



COMUNE DI VALMACCA

Provincia di Alessandria

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2019-2021

*Approvato con deliberazione
G.C. n. 12 del 26/03/2019*

SOMMARIO

PARTE PRIMA	3
ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE	4
1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente	5 5
Risultanze della popolazione	5
Risultanze del Territorio	6
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente	7
2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali	8
Servizi gestiti in forma diretta.....	8
Servizi gestiti in forma associata.....	8
Servizi affidati ad altri soggetti	9
Altre modalità di gestione dei servizi pubblici.....	9
3 – Sostenibilità economico finanziaria	10
4 – Gestione delle risorse umane	11
5 – Vincoli di finanza pubblica	12
PARTE SECONDA	13
INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO	13
A) ENTRATE	14
Tributi e tariffe dei servizi pubblici	14
Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale	14
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità.....	14
B) SPESE.....	15
Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali	15
Programmazione triennale del fabbisogno di personale.....	15
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi	15
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche	16
Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi	16
C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA	17
D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE	18
E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI	21
F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.).....	21
G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)	22
H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	24

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il presente DUP si riferisce al triennio considerato nel bilancio di previsione finanziario 2019-2021.

La normativa prevede inoltre che, entro il 31 luglio di ciascun anno, la Giunta presenti al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP) in relazione al triennio successivo (2019-2021), che sostituisce la relazione previsionale e programmatica.

A seguito dell'approvazione del Decreto Interministeriale del 18 maggio 2018, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 392 del 09/06/2018 è stato appositamente modificato il principio della programmazione di cui all'allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011, prevedendo un'ulteriore semplificazione per la predisposizione del DUP, con particolare riferimento ai comuni con popolazione inferiore ai 5000 e superiore a 2000 abitanti.

In particolare è stato aggiunto il paragrafo 8.4.1, che disciplina il contenuto del documento, allegando, in appendice tecnica, uno schema tipo.

Per i Comuni con popolazione inferiore a 2000 abitanti è stata prevista una maggiore semplificazione, attraverso la previsione di un DUP iper-semplificato, sfidando i contenuti.

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

Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:

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

Si dà evidenza che il periodo di mandato coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione 2019-2021, in quanto il mandato elettivo terminerà nell'anno 2022, successivo al 2021.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del	n.	1.055
Popolazione residente al 31/12/2017		1.018
di cui:		
maschi		480
femmine		538
di cui		
In età prescolare (0/5 anni)		38
In età scuola obbligo (7/16 anni)		77
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)		115
In età adulta (30/65 anni)		474
Oltre 65 anni		314
Nati nell'anno n.		12
Deceduti nell'anno n.		23
Saldo naturale: +/-		-11
Immigrati nell'anno n.		43
Emigrati nell'anno n.		28
Saldo migratorio: +/-		+15
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/-		+4
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		1.415

Risultanze del Territorio

Superficie in Kmq		12,59	
RISORSE IDRICHE			
	* Fiumi e torrenti		1
	* Laghi		0
STRADE			
	* autostrade	Km.	0,00
	* strade extraurbane	Km.	0,00
	* strade urbane	Km.	2,00
	* strade locali	Km.	11,00
	* itinerari ciclopedonali	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
* Piano regolatore – PRGC - approvato	Si	☒	No ☐
* Piano edilizia economica popolare – PEEP	Si	☐	No ☒
* Piano Insediamenti Produttivi - PIP	Si	☐	No ☒

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1.3.2.1 - Asili nido n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____
1.3.2.2 - Scuole materne n. 1	Posti n. 18	Posti n. 18	Posti n. 18	Posti n. 18
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 1	Posti n. 35	Posti n. 35	Posti n. 35	Posti n. 35
1.3.2.4 - Scuole medie n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. 1	Posti n. 36	Posti n. 36	Posti n. 36	Posti n. 36
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. ____	n. ____	n. ____	n. ____
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km. - bianca - nera - mista				
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	SI	SI	SI	SI
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	11,00	11,00	11,00	11,00
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	SI	SI	SI	SI
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. 2 ha 0,57	n. 2 ha 0,57	n. 2 ha 0,57	n. 2 ha 0,57
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 263	n. 263	n. 263	n. 263
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	11,00	11,00	11,00	11,00
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in q: - civile - industriale - racc. diff.ta				
	3.607	3.607	3.607	3.607
	-	-	-	-
	SI	SI	SI	SI
1.3.2.15 - Esistenza discarica	NO	NO	NO	NO
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
1.3.2.17 - Veicoli	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	NO	NO	NO	NO
1.3.2.19 - Personal computer	n. 9	n. 9	n. 9	n. 9
1.3.2.20 - Altre strutture: Teatro Comunale				

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Il Comune:

- gestisce direttamente il servizio di trasporto scolastico, svolto anche sul territorio dei Comuni di Bozzole e Pomaro M.to con i quali è stata approvata convenzione per lo svolgimento del servizio;
- Il servizio di doposcuola e post-asilo, che viene svolto da cooperativa, per il quale i genitori dei bambini frequentanti versano una quota, e la restante parte è a carico del Comune;

