NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2020 - 2022

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
- 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

- 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. 4044
Di cui : maschi		n. 1995
femmine		n. 2049
nuclei familiari		n. 1759
comunità/convivenze		n. 5
Popolazione all'1.1.2018		
(penultimo anno precedente)		n. 4070
Nati nell'anno	n. 16	
Deceduti nell'anno	n. 58	
saldo naturale		n. -42
Immigrati nell'anno	n. 217	
Emigrati nell'anno	n. 201	
saldo migratorio		n. +16
Popolazione al 31.12.2018		n. 4044
(penultimo anno precedente) di cui		
In età prescolare (0/6 anni)		n. 215
In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 341
In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 579
In età adulta (30/65 anni)		n. 1884
In età senile (oltre 65 anni)		n. 1025
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	Anno 2014	0,58
	Anno 2015	0,59

	Anno 2016 *Anno 2017* *Anno 2018*	0,54 0,66 0,39
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	 *Anno 2014* *Anno 2015* *Anno2016* Anno 2017 Anno 2018	Tasso 1,14 1,01 1,43 1,03 1,43
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	546
Scuola Primaria	557
Licenza Media Inferiore	934
Licenza Media Superiore	998
Titolo di studio estero	68
Laurea	887
Dato non certificato	54

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 ciclopedonali Km. Non presenti
strade private Km. 5…
strumenti urbanistici vigenti:

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

Variante strutturale PRGC – D.G. Regionale n. 27 -2.625 del 19/04/2006.
Variante parziale delib. C.C n. 24 del17/04/2008.
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 2020	*Anno 2021*	*Anno 2022*
Asili nido n. 1	Posti n. 31	Posti n. 31	Posti n. 31	Posti n. 31
Scuole materne n. 1	Posti n. 67	Posti n. 67	Posti n. 67	Posti n. 67
Scuole elementari n. 1	Posti n. 216	Posti n. 209	Posti n. 209	Posti n. 209
Scuole medie n. 1	Posti n. 193	Posti n. 180	Posti n. 180	Posti n. 180
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	*Si*	*Si*	*Si*	*Si*
Rete acquedotto in Km.	33	33	33	33
Attuazione servizio Idrico integrato	*Si*	*Si*	*Si*	*Si*
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

- industriale				
- racc. diff.ta	*Si*	*Si*	*Si*	*Si*
Esistenza discarica	*No*	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	*Si*	*Si*	*Si*	*Si*
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.

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	

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

Nome	***Attività***	***%***
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 31/12/2018 € 2.445.280,71

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 2.445.280,71

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

Fondo cassa al 31/12/2016 € 2.732.685,67

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	*gg di utilizzo*	*Costo interessi passivi*
2018	n. 0/365	€. 0,00
2017	n. 0/365	€. 0,00
2016	n. 0/365	€. 0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	*Interessi passivi impegnati(a)*	*Entrate accertate tit.1-2-3-(b)*	*Incidenza (a/b)%*
2018	44.439,67	3.583.884,61	1,24 %
2017	62.853,42	3.670.590,99	1,71 %
2016	85.039,49	3.519.658,96	2,42 %

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 e nell'anno 2018 con l'estinzione di ulteriori tre mutui.

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	*Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)*
2018	0,00
2017	0,00
2016	54.943,36

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:

ORGANIGRAMMA

CONSIGLIO COMUNALE

SINDACO

GIUNTA COMUNALE

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SEGRETARIO COMUNALE

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICI:
Anagrafe, elettorale, statistica demografica, stato civile, leva, affari generali, segreteria, relazioni con il pubblico, protocollo, gestione giuridica del personale, istruzione, cultura, assistenza, sport e tempo libero, turismo

PERSONALE:

1 Responsabile cat. D

(posizione organizzativa)

4 istruttori cat. C (di cui 2 part time a 30 ore)

AREA FINANZIARIA

UFFICI:
Contabilità, economato, stipendi e pensioni, inventario e patrimonio, tributi, assicurazioni

PERSONALE:

1 Responsabile cat. D

(posizione organizzativa)

4 istruttori cat C (di cui 1 part time a 25 ore ed 1 part time 18 ore)

1 esecutore cat. B (part time 18 ore)

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

UFFICI:

Lavori pubblici

PERSONALE:

1 Responsabile cat. D

(posizione organizzativa)

AREA TECNICA EDILIZIA, URBANISTICA E AMBIENTE

UFFICI:

Urbanistica, edilizia privata, ambiente, decentramento catastale

PERSONALE:

1 Responsabile cat. D

(posizione organizzativa)

1 istruttore tecnico cat. C

AREA VIGILANZA, POLIZIA AMMINISTRATIVA E MANUTENZIONI

UFFICI:
Verbali, commercio, polizia giudiziaria, polizia amministrativa, protezione civile e sicurezza, viabilità e polizia stradale, messi notificatori e di conciliatura, agricoltura e polizia rurale manutenzioni, attuaz.d.lgs. 81/08

PERSONALE:

1 Responsabile cat. D

(posizione organizzativa)

1 Vicecomandante C

3 agenti cat. C

1 messo cat. B

1 esecutore cat. B (part time 18 ore)

1 istruttore tecnico cat. C

1 istruttore amministrativo cat. C

1 operaio cat. B

PERSONALE IN SERVIZIO

Q.F.	*IN SERVIZIO NUMERO*
B	5
C	15
D	5 Tutti con qualifica di posizione organizzativa.
	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

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

Negli anni 2020 – 2022, 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

Norma abrogata a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 145/2018.

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 2019/2020, per il servizio di refezione scolastica, con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 05.03.2019 sono state deliberate le seguenti tariffe per gli utenti, con le relative soglie per l'applicazione del sistema ISEE:

VALORE ISEE	PREZZO BUONO PASTO
> € 23.500,00 e allievi non residenti	€ 5,23
€ 23.500,00 - € 18.500,00	€ 3,97
€ 18.500,00 - € 13.000,00	€ 3,22
< € 13.000,00	€ 2,53

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 – € 18.500,000	€ 216	€ 81	€ 126	€ 47	€ 65	€ 24
€ 18,500,00-€ 13.000,00	€ 176	€ 65	€ 102	€ 38	€ 53	€ 19
<€13.000,000	€ 136	€ 50	€ 74	€ 28	€ 40	€ 15

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).

E' determinata nello 0,625% l'aliquota 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 così determinata.

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.

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.

IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

COMUNE DI PECETTO TORINESE
PROVINCIA DI TORINO

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

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	€ 1,70	€ 3,40	€ 5,11	€ 17,04

fino a 1 mq è applicata la tariffa base di € 11,36

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	€ 74,37
RIMORCHI CON PORTATA SUPERIORE A 30 Q.LI	€ 74,37
AUTOVEICOLI CON PORTATA INFERIORE A 30 Q.LI	€ 49,58
RIMORCHI CON PORTATA INFERIORE A 30 Q.LI	€ 49,58
MOTOVEICOLI E VEICOLI NON COMPRESI NELLE PRECEDENTI CATEGORIE	€ 24,79

Art. 14 -- TARIFFA PER PUBBLICITA' EFFETTUATA CON PANNELLI LUMINOSI INTERMITTENTI E PROIEZIONI PER CONTO TERZI - COMMA 1-2

		da 1 a 30 giorni	da 31 a 60 giorni	da 61 a 90 giorni	da 91 giorni a 1 anno
FINO A 1 MQ		€ 3,31	€ 6,61	€ 9,92	€ 33,05
> DI 1 MQ		€ 4,96	€ 9,92	€ 14,87	€ 49,58

PER CONTO PROPRIO - COMMA 3

		da 1 a 30 giorni	da 31 a 60 giorni	da 61 a 90 giorni	da 91 giorni a 1 anno
FINO A 1 MQ		€ 1,65	€ 3,31	€ 4,96	€ 16,53
> DI 1 MQ		€ 2,48	€ 4,96	€ 7,44	€ 24,79

COMMI 4-5 (PROIEZIONI, ECC)	OGNI GIORNO		€ 2,07	
	DOPO IL 30° GIORNO		€ 1,03	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	€ 17,04	€ 34,08	€ 51,12	€ 68,16

Per ogni periodo successivo di 15 giorni o frazion € 17,04
fino a 1 mq è applicata la tariffa base di € 11,36

Art. 15 -- PUBBLICITA' VARIA

COMMA 2	PUBBLICITA' CON AEROMOBILI - Tariffa a giorno	€ 49,58
COMMA 3	PUBBLICITA' ESEGUITA CON	€ 24,79
COMMA 4	EFFETTUATA MEDIANTE DISTRIBUZIONE, ANCHE CON VEICOLI, DI	€ 2,07
COMMA 5	EFFETTUATA A MEZZO APPARECCHI	€ 6,20

N.B. -
Qualora la pubblicità di cui agli articoli 12, 13 comma 1 e 15 comma 1

LLE PUBBLICHE AFFISSIONI

A) COMMISSIONI INFERIORI A 50 FOGLI 70 x 100 :

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
70 x 100	€ 1,55	€ 2,02	€ 2,49	€ 2,96	€ 0,47
100 x 140	€ 4,65	€ 6,04	€ 7,43	€ 8,82	€ 1,39
140 x 200	€ 9,30	€ 12,09	€ 14,88	€ 17,67	€ 2,79

B) COMMISSIONI DA 50 FOGLI 70 x 100 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
70 x 100	€ 1,03	€ 1,34	€ 1,65	€ 1,96	€ 0,31
100 x 140	€ 3,10	€ 4,03	€ 4,96	€ 5,89	€ 0,93
140 x 200	€ 6,20	€ 8,06	€ 9,92	€ 11,78	€ 1,86

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 per ciascuna commissione.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per la realizzazione delle opere e degli interventi, l'amministrazione provvederà mediante ricorso alle entrate proprie quali OO.UU., concessioni cimiteriali, ed avanzo di amministrazione nel rispetto dei vincoli generali di bilancio e tenendo in considerazione gli equilibri di cassa, che non ricomprendono le voci derivanti dall'avanzo di amministrazione (posta di bilancio che non incrementa la giacenza di cassa)

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, l'Ente prevede l'accensione di mutui nell'esercizio 2020.

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

Titolo	*Denominazione*	*RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERICIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO*		*PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILACIO*	*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		**previsione di competenza**	**48.115,31**	**23.567,48**	**0,00**	**0,00**
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		**previsione di competenza**	**633.989,07**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		**previsione di competenza**	**325.356,95**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente		***previsione di competenza***	***0,00***	***0,00***		
	Fondo di Cassa all'1/1/2020		***previsione di cassa***	***2.445.280,71***	***2.559.870,52***		
TITOLO 1 :	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.176.182,65	previsione di competenza	2.582.700,00	2.592.578,00	2.629.290,00	2.645.640,00
			previsione di cassa	3.637.553,69	3.768.760,65		
TITOLO 2 :	Trasferimenti correnti	5.453,02	previsione di competenza	177.062,00	157.592,00	128.592,00	128.592,00
			previsione di cassa	211.148,04	163.045,02		
TITOLO 3 :	Entrate extratributarie	725.161,38	previsione di competenza	794.581,00	564.952,00	565.731,00	563.733,00
			previsione di cassa	1.288.228,47	1.290.113,38		
TITOLO 4 :	Entrate in conto capitale	435.957,30	previsione di competenza	1.013.189,26	389.000,00	206.000,00	136.000,00
			previsione di cassa	1.015.057,30	824.957,30		
TITOLO 5 :	Entrate da riduzione di attività finanziarie	69.890,79	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	76.971,52	69.890,79		
TITOLO 6 :	Accensione prestiti	199.923,48	previsione di competenza	0,00	110.000,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	199.923,48	309.923,48		
TITOLO 9 :	Entrate per conto terzi e partite di giro	99.783,11	previsione di competenza	647.000,00	680.000,00	680.000,00	680.000,00
			previsione di cassa	668.223,90	779.783,11		
	TOTALE TITOLI	**2.712.351,73**	**previsione di competenza**	**5.214.532,26**	**4.494.122,00**	**4.209.613,00**	**4.153.965,00**
			previsione di cassa	**7.097.106,40**	**7.206.473,73**		
	TOTALE GENERALE ENTRATE	**2.712.351,73**	**previsione di competenza**	**6.221.993,59**	**4.517.689,48**	**4.209.613,00**	**4.153.965,00**
			previsione di cassa	**9.542.387,11**	**9.766.344,25**		

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

Analisi Entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

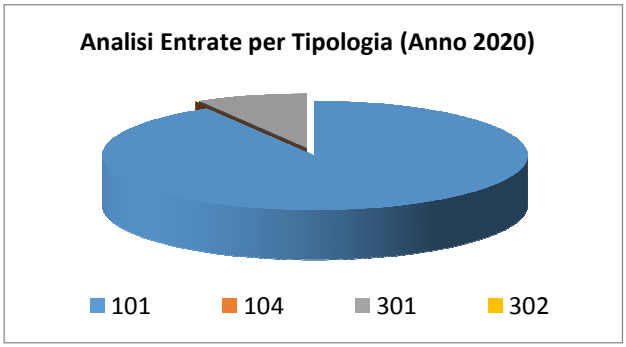
Analisi Entrate: Entrate da accensione di prestiti

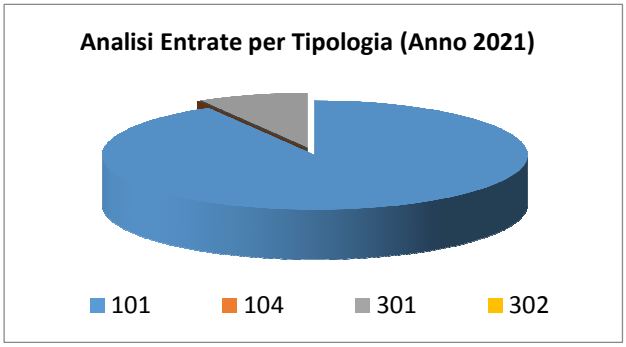
Analisi Entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

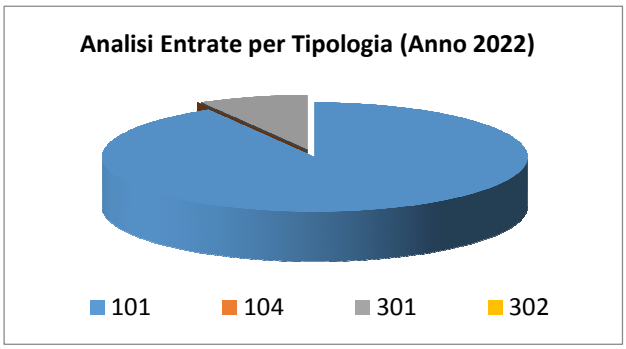
Analisi Entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Analisi entrate: Politica Fiscale

Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
101	Imposte tasse e proventi assimilati	comp	2.372.578,00	2.409.290,00	2.425.640,00
		cassa	3.494.655,81		
104	Compartecipazioni di tributi	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	comp	220.000,00	220.000,00	220.000,00
		cassa	274.104,84		
302	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**2.592.578,00**	**2.629.290,00**	**2.645.640,00**
		cassa	**3.768.760,65**		







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);

E' determinata nello 0,625% l'aliquota 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 così determinata.

