazione obbligatoria dei Km percorsi e della motivazione dell'uscita.	Immediata	Immediata	Immediata
AUTOMEZZI COMUNALI	Privilegiare l'acquisto di autovetture che utilizzano sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale	Al momento dell'acquisto	Al momento dell'acquisto	Al momento dell'acquisto
PRIVACY	Implementazione delle misure in essere	31/12	31/12	31/12

Risultati attesi: riduzione dei costi di gestione, mediante efficientamento delle attrezzature e delle prassi in uso nel Comune. Monitoraggio annuale dei risultati ottenuti e confronto con i risultati attesi.

H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Applicazione delle disposizioni di cui all'art. 21 bis comma 2 del DL n. 50/2017

L'art. 21 bis comma 2 del D.L. n. 50 del 24.04.2017 prevede che a decorrere dall'esercizio 2018 per i comuni che hanno approvato il bilancio preventivo dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che hanno rispettato nell'anno precedente gli equilibri di finanza pubblica, non si applicano le limitazioni di cui:

- a) all'articolo 6, commi 7, 8, fatta eccezione delle spese per mostre, e le limitazioni di cui agli artt. 9 e 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122
- b) all'articolo 27, comma 1, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

Inoltre, si precisa che:

- sono rispettati i limiti di spesa di cui all'art. 6 comma 8 relativamente alle mostre, comma 12, e comma 14 del DL n. 78/2010

La previsione di spesa tiene conto dei vincoli posti dal saldo di finanza pubblica, dal piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2, commi da 594 a 599 della [Legge 244/2007](#), delle riduzioni di spesa disposte dall'[art. 6 del D.L. 78/2010](#) e di quelle dell'art. 1, commi 146 e 147 della [Legge 24/12/2012 n. 228](#).

In particolare le previsioni per gli anni 2019-2021 rispettano i seguenti limiti:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite di spesa	Previsione 2019	Previsione 2020	Previsione2021
Spese rappresentanza	3.000,00	80,00%	600,00	0,00	0,00	0,00
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	0,00	80,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
Mostre e convegni	800,00	80,00%	160,00	0,00	0,00	0,00
Sponsorizzazioni	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
Missioni	1.300,00	50,00%	650,00	300,00	300,00	300,00
Formazione	5.600,00	50,00%	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
totale	10.700,00		4.210,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00

Anche per quest'anno l'Ente si prefigge di approvare il Bilancio di Previsione 2019-2021 entro il 31.12.2018 per poter usufruire delle facoltà riconosciute dal DL 50/2017.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Programma degli incarichi

La procedura per il conferimento degli incarichi richiede la preventiva approvazione del programma di affidamento di incarichi da parte del Consiglio Comunale da ricondurre temporalmente al momento di approvazione del bilancio di previsione. Nella predisposizione del programma si devono considerare le esigenze espresse dai Responsabili di Servizio e ricollegarsi ai criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi e di collaborazione esterne.

Nel rispetto dei criteri di cui il Comune di Pecetto Torinese si è dotato:

- gli incarichi vengono conferiti nel rispetto delle disposizioni di cui alla Sezione VI del regolamento comunale recante l'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 143 del 29.12.2010;
- gli atti gestionali con cui vengono conferiti gli incarichi in esame, qualora attengano una spesa eccedente € 5.000,00, dovranno essere trasmessi, entro 30 gg. dalla loro pubblicazione, alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti competente per territorio;
- questa Amministrazione sarà tenuta a pubblicare sul proprio sito web i provvedimenti relativi al conferimento degli incarichi con i relativi pagamenti;

L'art. 21 bis, comma 2, del D.L. n. 50 del 24.04.2017 prevede che a decorrere dall'esercizio 2018 per i comuni che hanno approvato il bilancio preventivo dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che hanno rispettato nell'anno precedente gli equilibri di finanza pubblica, non si applicano le limitazioni di cui:

- c) all'articolo 6, commi 7, 8, fatta eccezione delle spese per mostre, e le limitazioni di cui agli artt. 9 e 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122
- d) all'articolo 27, comma 1, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

Si da atto che il programma degli incarichi di studio, ricerca o consulenze in relazione ai documenti programmatori dell'Ente, che si tradurranno in obiettivi di gestione:

1) Area Amministrativa

- a) consulenza e pareri per quanto di competenza dell'ufficio

2) Area Finanziaria

- a) consulenza in materia pensionistica e previdenziale
- b) consulenza e pareri per quanto di competenza dell'ufficio

3) Area Tecnica – Lavori Pubblici

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

a) consulenza e pareri per quanto di competenza dell'ufficio

4) Area Tecnica – Edilizia, urbanistica ed ambiente

a) consulenza e pareri per quanto di competenza dell'ufficio

5) Area Vigilanza, Polizia Amministrativa e Manutenzioni

a) consulenza e pareri per quanto di competenza dell'ufficio

L'affidamento dei suddetti incarichi potrà avvenire nell'importo complessivo massimo di € 2.439,59. Qualora il bilancio di previsione 2019-2021 venga approvato entro il 31.12.2018 e in seguito alla certificazione del rispetto del pareggio di bilancio 2018, entro il mese di marzo 2019, il suddetto importo potrà essere incrementato.

Considerazioni Finali

La presente nota di aggiornamento al DUP considera le intervenute variazioni:

- del programma triennale delle OOPP, dovute
 1. alla riduzione dell'importo in entrata della vendita dell'autorimessa Feletto ad oggi in pubblicazione, da cui deriva una riduzione degli interventi ed opere finanziate per un ammontare che ad oggi si quantifica in € 160.000,00,
 2. della vendita dell'edificio di proprietà comunale derivante dalla donazione del Signor Miletto
 3. della modifica della forma di entrata da mutuo con CCDDPP a contributo dello Stato, per gli interventi di sistemazione idrogeologica di Strada della Vetta.
- al programma delle alienazioni dal quale è necessario stralciare la vendita dell'immobile di proprietà comunale sito in Pecetto ed acquisito in eredità, poiché l'operazione si è ormai conclusa.

Nella redazione della presente nota integrativa al DUP, si è tenuto conto:

- dell'inserimento del programma degli incarichi e delle consulenze che si ritiene di prevedere;
- di tutte le variazioni intervenute nelle voci di bilancio di parte corrente e di parte capitale a seguito di una verifica delle informazioni ad oggi in possesso dell'Amministrazione;
- delle riduzioni al fondo di solidarietà comunale di circa il 4% ,
- delle rimodulazioni del Fondo crediti di dubbia esigibilità
- delle maggiori previsioni, in via prudenziale, di OOUU stimate sulla base della media degli accertamenti degli ultimi tre anni ed in ragione delle possibili richieste edilizie che potranno pervenire all'Ente;
- della riduzione delle risorse derivanti dalle sanzioni del codice della strada;
- dei contratti di manutenzione in scadenza in buona parte al 31.12.2018 che dovranno essere nuovamente aggiudicati.