Servizi gestiti in forma associata

Il servizi gestiti in forma associata con l'Unione dei Comuni Terre di Po "E" Colline del Monferrato sono le seguenti:

FUNZIONI FONDAMENTALI AI SENSI DELL'ART. 14 DEL D.L. N. 78/2010, CONVERTITO NELLA LEGGE N. 122/2010 E S.M.I.:

- Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute dallo Stato dalla normativa vigente;
- Pianificazione urbanistica, edilizia e pianificazione territoriale;
- Attività in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art.118, quarto comma, della Costituzione, precisando che in attesa di chiarificazioni da parte degli Uffici competenti, si intende trasferita esclusivamente per la parte riguardante il "Socio Assistenziale";
- Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi.

Servizi affidati a organismi partecipati

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

COSMO SPA

Sede: Via Achille Grandi 45/C – 15033 Casale Monferrato (AL)

Partita I.V.A. 01628780064 / C.F. 82005660061

Attività svolta: raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilabili prodotti nei territori dei comuni soci, l'organizzazione e la gestione delle raccolte differenziate e le attività funzionalmente connesse quali ad esempio: il trasporto e il trattamento dei rifiuti, l'utilizzazione di impianti a fini sperimentali, lo stoccaggio dei rifiuti urbani pericolosi, la raccolta e lo smaltimento di rifiuti speciali sia non pericolosi che pericolosi, la gestione delle discariche in sede di costruzione, utilizzo e post-utilizzo, ovvero in fase di avvenuto esaurimento.

Quote partecipazione del Comune di Valmacca: 1,696%

Sito web della società: www.cosmocasale.it

A.M.C. (azienda multiservizi casalese spa)

Sede: Via Orti 2 15033 Casale Monferrato (AL)

Codice fiscale 91015980062 – Partita iva 01639620069

Attività svolta: Distribuzione del gas naturale e ciclo idrico integrato

Quote partecipazione del Comune di Valmacca: 2,7202%

Sito web della società: www.amcasale.it

Servizi affidati ad altri soggetti

- Accertamento e Riscossione dell'imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni e della Tassa per l'occupazione Spazi e Aree Pubbliche è affidato a COSMO S.p.a. con sede in Via Achille Grandi 45/c – 15033 Casale M.to (AL) p.iva 82005660061
- Illuminazione votiva è affidato alla Ditta IMPEL di Fassardi Giuseppe con sede in Viale Libertà 25 - 27100 San Martino Siccomario (MI) - p.iva 02336050188
- Casa di Riposo, Refezione Scolastica e Centro Diurno è in concessione alla Punto Service Coop a r.l. con sede in Via Vercelli 23/a - 13030 Caresanablot (VC) - p.iva 01645790021

Il Comune di Valmacca partecipa ai seguenti Consorzi:

CONSORZIO CASALESE RIFIUTI

Consorzio Casalese Rifiuti – CCR

Sede: presso il Comune di Casale Monferrato Via Mameli 10 - 15033 Casale Monferrato - AL

Cod. Fisc./Partita IVA: 91023700064.

Sito web: www.ccrifiuti.it

Il **Consorzio Casalese Rifiuti – CCR** è il consorzio obbligatorio di bacino, costituito nel 2003 ai sensi della Legge Regionale 24 ottobre 2002 n. 24, che esercita le funzioni di indirizzo politico-strategico in tema di raccolta e trasporto sono separate dalle funzioni di gestione dei rifiuti.

Il Consorzio è tenuto a garantire nell'ambito territoriale di pertinenza la distinta raccolta delle diverse frazioni di rifiuti urbani e deve attivare sistemi di raccolta che favoriscano il raggiungimento delle **percentuali di raccolta differenziata** previste per legge. Svolge inoltre funzioni di governo sulla attività di smaltimento rifiuti attraverso la sua partecipazione all'**Autorità d'Ambito provinciale (Ato)**, organo deputato al governo dello smaltimento.

Le funzioni tecniche di gestione degli impianti, lavorazione e recupero dei rifiuti sono invece affidate a **Cosmo S.p.A.**

ATO N. 2

Autorità d'Ambito n° 2 Piemonte

Sede: Via G.Carducci, 4 13100 VERCELLI

C.F. 94025120026

Sito web: www.ato2piemonte.it

L'ATO N.2 assolve i compiti e le funzioni di servizio idrico integrato (s.i.i.) per l'intero Ambito di competenza, individuando il modello integrativo, la forma di gestione e l'affidamento in convenzione a Gestori del servizio e assicurandone il controllo operativo, tecnico e gestionale. ATO N.2 verifica in particolare il rispetto dei livelli e degli standard di distribuzione prestabiliti nelle convenzioni con i soggetti Gestori pianificandone gli investimenti, valutando una corretta applicazione della tariffa di utilizzo dell'acqua e tutelando così gli utenti.