IUC – TASI

1)	2020	2021
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

Per garantire il mantenimento dei servizi si è reso necessario modificare le aliquote secondo il seguente schema:

Aliquota	Descrizione
0,00	Esenzione totale reddito fino a € 10.500,00
0,45	Applicazione a scaglioni di reddito oltre € 10.501,00 e fino a € 15.000,00
0,63	Applicazione a scaglioni di reddito oltre € 15.001,00 e fino a € 28.000,00
0,75	Applicazione a scaglioni di reddito oltre € 28.001,00 e fino a € 55.000,00
0,79	Applicazione a scaglioni di reddito oltre € 55.001,00 e fino a € 75.000,00
0,80	Applicazione a scaglioni di reddito oltre € 75.001,00

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

L'art. 1, c.919, della legge di stabilità 30 dicembre 2018 n. 145, ripristina la facoltà dei Comuni di prevedere una maggiorazione fino al 50% delle tariffe di cui al D.Lgs 507 del 1993, per le superfici superiori ad un metro quadrato soggette all'imposta comunale sulla pubblicità e al diritto sulle pubbliche affissioni stabilendo che:" A decorrere dal 1° gennaio 2019, le tariffe e i diritti di cui al capo 1 del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507, possono essere aumentati dagli enti locali fino al 50 per cento per le superfici superiori al metro quadrato e le frazioni di esso si arrotondano a mezzo quadrato".
Per l'anno 2020 il Comune di Pecetto Torinese ha adeguato l'imposta sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni con una maggiorazione del 50% come dalla seguente tabella:

COMUNE DI PECETTO TORINESE
PROVINCIA DI TORINO

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

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	€ 1,70	€ 3,40	€ 5,11	€ 17,04

fino a 1 mq è applicata la tariffa base di € 11,36

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	€ 74,37
RIMORCHI CON PORTATA SUPERIORE A 30 Q.LI	€ 74,37
AUTOVEICOLI CON PORTATA INFERIORE A 30 Q.LI	€ 49,58
RIMORCHI CON PORTATA INFERIORE A 30 Q.LI	€ 49,58
MOTOVEICOLI E VEICOLI NON COMPRESI NELLE PRECEDENTI CATEGORIE	€ 24,79

Art. 14 -- TARIFFA PER PUBBLICITA' EFFETTUATA CON PANNELLI LUMINOSI INTERMITTENTI E PROIEZIONI PER CONTO TERZI - COMMA 1-2

		da 1 a 30 giorni	da 31 a 60 giorni	da 61 a 90 giorni	da 91 giorni a 1 anno
FINO A 1 MQ		€ 3,31	€ 6,61	€ 9,92	€ 33,05
> DI 1 MQ		€ 4,96	€ 9,92	€ 14,87	€ 49,58

PER CONTO PROPRIO - COMMA 3

		da 1 a 30 giorni	da 31 a 60 giorni	da 61 a 90 giorni	da 91 giorni a 1 anno
FINO A 1 MQ		€ 1,65	€ 3,31	€ 4,96	€ 16,53
> DI 1 MQ		€ 2,48	€ 4,96	€ 7,44	€ 24,79

COMMI 4-5 (PROIEZIONI, ECC)	OGNI GIORNO		€ 2,07	
	DOPO IL 30° GIORNO		€ 1,03	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	€ 17,04	€ 34,08	€ 51,12	€ 68,16

Per ogni periodo successivo di 15 giorni o frazion € 17,04
fino a 1 mq è applicata la tariffa base di € 11,36

Art. 15 -- PUBBLICITA' VARIA

COMMA 2	PUBBLICITA' CON AEROMOBILI - Tariffa a giorno	€ 49,58
COMMA 3	PUBBLICITA' ESEGUITA CON	€ 24,79
COMMA 4	EFFETTUATA MEDIANTE DISTRIBUZIONE, ANCHE CON VEICOLI, DI	€ 2,07
COMMA 5	EFFETTUATA A MEZZO APPARECCHI	€ 6,20

N.B. -
Qualora la pubblicità di cui agli articoli 12, 13 comma 1 e 15 comma 1

LLE PUBBLICHE AFFISSIONI

A) COMMISSIONI INFERIORI A 50 FOGLI 70 x 100 :

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
70 x 100	€ 1,55	€ 2,02	€ 2,49	€ 2,96	€ 0,47
100 x 140	€ 4,65	€ 6,04	€ 7,43	€ 8,82	€ 1,39
140 x 200	€ 9,30	€ 12,09	€ 14,88	€ 17,67	€ 2,79

B) COMMISSIONI DA 50 FOGLI 70 x 100 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
70 x 100	€ 1,03	€ 1,34	€ 1,65	€ 1,96	€ 0,31
100 x 140	€ 3,10	€ 4,03	€ 4,96	€ 5,89	€ 0,93
140 x 200	€ 6,20	€ 8,06	€ 9,92	€ 11,78	€ 1,86

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 per ciascuna commissione.

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:

	2020	***2021***	***2022***
IMU	55.000,00	55.000,00	550.000,00
TASI	10.000,00	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.

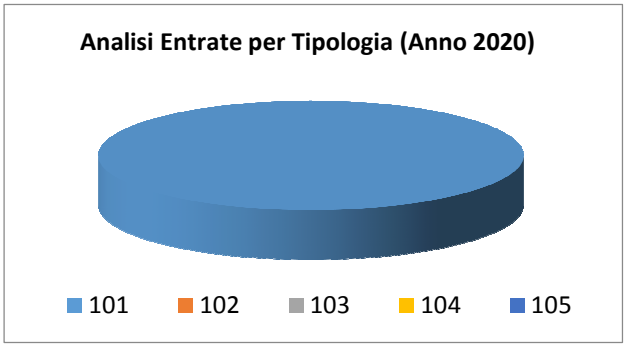
Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabile dei singoli tributi

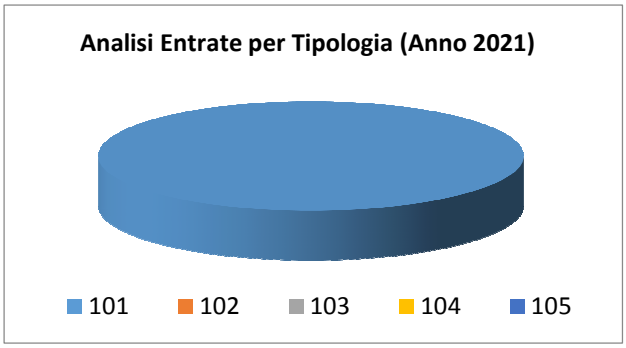
Responsabile IUC - ICI - IMU – TASI : Dott.ssa Lorella Longo
Responsabile TARI: Dott.ssa Lorella Longo
Responsabile Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni: Dott.ssa Lorella LONGO

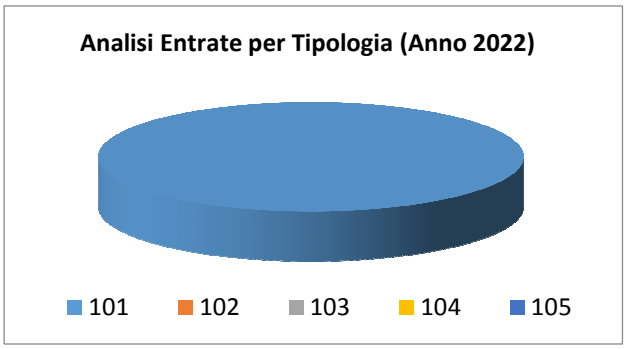
Analisi entrate: Trasferimenti correnti

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

Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	comp	157.592,00	128.592,00	128.592,00
		cassa	163.045,02		
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	**comp**	**157.592,00**	**128.592,00**	**128.592,00**
		cassa	**163.045,02**		



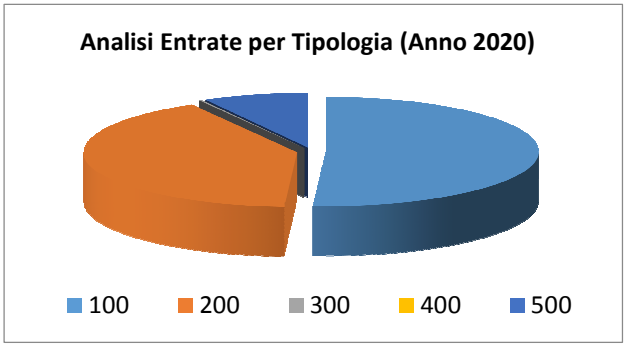


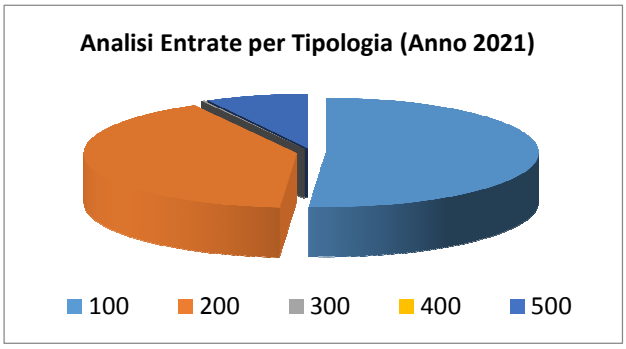


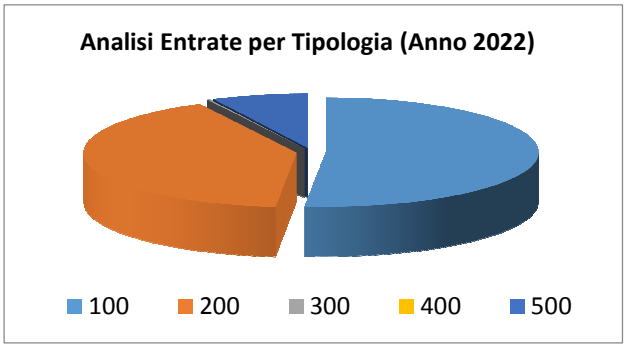
Trasferimenti in parte corrente:
L'ente eroga talune prestazioni che sono, per loro stessa natura, di stretta competenza pubblica. Altre attività sono invece svolte in ambito locale solo perché la regione, con una norma specifica, ha delegato l'Ente a farvi fronte. Nel primo caso è lo Stato che contribuisce 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, affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in conto gestione.

Analisi entrate: Politica tariffaria

Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	comp	287.820,00	290.021,00	290.733,00
		cassa	455.220,21		
200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	comp	230.800,00	230.500,00	230.500,00
		cassa	782.777,65		
300	Interessi attivi	comp	1.200,00	1.200,00	1.200,00
		cassa	1.200,00		
400	Altre entrate da redditi da capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
500	Rimborsi e altre entrate correnti	comp	45.132,00	44.010,00	41.300,00
		cassa	50.915,52		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**564.952,00**	**565.731,00**	**563.733,00**
		cassa	**1.290.113,38**		







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 2020;

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 2020, nonché la percentuale di copertura delle spese:

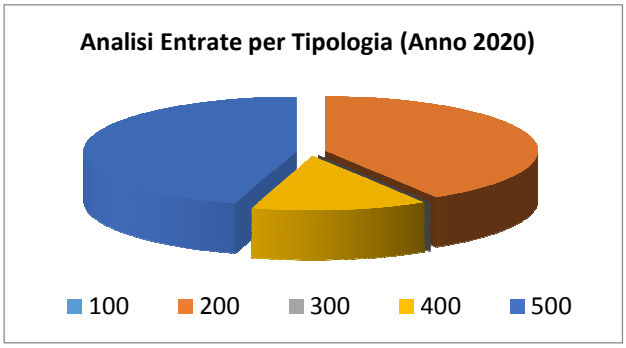
SPESE				**ENTRATE**	
SERVIZIO	**PERSONALE**	**ALTRE SPESE**	**TOTALE SPESE**		%
TRASPORTI FUNEBRI, SERVIZI CIMITERIALI	€ 4.556,00	€ 11.500,00	€ 16.056,00	€ 12.000,00	74,74%
TOTALE	€ 4.556,00	€ 11.500,00	€ 16.056,00	€ 12.000,00	74,74%

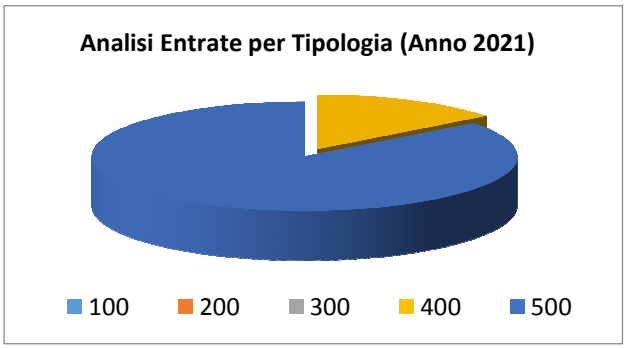
Le tariffe dei servizi a domanda individuale sono le seguenti:

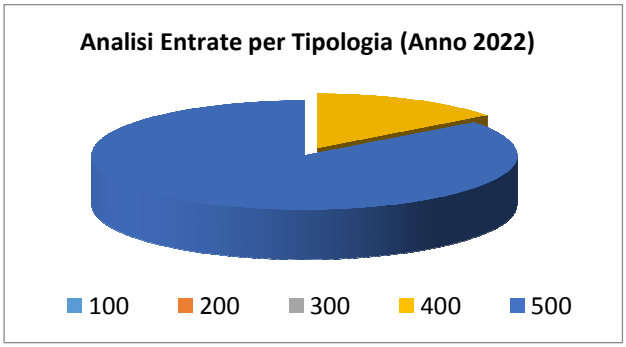
Trasporti funebri servizi cimiteriali: riferimento deliberazione G.C. n. 130 del 12.11.2019.

Analisi entrate: Entrate in c/capitale

Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
100	Tributi in conto capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Contributi agli investimenti	comp	160.500,00	0,00	0,00
		cassa	306.368,04		
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	52.000,00	30.000,00	20.000,00
		cassa	52.000,00		
500	Altre entrate in conto capitale	comp	176.500,00	176.000,00	116.000,00
		cassa	466.589,26		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**389.000,00**	**206.000,00**	**136.000,00**
		cassa	**824.957,30**		







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 2020-2022.

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.

Analisi entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

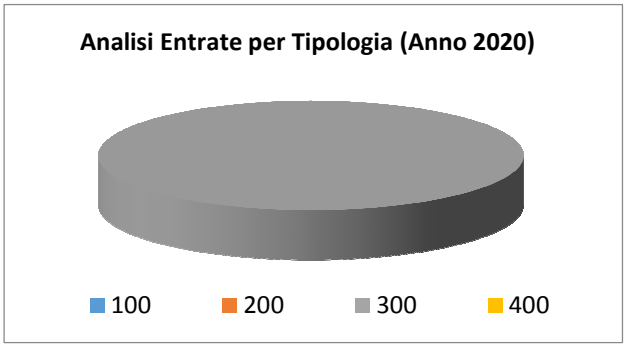
Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
100	Alienazione di attività finanziarie	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Riscossione di crediti di breve termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
300	Riscossione crediti di medio-lungo termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	69.890,79		
400	Altre entrate 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	**69.890,79**		

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 previsto 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.

*(*** Descrizione / Note Aggiuntive)*

Analisi entrate: Entrate da accensione di prestiti

Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
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	110.000,00	0,00	0,00
		cassa	309.923,48		
400	Altre forme di indebitamento	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**110.000,00**	**0,00**	**0,00**
		cassa	**309.923,48**		



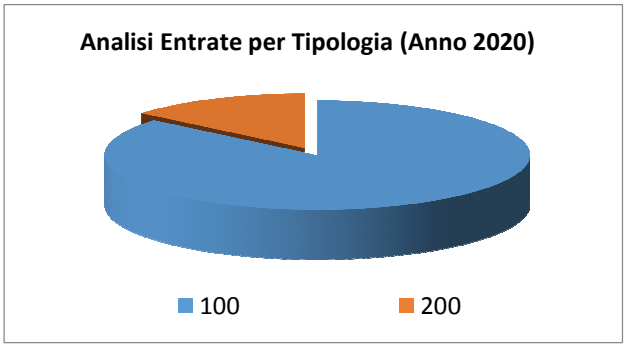
Analisi entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere

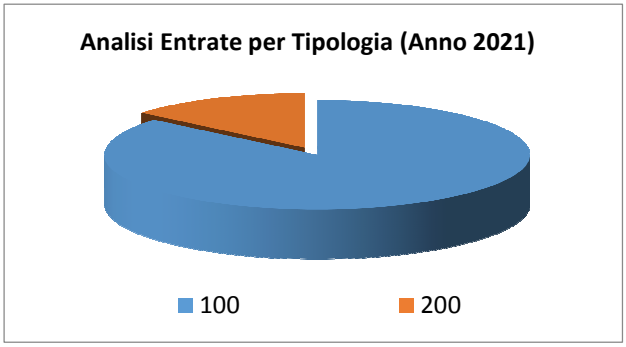
Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	comp cassa	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALI TITOLO	**comp** **cassa**	**0,00** **0,00**	**0,00**	**0,00**

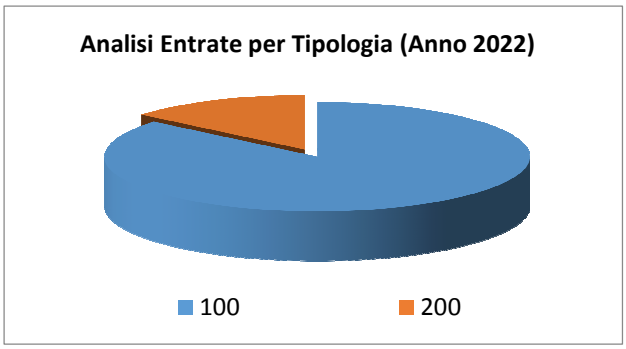
Il Comune di Pecetto Torinese, disponendo di un fondo di cassa sufficiente alle ordinarie esigenze dell'Ente, non prevede l'utilizzo dello strumento dell'anticipazione di cassa.

Analisi entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
100	Entrate per partite di giro	comp	585.000,00	585.000,00	585.000,00
		cassa	662.452,87		
200	Entrate per conto terzi	comp	95.000,00	95.000,00	95.000,00
		cassa	117.330,24		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**680.000,00**	**680.000,00**	**680.000,00**
		cassa	**779.783,11**		







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

il piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022 approvato con delibera di G.C n. 132 del 12.11.209:

a) individua la dotazione organica come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., come da allegato A al presente atto;

b) ha verificato che dall'analisi della struttura organizzativa dell'Ente (allegato B), effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;

c) approva, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, le seguenti previsioni:

1) allo stato, non si prevedono nuove assunzioni a tempo indeterminato;

2) 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;

3) 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

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;

4) eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici avverranno nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale;

5) eventuali modifiche alla programmazione saranno possibili solo a fronte di situazioni nuove nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale ed adeguatamente motivate;

6) per la contrattazione decentrata si prevede l'integrazione di cui all'art. 67, comma 4, del CCNL 21.5.2018, nella misura del 1,2% monte salari 1997, per l'importo complessivo di € 4.393,34, con valutazione della possibilità, qualora le norme di legge lo permettano, di integrare il fondo ai sensi dell'art. 67, comma 5, del CCNL 21.5.2018;

Nel suddetto programma triennale del fabbisogno del personale si dà atto che la spesa derivante dalla programmazione rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, e che la stessa rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, 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);

Di seguito si allega il prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di spesa di personale per il triennio 2020/2022

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLE LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA G.U. 27/07/2018

LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA (PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006)	€ 822.546,75

ANNO	2020

DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE							ANNO 2020				
	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	STIPENDIO TABELLARE PERSONALE IN SERVIZIO	PREVISIONE CESSAZIONI	POSTI AGGIUNTI ALLA DOTAZIONE	SPESA X NUOVE ASSUNZIONI/ MINORI SPESE	SPESA TOTALE FINALE (SERV.-CESS.+ASS.)	NUMERO POSTI DOTAZIONE ORGANICA DEFINITIVA
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/ distcco	Istruttore Direttivo	D1	100	€ 23.980,09	3	€ 71.940,28				€ 71.940,28	3
	Istruttore Direttivo	D1	100	€ 23.980,09	1	€ 23.980,09				€ 23.980,09	1
	Istruttore Direttivo	D1	100	€ 23.980,09	1	€ 23.980,09				€ 23.980,09	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	1	€ 22.039,41				€ 22.039,41	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	1	€ 22.039,41				€ 22.039,41	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	1	€ 22.039,41				€ 22.039,41	1
	Istruttore Amministrativo	C1	70	€ 22.039,41	1	€ 15.427,59				€ 15.427,59	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	6	€ 132.236,46				€ 132.236,46	6
	Istruttore Amministrativo	C1	83,333	€ 22.039,41	1	€ 18.366,10				€ 18.366,10	1
	Istruttore Amministrativo	C1	83,33	€ 22.039,41	1	€ 18.365,44				€ 18.365,44	1
	Istruttore Amministrativo	C1	50	€ 22.039,41	1	€ 11.019,70				€ 11.019,70	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	2	€ 44.078,82				€ 44.078,82	2
	Esecutore Amministrativo	B1	100	€ 19.536,91	3	€ 58.610,73				€ 58.610,73	3
	Esecutore Amministrativo	B1	50	€ 19.536,91	2	€ 19.536,91				€ 19.536,91	2
					25		0	0	0	€ 503.660,43	25

	STIPENDIO 12 MESILITA'	STIPENDIO 13 MENSILITA'
D1	€ 22.135,47	€ 23.980,09
C1	€ 20.344,07	€ 22.039,41
B1	€ 18.034,07	€ 19.536,91

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE	
Indennità di comparto a carico del bilancio	€ 12.621,98
Progressioni Orizzontali	€ 31.226,22
Segretario Comunale	€ 43.920,00
Fondo del trattamento accessorio	€ 19.210,30
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative	€ 64.263,75
Fondo del lavoro straordinario	€ 7.289,70
Salario accessorio	€ 5.812,44
Anzianità	€ 1.305,59
IVC e elemento perequativo	€ 9.031,95
Altre spese di personale	€ 50.865,48
Oneri Previdenziali	€ 183.650,00
Irap	€ 58.750,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA	€ 991.607,84

RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE	
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006	€ 172.560,04
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON LA MEDIA 2011/2013	€ 819.047,80
MARGINE CAPACITA' DI SPESA	€ 3.498,95

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLE LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA G.U. 27/07/2018

LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA (PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006)	€ 822.546,75

ANNO	2021

DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE							ANNO 2020				
	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	STIPENDIO TABELLARE PERSONALE IN SERVIZIO	PREVISIONE CESSAZIONI	POSTI AGGIUNTI ALLA DOTAZIONE	SPESA X NUOVE ASSUNZIONI/ MINORI SPESE	SPESA TOTALE FINALE (SERV.-CESS.+ASS.)	NUMERO POSTI DOTAZIONE ORGANICA DEFINITIVA
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/ distcco	Istruttore Direttivo	D1	100	€ 23.980,09	3	€ 71.940,28				€ 71.940,28	3
	Istruttore Direttivo	D1	100	€ 23.980,09	1	€ 23.980,09				€ 23.980,09	1
	Istruttore Direttivo	D1	100	€ 23.980,09	1	€ 23.980,09				€ 23.980,09	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	1	€ 22.039,41				€ 22.039,41	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	1	€ 22.039,41				€ 22.039,41	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	1	€ 22.039,41				€ 22.039,41	1
	Istruttore Amministrativo	C1	70	€ 22.039,41	1	€ 15.427,59				€ 15.427,59	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	6	€ 132.236,46				€ 132.236,46	6
	Istruttore Amministrativo	C1	83,333	€ 22.039,41	1	€ 18.366,10				€ 18.366,10	1
	Istruttore Amministrativo	C1	83,33	€ 22.039,41	1	€ 18.365,44				€ 18.365,44	1
	Istruttore Amministrativo	C1	50	€ 22.039,41	1	€ 11.019,70				€ 11.019,70	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	2	€ 44.078,82				€ 44.078,82	2
	Esecutore Amministrativo	B1	100	€ 19.536,91	3	€ 58.610,73				€ 58.610,73	3
	Esecutore Amministrativo	B1	50	€ 19.536,91	2	€ 19.536,91				€ 19.536,91	2
					25		0	0	0	€ 503.660,43	25

	STIPENDIO 12 MESILITA'	STIPENDIO 13 MENSILITA'
D1	€ 22.135,47	€ 23.980,09
C1	€ 20.344,07	€ 22.039,41
B1	€ 18.034,07	€ 19.536,91

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE	
Indennità di comparto a carico del bilancio	€ 12.621,98
Progressioni Orizzontali	€ 31.226,22
Segretario Comunale	€ 43.870,00
Fondo del trattamento accessorio	€ 19.210,30
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative	€ 64.263,75
Fondo del lavoro straordinario	€ 7.289,70
Salario accessorio	€ 5.812,44
Anzianità	€ 1.305,59
IVC e elemento perequativo	€ 9.031,95
Altre spese di personale	€ 48.365,48
Oneri Previdenziali	€ 183.650,00
Irap	€ 58.750,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA	€ 989.057,84

RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE	
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006	€ 170.060,04
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON LA MEDIA 2011/2013	€ 818.997,80
MARGINE CAPACITA' DI SPESA	€ 3.548,95

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLE LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA G.U. 27/07/2018

LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA (PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006)	€ 822.546,75

ANNO	2022

DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE							ANNO 2020				
	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	STIPENDIO TABELLARE PERSONALE IN SERVIZIO	PREVISIONE CESSAZIONI	POSTI AGGIUNTI ALLA DOTAZIONE	SPESA X NUOVE ASSUNZIONI/ MINORI SPESE	SPESA TOTALE FINALE (SERV.-CESS.+ASS.)	NUMERO POSTI DOTAZIONE ORGANICA DEFINITIVA
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/ distcco	Istruttore Direttivo	D1	100	€ 23.980,09	3	€ 71.940,28				€ 71.940,28	3
	Istruttore Direttivo	D1	100	€ 23.980,09	1	€ 23.980,09				€ 23.980,09	1
	Istruttore Direttivo	D1	100	€ 23.980,09	1	€ 23.980,09				€ 23.980,09	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	1	€ 22.039,41				€ 22.039,41	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	1	€ 22.039,41				€ 22.039,41	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	1	€ 22.039,41				€ 22.039,41	1
	Istruttore Amministrativo	C1	70	€ 22.039,41	1	€ 15.427,59				€ 15.427,59	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	6	€ 132.236,46				€ 132.236,46	6
	Istruttore Amministrativo	C1	83,333	€ 22.039,41	1	€ 18.366,10				€ 18.366,10	1
	Istruttore Amministrativo	C1	83,33	€ 22.039,41	1	€ 18.365,44				€ 18.365,44	1
	Istruttore Amministrativo	C1	50	€ 22.039,41	1	€ 11.019,70				€ 11.019,70	1
	Istruttore Amministrativo	C1	100	€ 22.039,41	2	€ 44.078,82				€ 44.078,82	2
	Esecutore Amministrativo	B1	100	€ 19.536,91	3	€ 58.610,73				€ 58.610,73	3
	Esecutore Amministrativo	B1	50	€ 19.536,91	2	€ 19.536,91				€ 19.536,91	2
					25		0	0	0	€ 503.660,43	25

	STIPENDIO 12 MESILITA'	STIPENDIO 13 MENSILITA'
D1	€ 22.135,47	€ 23.980,09
C1	€ 20.344,07	€ 22.039,41
B1	€ 18.034,07	€ 19.536,91

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE	
Indennità di comparto a carico del bilancio	€ 12.621,98
Progressioni Orizzontali	€ 31.226,22
Segretario Comunale	€ 43.870,00
Fondo del trattamento accessorio	€ 19.210,30
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative	€ 64.263,75
Fondo del lavoro straordinario	€ 7.289,70
Salario accessorio	€ 5.812,44
Anzianità	€ 1.305,59
IVC e elemento perequativo	€ 9.031,95
Altre spese di personale	€ 50.865,48
Oneri Previdenziali	€ 183.650,00
Irap	€ 58.750,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA	€ 991.557,84

RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE	
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006	€ 172.560,04
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON LA MEDIA 2011/2013	€ 818.997,80
MARGINE CAPACITA' DI SPESA	€ 3.548,95

PERSONALE IN SERVIZIO

Q.F.	*IN SERVIZIO NUMERO*
B	5
C	15
D	5 Tutti con qualifica di posizione organizzativa.
	25

d) nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2020/2022, 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 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;

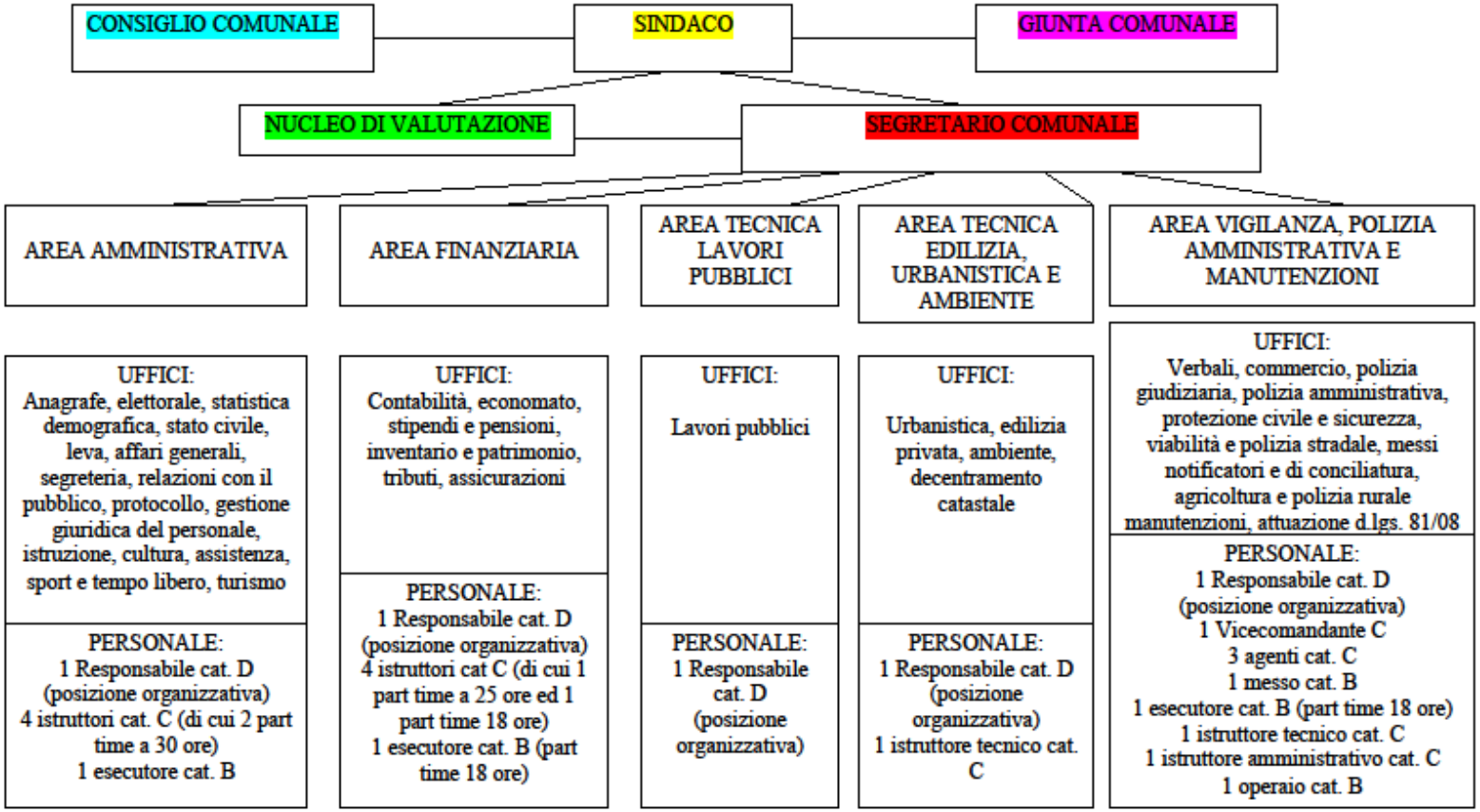
f) Eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici avverranno nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010) e di contenimento della spesa del personale;

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, 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



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 del le 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.

Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2020-2022 è allegato al DUPS.

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.

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 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.."*

In seguito alla modifica dei principi contabili (Decreto Mef 1 marzo 2019) , le opere il cui importo stimato sia pari o superiore a 100.000 euro devono essere inserite nel programma triennale dei lavori pubblici e nell'elenco annuale previa approvazione di un livello minimo di progettazione, comprendente, a seconda dei casi, il documento di fattibilità delle alternative progettuali, il progetto di fattibilità tecnica ed economica, il progetto

definitivo, esecutivo o una soluzione progettuale che, omettendo l'approvazione di uno o più livelli di progettazione precedenti, contenga tutti gli elementi previsti per i livelli omessi.

Il Principio 5.3.14 dispone che a seguito della validazione del livello di progettazione minima previsto dall'articolo 21 del d.lgs.50 del 2016, gli interventi sono inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici; con l'inserimento di un intervento nel programma triennale dei lavori pubblici, l'opera può essere iscritta nel bilancio di previsione.

Il combinato disposto del comma 1, dell'art. 21 del codice degli appalti e del comma 6 dell'art.5 del DM 14/2018 disciplina le tempistiche per l'approvazione del programma triennale dei lavori pubblici in relazione all'approvazione del bilancio.

Il comma 1 dell'art.21, disponendo la necessaria coerenza fra il programma e il bilancio, stabilisce implicitamente il termine minimo indicando che l'approvazione del programma triennale non possa precedere quella del bilancio di previsione, mentre il comma 6 art.5 del DM definisce il termine massimo disponendo che debba essere "approvato" entro novanta giorni dalla data di decorrenza degli effetti del bilancio.

Tale disciplina si applica alle opere di importo superiore a € 100.000,00.

Le opere di importo superiore a € 100.000,00 che il Comune di Pecetto Torinese, intende realizzare sono:

Realizzazione parco Urbano anni 2020-2021 da realizzare in n. 2 lotti
Interventi sistemazione idrogeologica – str. della Vetta anno 2020

La realizzazione delle suddette opere è subordinata al reperimento di idonee forme di finanziamento anche a livello europeo.

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:

- sistemazione del Rio Valle San Pietro alla confluenza delle acque provenienti dalla Fontana Sabena.
- Rifacimento marciapiedi di Via Umberto I
- Realizzazione nuovi marciapiedi Strada San Sebastiano
- Riqualificazione energetica degli edifici

L'Amministrazione intende procedere con le operazioni di progettazione e realizzazione delle seguenti opere.

- Lavori di efficientamento energetico
- Rifacimento tetto anfiteatro Busello
- Restauro edificio Tiro a Segno

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, 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 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		2.559.870,52		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	23.567,48	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	(+)	3.315.122,00	3.323.613,00	3.337.965,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	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	(-)	3.256.289,48	3.233.213,00	3.245.965,00
di cui:				
- fondo pluriennale vincolato		*0,00*	*0,00*	*0,00*
- fondo crediti di dubbia esigibilità		*194.735,00*	*206.893,00*	*206.893,00*
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	(-)	82.400,00	90.400,00	92.000,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		*0,00*	*0,00*	*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	(+)	0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		*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
di cui per estinzione anticipata di prestiti		*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

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	(+)	499.000,00	206.000,00	136.000,00
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 *di cui fondo pluriennale vincolato di spesa*	(-)	499.000,00 *0,00*	206.000,00 *0,00*	136.000,00 *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**

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

Quadratura Cassa		
Fondo di Cassa	(+)	2.559.870,52
Entrata	(+)	7.206.473,73
Spesa	(-)	6.677.193,19
Differenza	**=**	**3.089.151,06**

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	***01***	***Servizi istituzionali, generali e di gestione***

Da sempre gli obiettivi delle diverse amministrazioni di Pecetto che si sono succedute negli ultimi anni sono stati: la salvaguardia del territorio, il miglioramento delle infrastrutture, la tutela e valorizzazione dell'identità storica e rurale di Pecetto.
Si è lavorato per garantire una migliore qualità della vita, con un buon governo del territorio, con progetti di inclusione, con la tutela dell'identità, con una migliore gestione dei servizi pubblici.
Partendo dai risultati ottenuti, si intende operare per accrescere la vitalità del paese, per salvaguardare le caratteristiche di una comunità che, nel rispetto della propria storia, cultura e tradizione, sia pronta a gestire le esigenze sociali del presente e sia attenta ai possibili scenari del futuro.
La storia quotidiana di una comunità delle dimensioni di Pecetto è fatta:
- da donne e uomini appassionati del proprio lavoro, aperti all'innovazione e sostenitori di una proficua collaborazione con le realtà circostanti;
- da artigiani, agricoltori e professionisti che hanno scelto come riferimento abitativo Pecetto, dando segno di valorizzarne il contesto ambientale e relazionale tipico della nostra comunità
- da numerose associazioni culturali, di servizio e sportive che con le loro attività sottolineano il piacere di coltivare insieme interessi di vario genere e, contemporaneamente, costituiscono un tessuto vitale e promozionale per il paese.
Nonostante le difficoltà politiche ed economiche che coinvolgono l'Italia e la progressiva contrazione delle risorse disponibili, in particolare degli enti locali, si continuerà a promuovere iniziative che vadano nella direzione di una sempre maggiore vitalità e responsabile crescita umana.
Consapevoli delle difficoltà che presenta il lavoro degli amministratori comunali di Pecetto torinese, anche nel conciliare i legittimi interessi dei singoli e il "bene comune", opereranno per perseguire i seguenti principali obiettivi, ovvero:

_ Implementare i servizi ai cittadini e stabilire un filo diretto tra cittadini e comune.

_ Favorire l'aggregazione sociale con le attività culturali, del tempo libero e dello sport insieme alle associazioni del paese, anche per sviluppare il turismo di prossimità, con positive ricadute sulle attività produttive di Pecetto.

_ Proteggere l'ambiente naturale

_ Tutelare e valorizzare l'identità storica e rurale di Pecetto, le attività agricole, artigianali e commerciali ed il patrimonio immobiliare dei Pecettesi

Per raggiungere questi obiettivi si lavorerà per realizzare iniziative ed opere, verificando con gli Uffici Comunali le normative vigenti di settore e le compatibilità finanziarie.
Si valuterà la possibilità di rimodulare le tariffe e i diritti applicati dai singoli Uffici per i procedimenti di propria competenza.
Si partirà con l'acquisire un quadro aggiornato dello stato del patrimonio comunale, costituito da edifici, da impianti, strade, giardini pubblici e spazi verdi e boscati; definendo un piano di manutenzioni straordinarie e di nuove iniziative, avente come obiettivo la fornitura di migliori servizi ai cittadini e la riduzione "dell'impronta ambientale" delle attività comunali; in questa ottica si lavorerà per completare la riqualificazione energetica degli edifici comunali e la trasformazione dell'illuminazione stradale a Led.
Per quanto riguarda i servizi ai cittadini gli obiettivi strategici di questo mandato amministrativo sono improntati all'attenzione alla sistemazione degli spazi pubblici per la loro migliore e più ampia fruibilità, per la creazione di possibilità di svago ed incontro, per godere del grande patrimonio naturale che possiede il nostro paese, implementando i percorsi campestri anche per l'uso agricolo, ed allo scopo di coinvolgere sempre di più le giovani generazioni si lavorerà per creare progetti idonei per i giovani di tutte le età.
Nell'ottica di una proficua collaborazione con il soggetto gestore delle reti gas, Italgas spa, l'attività di questo mandato amministrativo è improntato a favorire l'ampliamento della rete del gas metano, in modo da permettere ad altri cittadini di Pecetto di poter fruire di questo combustibile meno inquinante per il riscaldamento e gli altri usi domestici. I primi interventi dovrebbero partire già dall'inizio del prossimo anno a seguito delle stipula del contratto tra la società vincitrice dell'appalto (Italgas spa) e la Città Metropolitana.
Proseguendo nelle azioni per fornire migliori servizi ai cittadini e diminuire l'impronta ambientale del complesso delle attività umane nel nostro paese, è in programma la revisione del Piano Regolatore, a seguito della nuova Legge Regionale sull'uso del suolo, prevedendo la tutela delle aree agricole e naturali e favorendo le attività di ristrutturazione e recupero delle abitazioni esistenti, con impatti significativi sui consumi energetici sia invernali, sia estivi.
Come corollario alla revisione del PRGC si proporrà, in accordo con le associazioni, la creazione delle Associazioni Fondiarie, per la cura dei boschi e degli incolti, per limitare i danni provocati dalla fauna selvatica, attivando la Banca regionale della terra, come previsto dalla Legge quadro sull'agricoltura.
Come corollario rivolta alla riduzione dell'impronta ambientale, si intende implementare la mobilità sostenibile, promuovendo presso i tavoli interistituzionali il collegamento al Servizio Ferroviario Metropolitano, oltre che favorire l'utilizzo delle vetture più ecologiche, prevedendo spazi per l'installazione di stazioni di ricarica sia su suolo pubblico, sia su suolo privato, semplificando le procedure.
La mobilità sostenibile vuol dire anche camminare, correre, andare in bicicletta per cui anche in questo programma amministrativo si promuoverà la realizzazione della rete di marciapiedi e, in collaborazione con le associazioni, si lavorerà per attivare percorsi ecologici all'interno territorio pecettese favorendo il collegamento a percorsi più importanti e già presenti della collina torinese.
Continueranno le azioni per l'ulteriore riduzione dell'inquinamento elettromagnetico al Colle della Maddalena con l'effettiva attuazione del Piano di risanamento.
Da ultimo, ma non per importanza, continuerà la collaborazione con il Consorzio Chierese per ulteriori azioni di sostegno in campo ambientale, compresa la realizzazione della giornata ecologcia.
Per favorire il turismo sostenibile e per la fruizione dei pecettesi si opererà, con le associazioni del paese, per la valorizzazione dei siti storico-archeologici, con iniziative specifiche, per dare loro maggiore visibilità.
Continueranno le iniziative teatrali, musicali e di spettacoli in piazza, sempre in collaborazione con le associazioni del paese.
La biblioteca sarà ulteriormente valorizzata come fulcro di aggregazione dei nostri concittadini di

tutte le età, continuando le attività culturali finora svolte e creandone di nuove.
Continuerà la collaborazione con le Scuole Elementari e Medie, sostenendone l'attività con iniziative e progetti extrascolastici e si rafforzerà il sostegno alle scuole dell'infanzia convenzionate con il Comune per garantire il servizio aperto a tutti.
Per rendere più facilmente disponibili e più prossimi i servizi alle persone che necessitano di cure, si intende lavorare per l'istituzione di un Ambulatorio Infermieristico sperimentale in collaborazione con ASL TO5, e continueranno le attività per favorire l'integrazione culturale e sociale con particolare attenzione alle persone in difficoltà
Essenziale per l'attuazione del programma di mandato è la ricerca e l'individuazione di circuiti di cofinanziamento delle nuove iniziative attraverso la partecipazione a Bandi nazionali ed europei e a circuiti specifici di cui già in passato ha fruito il nostro comune.
Infine, si continuerà nell'azione di digitalizzazione di tutte le attività comunali e dei servizi per i cittadini e per le attività commerciali e produttive, già molto avanzata, con la completa dematerializzazione della produzione documentale, che sarà ulteriormente favorita dalla realizzazione della Banda Larga.

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 2020-2022 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 2020/2022

Riepilogo delle Missioni	*Denominazione*		*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	previsione di competenza	1.102.309,80	1.083.545,00	1.092.145,00
		di cui già impegnato	*15.164,80*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	1.577.436,22		
Missione 02	Giustizia	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	previsione di competenza	358.215,91	353.750,00	353.750,00
		di cui già impegnato	*4.640,91*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	963.062,80		
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	previsione di competenza	228.200,00	223.200,00	233.200,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	338.965,09		
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	previsione di competenza	60.200,00	60.300,00	60.400,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	73.126,63		
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	previsione di competenza	33.200,00	33.200,00	33.200,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	44.247,38		
Missione 07	Turismo	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	previsione di competenza	132.750,01	127.550,00	121.550,00
		di cui già impegnato	*3.700,01*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	162.827,35		
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	previsione di competenza	953.442,00	803.550,00	703.802,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	1.315.696,05		
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	previsione di competenza	339.911,76	243.950,00	273.950,00
		di cui già impegnato	*61,76*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	840.476,68		
Missione 11	Soccorso civile	previsione di competenza	10.000,00	13.000,00	13.000,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	10.340,00		
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	previsione di competenza	295.500,00	245.800,00	247.000,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	351.815,76		
Missione 13	Tutela della salute	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	8.373,24		
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 19	Relazioni internazionali	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 20	Fondi e accantonamenti	previsione di competenza	222.710,00	232.368,00	232.368,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	20.000,00		
Missione 50	Debito pubblico	previsione di competenza	99.250,00	107.400,00	107.600,00

		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	158.608,69		
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 99	Servizi per conto terzi	previsione di competenza	680.000,00	680.000,00	680.000,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	812.217,30		
	TOTALI MISSIONI	**previsione di competenza**	**4.517.689,48**	**4.209.613,00**	**4.153.965,00**
		di cui già impegnato	***23.567,48***	***0,00***	***0,00***
		di cui fondo plur. vinc.	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		previsione di cassa	**6.677.193,19**		
	TOTALE GENERALE SPESE	**previsione di competenza**	**4.517.689,48**	**4.209.613,00**	**4.153.965,00**
		di cui già impegnato	***23.567,48***	***0,00***	***0,00***
		di cui fondo plur. vinc.	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		previsione di cassa	**6.677.193,19**		

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 professioni e cittadini (muniti di casella di posta certificata o posta personale)

- 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.

- 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
- 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. ed in particolare del data brech;
- implementazione delle procedure informatizzate e all'attivazione del sistema dei fascicoli informatici.
- in attuazione a quanto previsto nelle linee programmatiche presentate nella seduta di insediamento del consiglio comunale del 13.06.2019 si completerà l'azione di **digitalizzazione** di tutte le attività comunali e dei servizi per i cittadini e per le attività commerciali e produttive, già molto avanzata, con la completa dematerializzazione della produzione documentale, che sarà ulteriormente favorita dalla realizzazione della Banda Larga.

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 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
- Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" per quanto di competenza.
- Aggiornamento dei fascicoli digitali

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

In attuazione a quanto previsto nelle linee programmatiche presentate nella seduta di insediamento del consiglio comunale del 13.06.2019, si conferma il massimo impegno di questa amministrazione per garantire l'equilibrio di bilancio del Comune di Pecetto continuando a garantire il mantenimento di tutti i servizi ai cittadini, pur all'interno di un quadro di finanza locale con sempre minori risorse. Per garantire ciò si continuerà nell'azione di controllo e contenimento delle spese correnti, proseguendo nell'opera di recupero dell'evasione delle tasse locali, operando sempre nel rispetto delle normative di settore e nelle previsioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.
Si prevede pertanto di:

- Potenziare i criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza della gestione delle risorse;
- Pubblicare il bilancio dell'ente in forme sintetiche e divulgative, nelle forme previste dal dlgs n. 33/2013;

- Garantire il mantenimento del programma di razionalizzazione della spesa e contenimento della spesa energetica;
- Monitorare gli accertamenti e gli impegni, allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni in materia degli equilibri generali di bilancio;
- Implementare il sistema di fascicolazione digitale iniziato in data 01/01/2018, anche al fine di dare attuazione all'obiettivo previsto nelle linee di programma allo scopo di completare l'azione di digitalizzazione di tutte le attività comunali e dei servizi per i cittadini e per le attività commerciali e produttive, già molto avanzata, con la completa dematerializzazione della produzione documentale, che sarà ulteriormente favorita dalla realizzazione della Banda Larga;
- Implementazione dei moduli di customers statisfacion.

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

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
- 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, e studio di misure preventive per il contrasto dell'evasione dei tributi locali.
- Verifica delle posizioni tributarie dei singoli cittadini e confronto con le informazioni reperibili dalle banche dati dei singoli servizi comunali.
- Implementazione del sistema di fascicolazione digitale iniziato in data 01/01/2018
  Implementazione dei moduli di customers statisfacion

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 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,
- Monitoraggio degli immobili in concessione a enti e associazioni
- per quanto di competenza, ed in attuazione delle linee programmatiche, supporto all'ufficio manutenzioni ed all'assessore competente delle informazioni necessarie per completare l'aggiornamento dello stato del patrimonio comunale, costituito da edifici, da impianti, strade, giardini pubblici e spazi verdi e boscati.

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 nazione 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.

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

Settore LLPP

In attuazione alle linee programmatiche si intende perseguire nell'impronta ambientale, già iniziata dalle precedenti amministrazioni, completando la riqualificazione energetica degli edifici comunali e la trasformazione dell'illuminazione stradale a Led.

Si opererà per ampliare la rete del gas metano in modo altri cittadini potranno fruire di questo combustibile meno inquinante per il riscaldamento e gli altri usi domestici.

Sarà assicurata:

- l'attuazione del programma triennale delle OOPP per il periodo 2020/2022
- la predisposizione e adozione dei crono-programmi previsti dal nuovo sistema contabile armonizzato
- la 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
- la partecipazione a bandi europei per il reperimento di fondi da destinare agli investimenti.
- l'implementazione della fascicolazione digitale già iniziata nell'anno 2018
- l'implementazione dei moduli di customers statisfacion

Settore edilizia, urbanistica ed ambiente

Proseguendo nelle azioni per fornire migliori servizi ai cittadini e per diminuire l'impronta ambientale del complesso delle attività umane del territorio pecettese, ci si impegnerà per la revisione del Piano Regolatore, a seguito della nuova Legge Regionale sull'uso del suolo, prevedendo la tutela delle aree agricole e naturali e favorendo le attività di ristrutturazione ed il recupero delle abitazioni esistenti, con impatti significativi sui consumi energetici sia invernali, sia estivi.

Come corollario alla revisione del PRGC si proporrà, in accordo con le associazioni, la creazione delle **Associazioni Fondiarie**, per la cura dei boschi e degli incolti, per limitare i danni provocati dalla fauna selvatica e attivando la Banca regionale della terra, come previsto dalla Legge quadro sull'agricoltura.

Verranno garantite la/il:

- Gestione delle pratiche edilizie mediante l'utilizzo 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
- Implementazione dei moduli di customers statisfacion
- 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 e dei referendum
- 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.
- 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

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

- 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

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.

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 a cura dell'Ufficio competente

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.

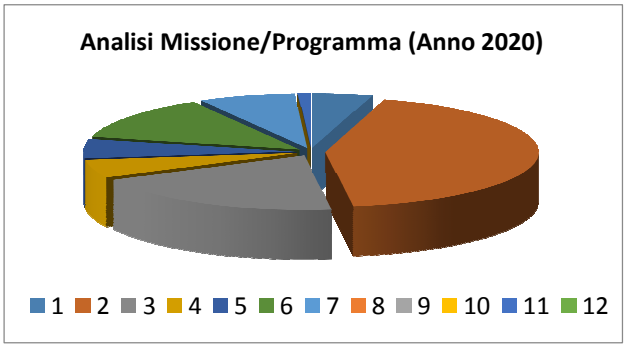
RISORSE STRUMENTALI

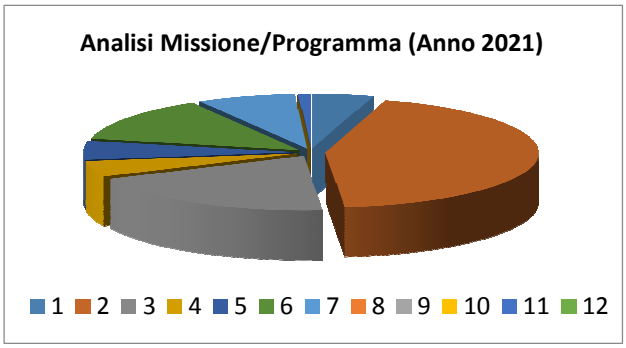
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

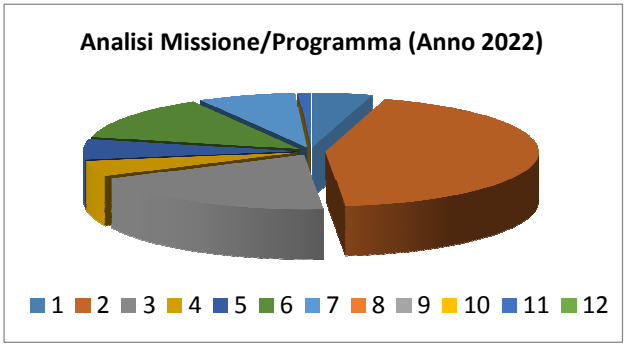
All'interno della Missione 1 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

	Programma		***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***	***Responsabili***
1	Organi istituzionali	comp	49.410,00	49.410,00	49.410,00	Dott. Bernardo Caccherano
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	64.981,55			
2	Segreteria generale	comp	479.183,63	477.020,00	480.620,00	Arch. Francesca Dibitonto, Comandante Cosimo Calò, Dott. Bernardo Caccherano, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	630.218,09			
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	216.147,05	210.700,00	210.700,00	Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	265.987,75			
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	60.500,00	51.500,00	51.500,00	Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	85.989,41			
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	62.500,00	60.500,00	65.500,00	Arch. Francesca Dibitonto, Arch. Monica Camino, Comandante Cosimo Calò, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	223.590,80			
6	Ufficio tecnico	comp	143.149,44	143.510,00	143.510,00	Arch. Francesca Dibitonto, Arch. Monica Camino, Comandante Cosimo Calò, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	192.343,12			
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	81.078,52	80.955,00	80.955,00	Arch. Monica Camino, Dott. Bernardo Caccherano, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	96.778,54			
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	10.341,16	9.950,00	9.950,00	Arch. Francesca Dibitonto, Arch. Monica Camino, Dott. Bernardo Caccherano, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	17.546,96			
12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per Regioni)	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			

	TOTALI MISSIONE	**comp** ***fpv*** **cassa**	**1.102.309,80** ***0,00*** **1.577.436,22**	**1.083.545,00** ***0,00***	**1.092.145,00** ***0,00***	







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 settimane 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 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

Implementazione dei moduli di custormers satisfaction

RISORSE UMANE

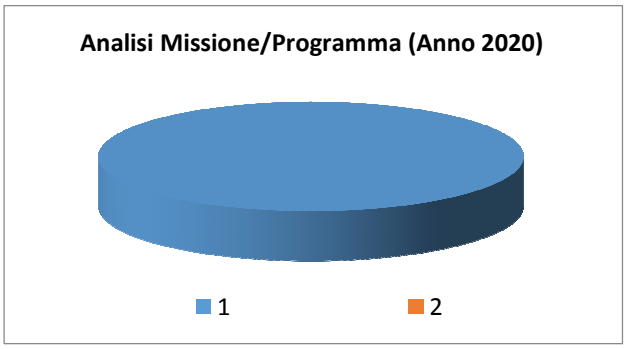
Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

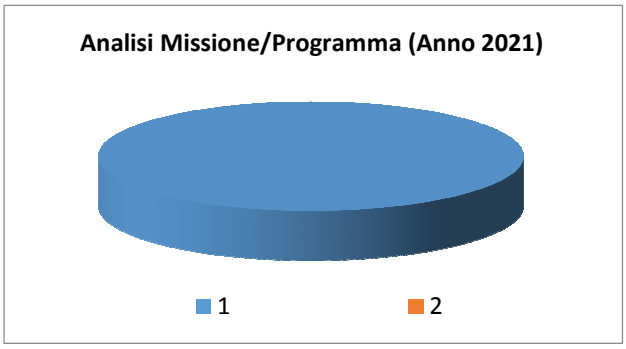
RISORSE STRUMENTALI

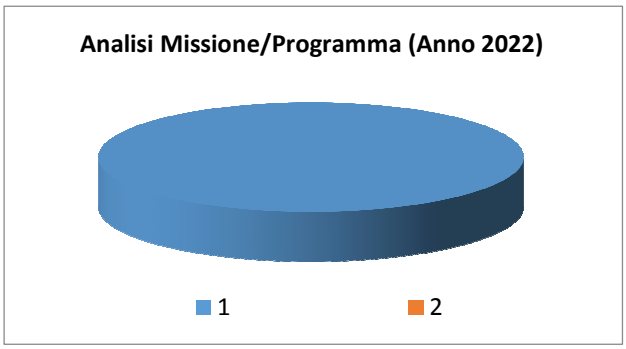
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

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

Programma			***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***	***Responsabili***
1	Polizia locale e amministrativa	comp	358.215,91	353.750,00	353.750,00	Comandante Cosimo Calò, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	963.062,80			
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**	**358.215,91**	**353.750,00**	**353.750,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**963.062,80**			




Analisi Missione/Programma (Anno 2021)
1
2


Analisi Missione/Programma (Anno 2022)
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 questo mandato amministrativo continuerà la collaborazione con le Scuole Elementari e Medie, sostenendo l'attività con iniziative e progetti extrascolastici.
Si rafforzerà il sostegno alle scuole dell'infanzia convenzionate con il Comune per garantire il servizio aperto a tutti, anche nell'ottica di un maggiore contemperamento delle esigenze di vita - lavoro casa-famiglia

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.

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, anche nell'ottica di favorire l'accesso al lavoro o il mantenimento della propria occupazione 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. Calendario ecologico….) e come principale esempio di investimento formativo sui giovani;

Supporto alle famiglie più disagiate a livello economico anche nell'ottica di mantenere alto il livello occupazionale dei cittadini di pecetto;

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 economicaGeneralizzare 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

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

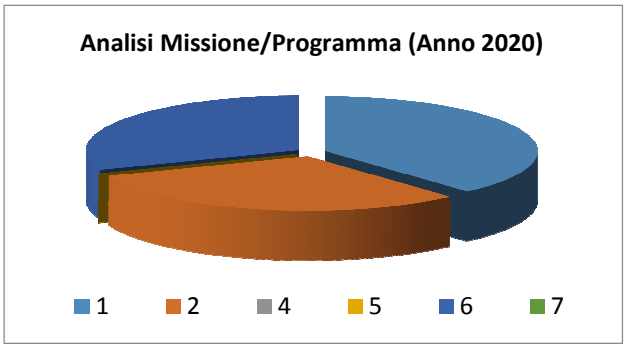
Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

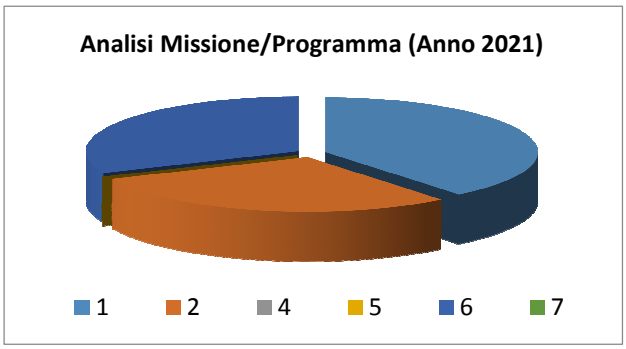
RISORSE STRUMENTALI

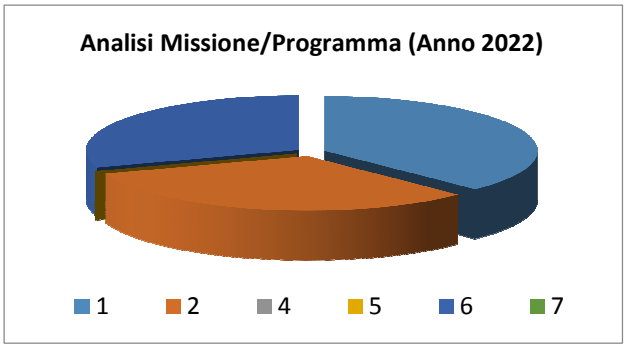
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

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

Programma			***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***	***Responsabili***
1	Istruzione prescolastica	comp	87.500,00	87.500,00	87.500,00	Dott. Bernardo Caccherano
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	87.500,00			
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	70.300,00	65.300,00	75.300,00	Arch. Francesca Dibitonto, Comandante Cosimo Calò, Dott. Bernardo Caccherano, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	161.918,55			
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	70.400,00	70.400,00	70.400,00	Arch. Francesca Dibitonto, Dott. Bernardo Caccherano
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	89.546,54			
7	Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00	Dott. Bernardo Caccherano
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**228.200,00**	**223.200,00**	**233.200,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**338.965,09**			


Analisi Missione/Programma (Anno 2020)
1
2
4
5
6
7


Analisi Missione/Programma (Anno 2021)
1
2
4
5
6
7


Analisi Missione/Programma (Anno 2022)
1
2
4
5
6
7

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

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

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

In questo mandato amministrativo continueranno le iniziative teatrali, musicali e di spettacoli in piazza, sempre in collaborazione con le associazioni del paese. La biblioteca sarà ulteriormente valorizzata come fulcro di aggregazione per i cittadini pecettesi di tutte le età: continueranno le attività culturali finora svolte e se ne creeranno di nuove.

- Valorizzazione del sistema bibliotecario cittadino, sviluppandone la conoscenza e l'utilizzo da parte dei cittadini e degli studenti
- 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

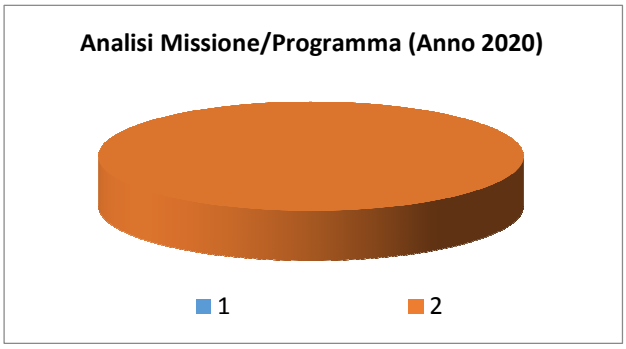
Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

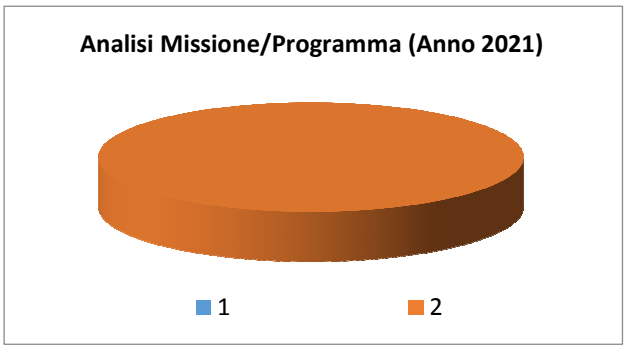
RISORSE STRUMENTALI

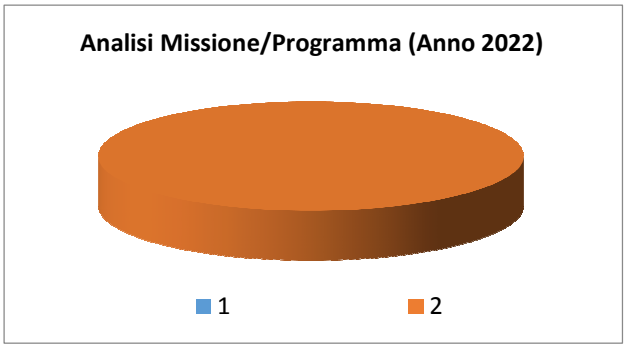
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

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

Programma			***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***	***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	60.200,00	60.300,00	60.400,00	Arch. Francesca Dibitonto, Comandante Cosimo Calò, Dott. Bernardo Caccherano
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	73.126,63			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**60.200,00**	**60.300,00**	**60.400,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**73.126,63**			


Analisi Missione/Programma (Anno 2020)
1
2


Analisi Missione/Programma (Anno 2021)
1
2


Analisi Missione/Programma (Anno 2022)
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

Verranno realizzate iniziative ed opere rivolte ai giovani per coinvolgerli maggiormente nella vita del paese.

- 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

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

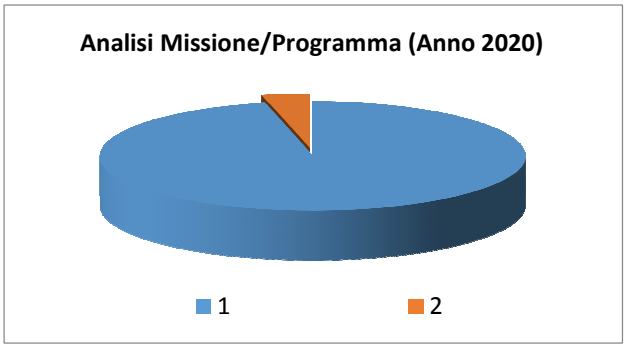
Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica. Vedere oltre, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale. Si rimanda inoltre alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

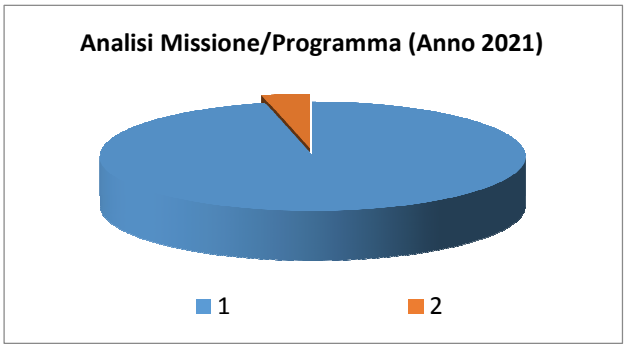
RISORSE STRUMENTALI

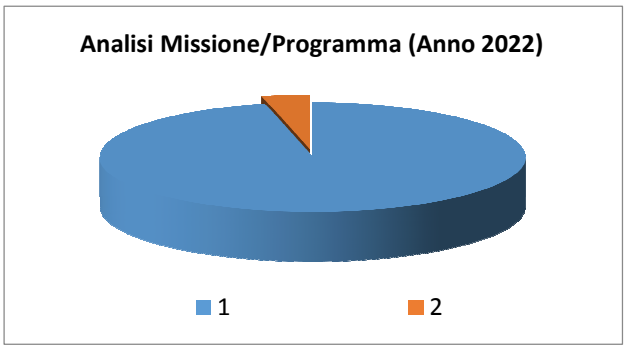
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati, ed elencate in modo analitico nell'inventario dei beni dell'Ente.

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

Programma			***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***	***Responsabili***
1	Sport e tempo libero	comp	32.000,00	32.000,00	32.000,00	Arch. Francesca Dibitonto, Comandante Cosimo Calò, Dott. Bernardo Caccherano
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	43.047,38			
2	Giovani	comp	1.200,00	1.200,00	1.200,00	Dott. Bernardo Caccherano
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	1.200,00			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**33.200,00**	**33.200,00**	**33.200,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**44.247,38**			




Analisi Missione/Programma (Anno 2021)
1
2

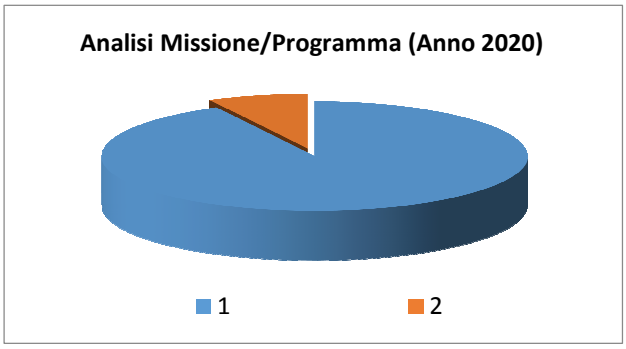

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)
1
2

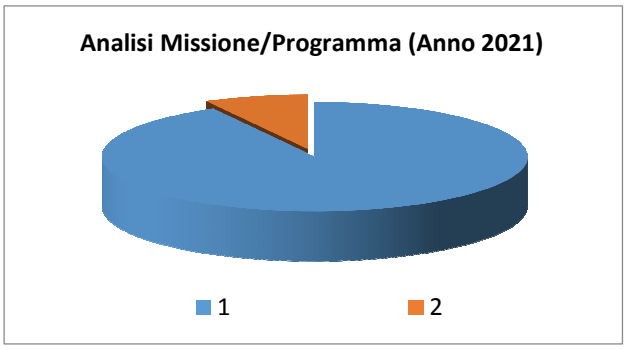
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

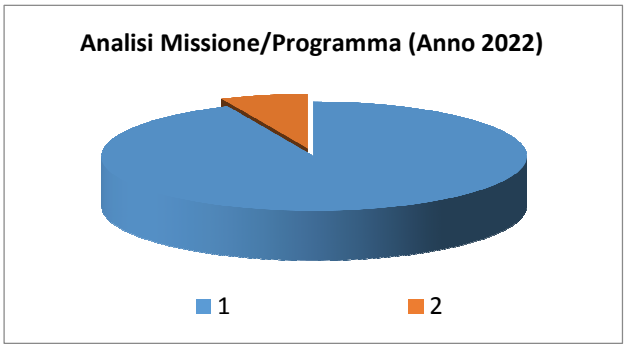
La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle 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 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***	***Responsabili***
1	Urbanistica e assetto del territorio	comp	122.650,01	117.450,00	113.450,00	Arch. Francesca Dibitonto, Arch. Monica Camino, Comandante Cosimo Calò, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	145.736,55			
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	comp	10.100,00	10.100,00	8.100,00	Arch. Monica Camino
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	17.090,80			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**132.750,01**	**127.550,00**	**121.550,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**162.827,35**			







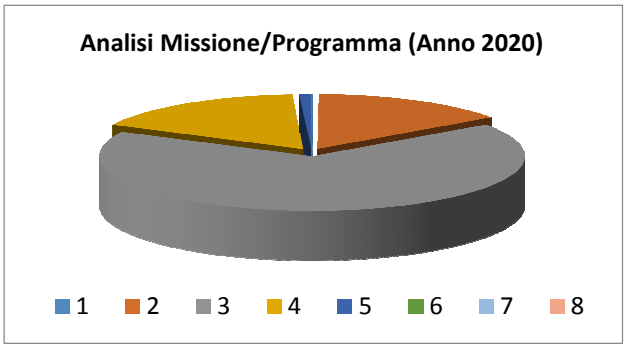
Proseguendo nelle azioni per fornire migliori servizi ai cittadini e diminuire l'impronta ambientale del complesso delle attività umane nel nostro paese, in questo mandato amministrativo ci si impegnerà per la revisione del Piano Regolatore, a seguito della nuova Legge Regionale sull'uso del suolo, prevedendo la tutela delle aree agricole e naturali e favorendo le attività di ristrutturazione e recupero delle abitazioni esistenti, con impatti significativi sui consumi energetici sia invernali, sia estivi.
Come corollario alla revisione del PRGC proporremo, in accordo con le associazioni, la creazione delle Associazioni Fondiarie, per la cura dei boschi e degli incolti, per limitare i danni provocati dalla fauna selvatica e attivando la Banca regionale della terra, come previsto dalla Legge quadro sull'agricoltura.

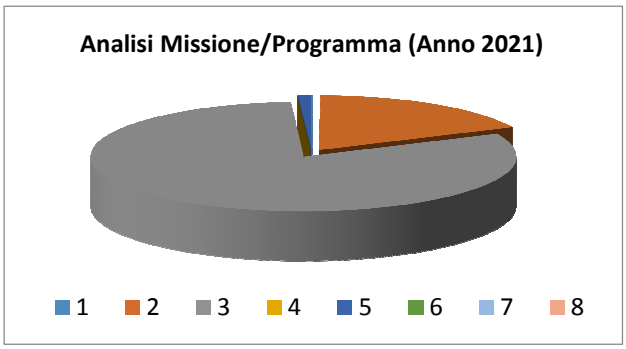
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

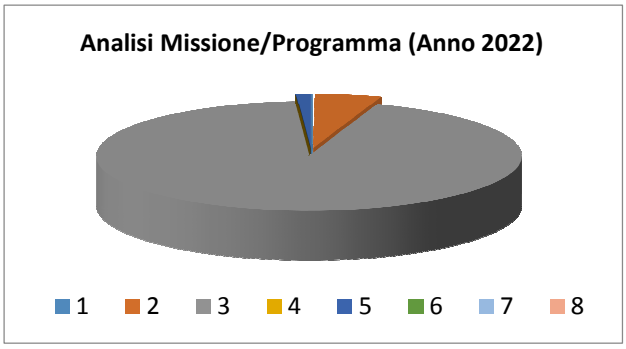
La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria
Amministrazione, 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 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*	*Responsabili*
1	Difesa del suolo	comp	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Comandante Cosimo Calò
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	1.000,00			
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	comp	143.800,00	144.800,00	35.300,00	Arch. Francesca Dibitonto, Arch. Monica Camino, Comandante Cosimo Calò
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	165.864,08			
3	Rifiuti	comp	640.492,00	650.100,00	659.852,00	Arch. Monica Camino, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	887.001,95			
4	Servizio idrico integrato	comp	160.500,00	0,00	0,00	Arch. Francesca Dibitonto
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	249.773,38			
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	comp	7.650,00	7.650,00	7.650,00	Comandante Cosimo Calò
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	12.056,64			
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**	**953.442,00**	**803.550,00**	**703.802,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**1.315.696,05**			







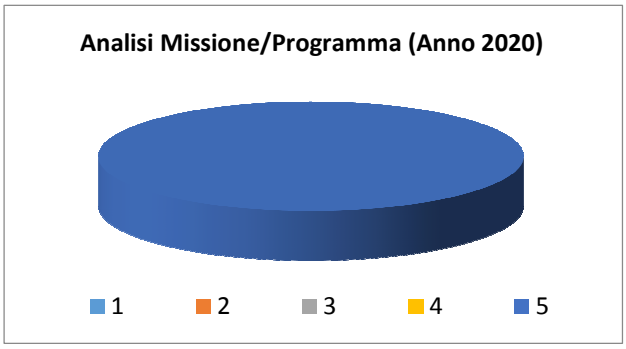
Per la mobilità sostenibile, in questo mandato amministrativo ci si impegnerà per ottenere il collegamento al Servizio Ferroviario Metropolitano e per favorire le vetture più ecologiche prevedendo spazi per l'installazione di stazioni di ricarica sia su suolo pubblico, sia su suolo privato, semplificando le procedure.
La mobilità sostenibile vuol dire anche camminare, correre, andare in bicicletta per cui si continuerà nella realizzazione della rete di marciapiedi e, in collaborazione con le associazioni, si lavorerà per attivare percorsi ecologici all'interno del territorio e per collegarsi ai percorsi più importanti della collina torinese.
Continuerà l'impegno per la riduzione dell'inquinamento elettromagnetico al Colle della Maddalena con l'effettiva attuazione del Piano di risanamento; continuerà la collaborazione con il Consorzio Chierese per ulteriori azioni di sostegno in campo ambientale.

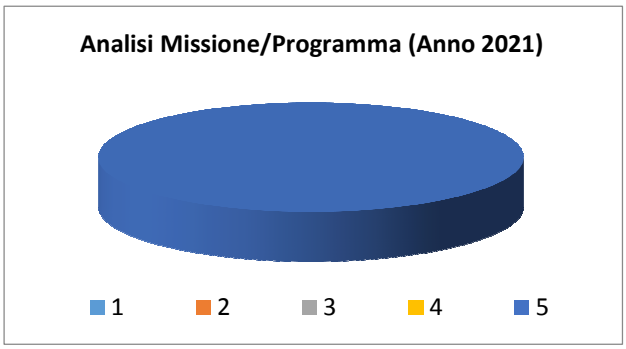
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

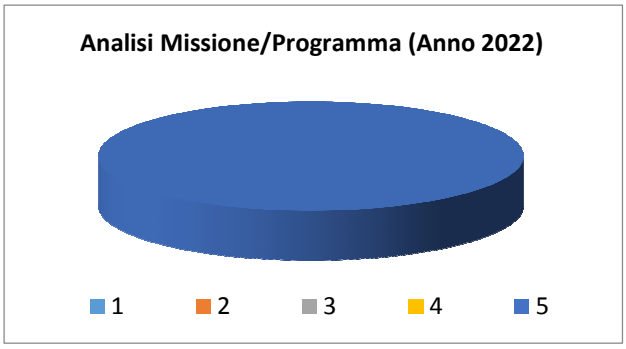
La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento 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 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*	*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	Arch. Francesca Dibitonto
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	1.095,60			
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	339.911,76	243.950,00	273.950,00	Arch. Francesca Dibitonto, Arch. Monica Camino, Comandante Cosimo Calò, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	839.381,08			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**339.911,76**	**243.950,00**	**273.950,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**840.476,68**			

Riguardo gli obiettivi di questo mandato amministrativo si rimanda a quanto indicato nella missione 9.


Analisi Missione/Programma (Anno 2020)
1
2
3
4
5

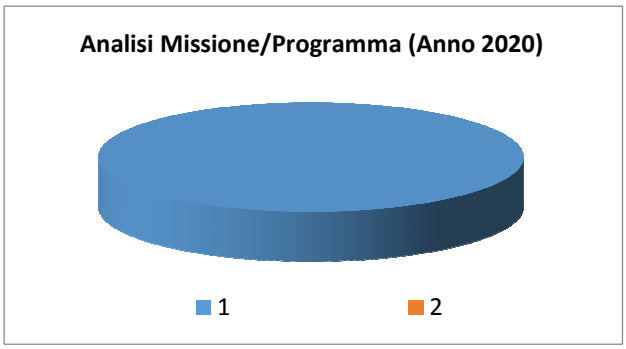

Analisi Missione/Programma (Anno 2021)
1
2
3
4
5

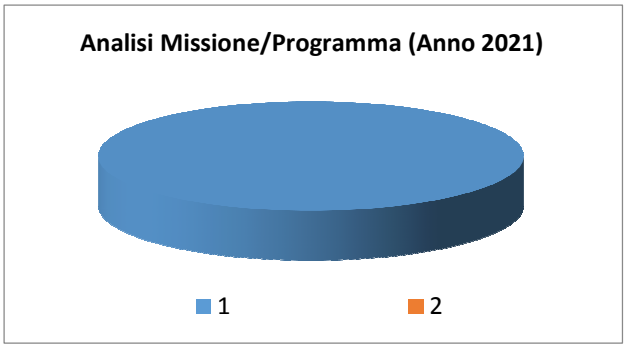

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)
1
2
3
4
5

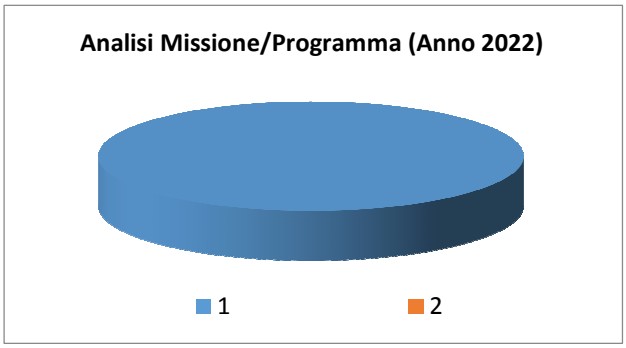
Missione 11 - Soccorso civile

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 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***	***Responsabili***
1	Sistema di protezione civile	comp	10.000,00	13.000,00	13.000,00	Arch. Francesca Dibitonto, Comandante Cosimo Calò, Dott. Bernardo Caccherano
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	10.340,00			
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**	**13.000,00**	**13.000,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**10.340,00**			







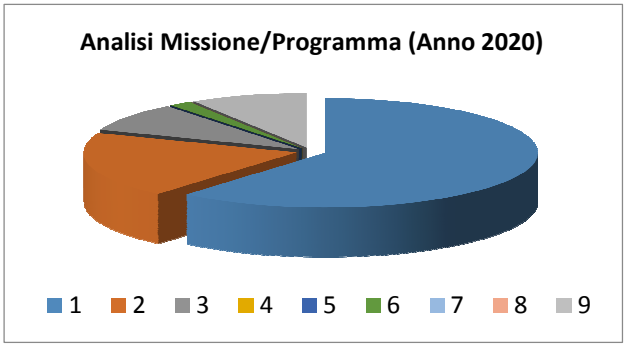
Anche in questo mandato amministrativo tra gli obiettivi principali vi è la salvaguardia del territorio, il miglioramento delle infrastrutture, la tutela e valorizzazione dell'identità storica e rurale di Pecetto, che verranno assicurati attraverso la realizzazione di progetti che tendano a garantire un'impronta ambientale rispettosa della natura e delle risorse del territorio e attraverso progetti di mobilità sostenibile che contribuiscano a tutelare l'ambiente.
Si continuerà a collaborare con le associazioni presenti sul territorio che da sempre sono impegnate nella salvaguardia del territorio.

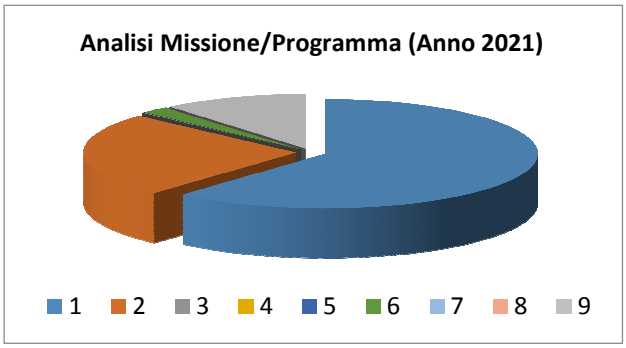
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

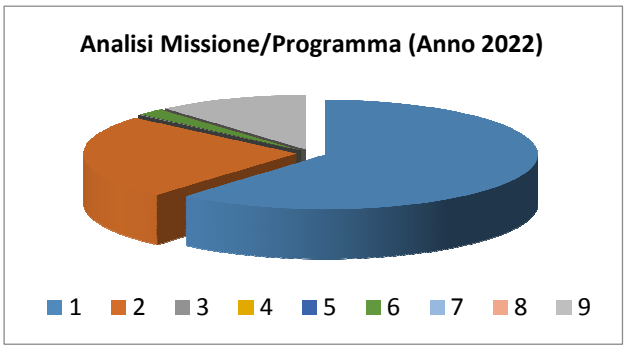
La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi 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 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***	***Responsabili***
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	comp	180.900,00	151.400,00	151.400,00	Dott. Bernardo Caccherano
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	196.766,25			
2	Interventi per la disabilità	comp	57.800,00	61.800,00	61.800,00	Dott. Bernardo Caccherano
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	79.245,28			
3	Interventi per gli anziani	comp	25.400,00	400,00	400,00	Arch. Francesca Dibitonto, Comandante Cosimo Calò, Dott. Bernardo Caccherano
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	30.977,00			
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	Dott. Bernardo Caccherano
		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	Arch. Francesca Dibitonto, Dott. Bernardo Caccherano
		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	Arch. Francesca Dibitonto
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	comp	26.400,00	27.200,00	28.400,00	Arch. Francesca Dibitonto, Comandante Cosimo Calò, Dott. Bernardo Caccherano
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	39.827,23			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**295.500,00**	**245.800,00**	**247.000,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**351.815,76**			







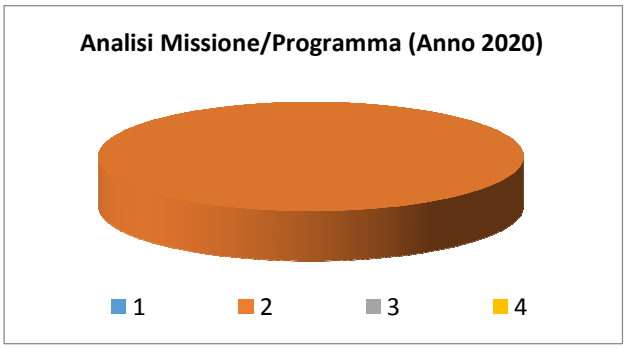
In questo mandato amministrativo ci si adopererà per rendere più facilmente disponibili e più prossimi, i servizi alle persone che necessitano di cure, ci si impegnerà per l'istituzione di un **Ambulatorio Infermieristico** sperimentale in collaborazione con ASL TO5; continueranno le attività per favorire **l'integrazione culturale e sociale** con particolare attenzione alle persone in difficoltà.

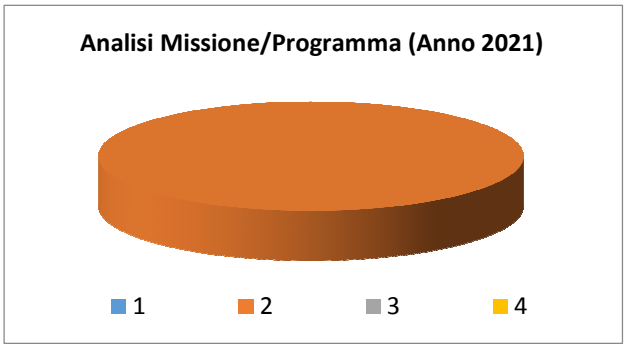
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

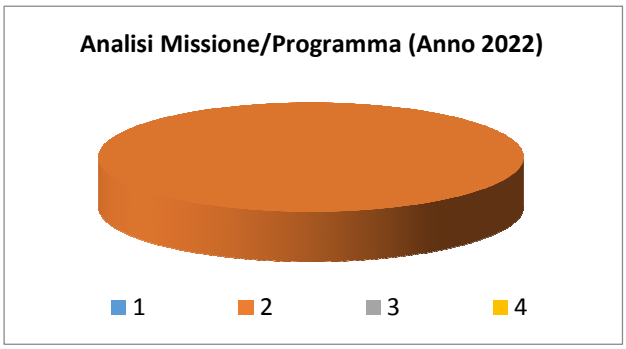
La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.
Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività."

All'interno della Missione 14 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***	***Responsabili***
1	Industria, PMI e Artigianato	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	comp	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Arch. Francesca Dibitonto, Comandante Cosimo Calò, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	8.373,24			
3	Ricerca e innovazione	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	comp	0,00	0,00	0,00	Arch. Monica Camino
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**2.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**8.373,24**			




Analisi Missione/Programma (Anno 2021)
1
2
3
4

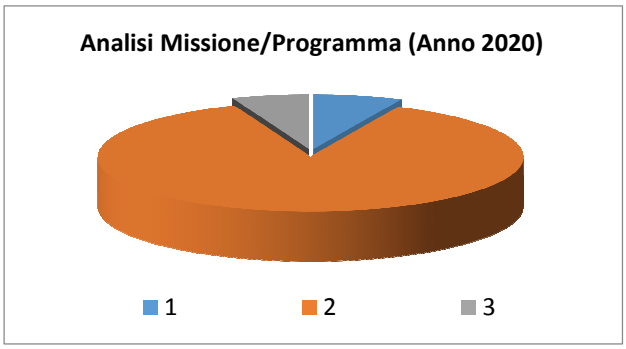

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)
1
2
3
4

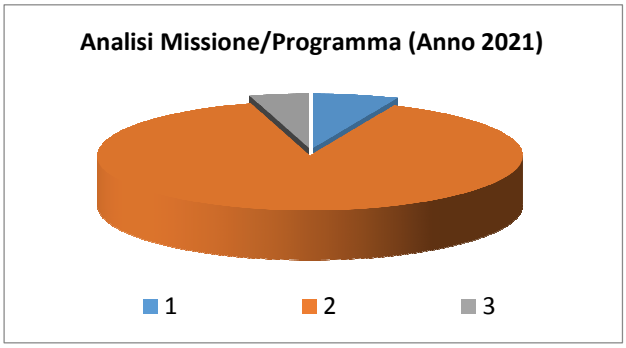
Missione 20 - Fondi e accantonamenti

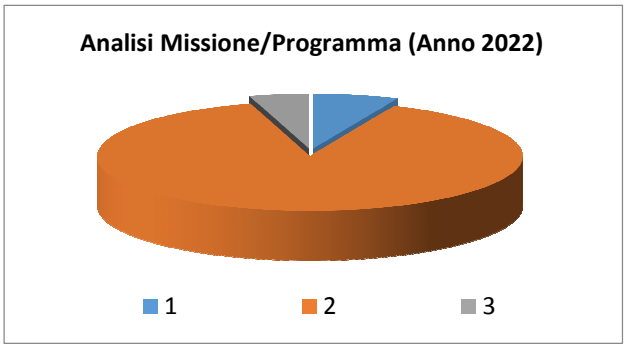
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.
Non comprende il fondo pluriennale vincolato."

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

Programma			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*	*Responsabili*
1	Fondo di riserva	comp	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	20.000,00			
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	194.735,00	206.893,00	206.893,00	Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			
3	Altri fondi	comp	12.975,00	10.475,00	10.475,00	Arch. Monica Camino, Dott. Bernardo Caccherano, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**222.710,00**	**232.368,00**	**232.368,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**20.000,00**			







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	0,46
2° anno	15.000,00	0,46
3° anno	15.000,00	0,46

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	20.000,00	0,35

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011.

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

	Importo	***%***
1° anno	194.735,00	95%
2° anno	206.893,00	100%
3° anno	206.893,00	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.

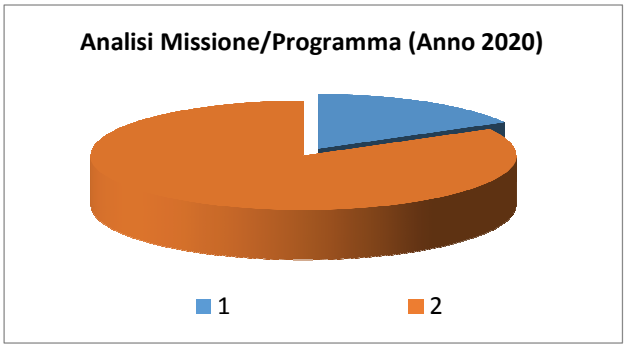
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO
Garantire il mantenimento dei servizi offerti

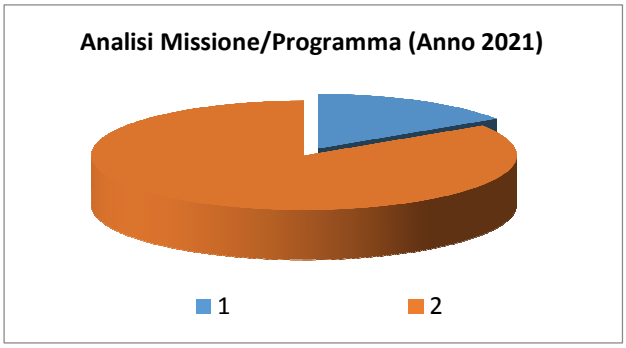
FINALITÀ DA CONSEGUIRE

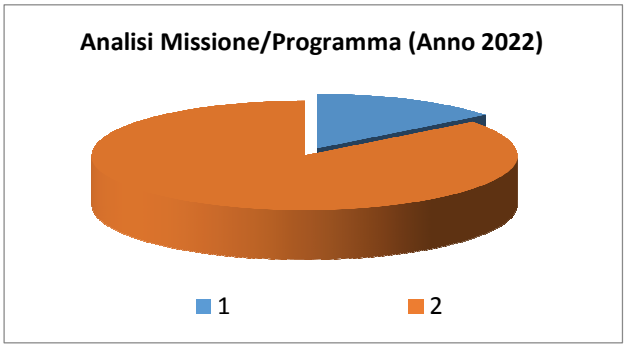
- Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale

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

Programma			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*	*Responsabili*
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	16.850,00	17.000,00	15.600,00	Arch. Francesca Dibitonto, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	32.593,34			
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	82.400,00	90.400,00	92.000,00	Arch. Francesca Dibitonto, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	126.015,35			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**99.250,00**	**107.400,00**	**107.600,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**158.608,69**			







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 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*	*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**			

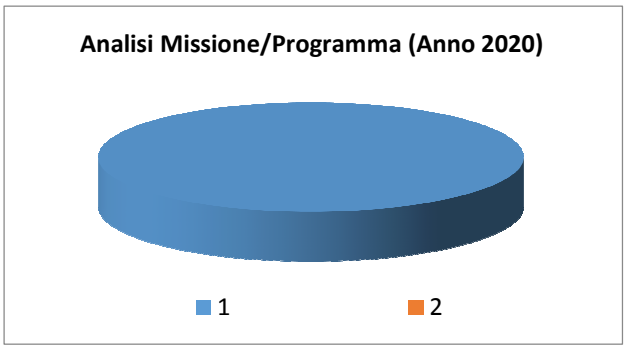
Si presume di non dover ricorrere ad anticipazioni finanziarie

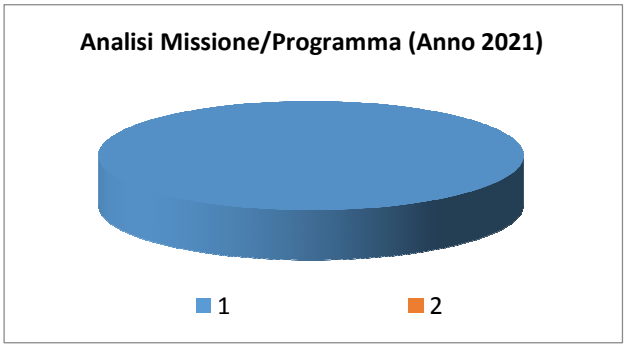
Missione 99 - Servizi per conto terzi

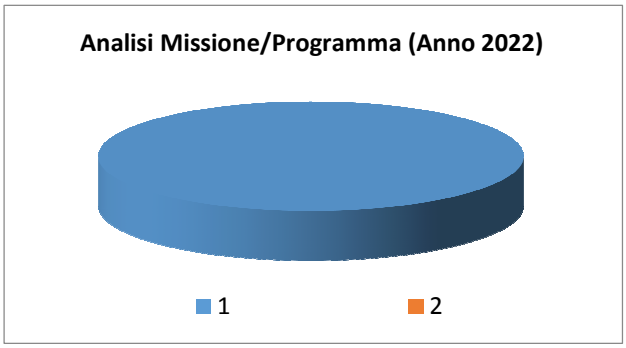
La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale."
Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale 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 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*	*Responsabili*
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	comp	680.000,00	680.000,00	680.000,00	Dott. Bernardo Caccherano, Dott.ssa Lorella Longo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	812.217,30			
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**	**680.000,00**	**680.000,00**	**680.000,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**812.217,30**			






Analisi Missione/Programma (Anno 2022)
1
2

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

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 (Aggiudicazione dt. n. 424 del 15.10.2019 – in attesa di definizione dell'atto di vendita)	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

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

		STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)	2018	2017	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
		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				
I		*Immobilizzazioni immateriali*			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	33.445,35	45.673,94	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	4.685,70	4.823,07	BI6	BI6
	9	Altre	4.825,24	0,00	BI7	BI7
		Totale immobilizzazioni immateriali	42.956,29	50.497,01		
		Immobilizzazioni materiali				
II	1	Beni demaniali	4.771.698,01	4.716.076,96		
	1.1	Terreni	0,00	0,00		
	1.2	Fabbricati	1.383.077,72	1.372.518,35		
	1.3	Infrastrutture	3.311.282,37	3.267.917,90		
	1.9	Altri beni demaniali	77.337,92	75.640,71		
III	2	Altre immobilizzazioni materiali	7.771.894,99	7.537.419,07		
	2.1	Terreni	273.590,72	273.590,72	BII1	BII1
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00		
	2.2	Fabbricati	7.348.929,06	7.107.955,87		
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00		
	2.3	Impianti e macchinari	58.357,94	60.202,57	BII2	BII2
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00		
	2.4	Attrezzature industriali e commerciali	50.556,00	46.152,61	BII3	BII3
	2.5	Mezzi di trasporto	17.045,23	21.590,63		
	2.6	Macchine per ufficio e hardware	3.415,56	16.829,14		
	2.7	Mobili e arredi	4.381,21	5.894,42		
	2.8	Infrastrutture	0,00	0,00		
	2.99	Altri beni materiali	15.619,27	5.203,11		
	3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	42.477,96	BII5	BII5
		Totale immobilizzazioni materiali	12.543.593,00	12.295.973,99		
IV		*Immobilizzazioni Finanziarie*				
	1	Partecipazioni in	99.011,70	44.366,99	BIII1	BIII1
	a	*imprese controllate*	0,00	0,00	BIII1a	BIII1a

	b	*imprese partecipate*	99.011,70	44.366,99	BIII1b	BIII1b
	c	*altri soggetti*	0,00	0,00		
2		Crediti verso	0,00	0,00	BIII2	BIII2
	a	altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
	b	*imprese controllate*	0,00	0,00	BIII2a	BIII2a
	c	*imprese partecipate*	0,00	0,00	BIII2b	BIII2b
	d	*altri soggetti*	0,00	0,00	BIII2c	BIII2d
					BIII2d	
3		Altri titoli	42.477,96	0,00	BIII3	
		Totale immobilizzazioni finanziarie	141.489,66	44.366,99		
		TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	**12.728.038,95**	**12.390.837,99**		

Sono in corso le procedure per la vendita dei terreni dell'eredità del Sig. Miletto, prevista nel piano delle alienazioni 2019 - 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)

Si è definita la vendita, con dt. del servizio Amministrativo n. 424 del 15/10/2019, dell'immobile ubicato in Torino, Via Feletto n. 54 b, censito al Catasto Fabbricati di Torino, foglio 1148, mappali 778 e 883 sub 23, cat.D/8, rendita € 8.706,00 – per un totale di Euro 163.100,00.

F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTAZIONE 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	

		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	

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

Piano Triennale 2019/2021 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

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.

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	2
Personal Computer	31
Monitor per PC	31
PC portatile	2
Fax	2
Scanner	4
Macchine da scrivere	2
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. di definizione del disaster ricorery.

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 5 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.

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

- adeguamento delle postazioni lavoro agli standard minimi di sicurezza.
- 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 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.	DACIA DUSTER 4 x 4	YA229AA
P.M.	SCOOTER KYMCO LIKE 125	YA00887
P.M.	SCOOTER KYMCO LIKE 125	YA00888
P.M.	TOYOTA YARIS IBRIDA	FY569DZ
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.

Misure previste

MISURE OPERATIVE ANNI 2020/2022				
AMBITO DI OPERATIVITÀ	**MISURA PREVISTA**	**2020**	**2021**	**2022**
INFORMATICA	Implementazione del sistema di archiviazione e fascicolazione informatica	31/12	31/12	31/12
INFORMATICA	Utilizzo del fascicolo personale digitale, a regime	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 inscritti 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	50% ENTRO IL 31/12	50% ENTRO IL 31/12	
MODALITÀ DI PAGAMENTO	Attivazione del sistema di pagamento pago pa, a regime salvo ulteriori proroghe	ENTRO IL 31.12		
INFORMATICA	Attivazione della piattaforma "il portale del contribuente" in collaborazione con la società Siscom SRL	30% ENTRO IL 31/12	30% ENTRO IL 31/12	40% ENTRO 31/12
INFORMATICA	Dotazione di un codice d'accesso per le fotocopiatrici per consentire il monitoraggio delle copie prodotte.	A regime dal 31.12.2020		

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	Mantenimento dei livelli ottenuti
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			
COMUNICAZIONE	Incremento di un ulteriore 20% dell'utilizzo della posta certificata, rivolta ai cittadini privati, mediante campagna informativa		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 vantaggiosi su molteplici tipologie di beni e servizi	immediato	immediato	immediato

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 quello più economico	Immediata	Immediata	Immediata
Sito web	Mantenimento dell'adeguamento del sito istituzionale alle nuove disposizioni di legge	31.12	31.12	31.12
MOBILITÀ	Aggiornamento del 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 del 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 2020-2022 rispettano i seguenti limiti:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite di spesa	Prevsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Spese rappresentanza	3.000,00	80,00%	600,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
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	7.100,00	7.100,00	7.100,00

Anche per quest'anno l'Ente si prefigge di approvare il Bilancio di Previsione 2020-2022 entro il 31.12.2019 per poter usufruire delle facoltà riconosciute dal DL 50/2017.

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) <u>Area Amministrativa</u>

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

2) <u>Area Finanziaria</u>

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

3) <u>Area Tecnica – Lavori Pubblici</u>

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 2020-2022 venga approvato entro il 31.12.2019 il suddetto importo potrà essere incrementato.

Piano della prevenzione e della corruzione, trasparenza ed integrità

Con cadenza annuale si provvede all'adeguamento del PPCTI. Si da atto che, il Comune di Pecetto Torinese essendo di popolazione inferiore a 5000 abitanti non è più obbligato ad un aggiornamento annuale, potendo, ove ricorrano le condizioni, limitarsi a confermare il piano in essere. Nel corso del 2020 si valuterà se provvedere all'adeguamento del PPCT del Comune a seguito dell'entrata in vigore del nuovo PNA 2020, ancora non pubblicato.

Considerazioni Finali

La nota di aggiornamento al DUP 2020/2022, redatto in conformità alle disposizioni di legge, tiene conto dei dati in possesso dell'Amministrazione comunale e dei programmi di azione definiti alla data di stesura.

La presente nota considera gli attuali vincoli normativi e la nuova normativa in tema di programmazione triennale dei lavori pubblici 2020-2022 ed elenco annuale delle opere superiori a € 100.000,00

È impegno dell'Amministrazione di individuare le possibilità di reperimento di risorse al fine di facilitare la realizzazione degli investimenti programmati.