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 325.504,47

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 € 455.513,19

Fondo cassa al 31/12/2015 € 587.952,03

Fondo cassa al 31/12/2014 € 521.213,65

Non è stata utilizzata anticipazione di cassa nel triennio precedente.

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)%
2017	42.770,64	873.365,58	4,90
2016	44.417,49	934.486,64	4,75
2015	46.721,86	976.348,84	4,79

Debito fuori bilancio riconosciuti

Inesistenza di debiti fuori bilancio che necessitano di essere riconosciuti.

Ripiano ulteriori disavanzi

L'ente non ha mai realizzato risultati di esercizio in disavanzo.

4 – Gestione delle risorse umane

Personale in servizio al 31/12/2017

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

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D1 – con passaggio a D5	1	1	
Cat. D	1		
Cat. C – con passaggio a C5	1	1	
Cat. C	1		
Cat. B – con passaggio a B6	1	1	
Cat. B	1		
TOTALE	6	3	

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017 è di n. 3 unità, di cui il personale di Cat. C5 in comando presso il Comune di Mirabello Monferrato fino al 30.06.2019.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	3 + segretario convenzione	144.122,84	18,76
2016	3 + segretario convenzione	172.343,25	21,08
2015	4 + segretario convenzione	170.490,94	21,71
2014	4 + segretario convenzione	178.953,87	23,18
2013	4 + segretario convenzione	174.250,97	20,99

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione (approvato con deliberazione C.C. n. 19 del 19.06.2017), la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate alla copertura dei servizi dati ai cittadini e al mantenimento delle spese per la gestione del territorio e degli edifici comunali;

Per l'anno 2019 non è più previsto il reitero del blocco, pertanto il Comune ha libertà di manovra sulle proprie entrate anche di tipo tributario.

Pertanto vengono confermate di tutte le aliquote e/o tariffe delle entrate tributarie ed extratributarie, così come approvate per l'esercizio 2018, oltre che di tutte le relative norme regolamentari.

I riferimenti alle decisioni assunte per il 2019 devono intendersi estesi in termini generali sugli esercizi 2020 e 2021.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione intende partecipare a tutti i bandi che saranno disponibili sia per la messa in sicurezza di strade, edifici pubblici e patrimonio comunale.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede il ricorso all'indebitamento.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in base alle funzioni del Bilancio di previsione 2019-2021 che è strutturato secondo gli 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.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività per la manutenzione del territorio comunale, il mantenimento dei servizi che attualmente sono gestiti, e migliorare dove è possibile gli stessi.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa non subirà variazioni rispetto a quella dello scorso triennio. E' previsto per l'anno 2019 l'assunzione del nuovo dipendente dell'area tecnico-mantutentiva in sostituzione di una unità lavorativa a seguito di dimissioni;

Con deliberazione della G.C. n. 50 in data 05/10/2019 è stato predisposto adeguato piano triennale del fabbisogno del personale, ai sensi di legge e depositato agli atti del comune.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'art.21, comma 6 del D.L.50/2016, regolato con D.M. n.14 del 16/01/2018 da approvare entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio, si richiama quanto contenuto nella deliberazione della Giunta Comunale n. 67 in data 10.11.2017 ad oggetto "ADOZIONE PROGRAMMA BIENNALE 2018 e 2019 DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ART.21 COMMA 1 D.LGS.50/2016 S.M.I.". In ogni caso il piano verrà modificato se la situazione dovesse cambiare.

Essendo un ente di piccole dimensioni, e considerando anche che le risorse a disposizione sono esigue, risulta difficile fare una adeguata programmazione.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Il Comune al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa.

Nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore a € 100.000,00; rimangono pertanto esclusi tutti gli interventi al di sotto di tale soglia che, per un comune di piccole dimensioni possono tuttavia essere significativi.

Principali investimenti programmati per il triennio 2019-2021

Opera Pubblica	2019	2020	2021
Lavori di riqualificazione urbana del centro di Rivalba, frazione di Valmacca, con restauro e risanamento conservativo dell'immobile ex Scuola dell'Infanzia		498.000,00	
Costruzione nuovo casellario cimiteriale		100.000,00	100.000,00
Lavori di asfaltatura di alcune vie del Comune e della frazione Rivalba		150.000,00	
Lavori di ristrutturazione con formazione nuovo campo in erba sintetica eliminazione barriere architettoniche e dotazione di centrale termica ad alto rendimento presso l'impianto sportivo comunale			176.000,00
Lavori di ristrutturazione immobile di proprietà comunale sito in via Ticineto ad uso palestra e locale polifunzionale			120.000,00
Totale		748.000,00	396.000,00

Si richiama quanto contenuto nella deliberazione della Giunta Comunale n. 53 in data 10/10/2018 ad oggetto "SCHEMA DI PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE 2019-2021".

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

Non risultano 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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente non rileva criticità per il rispetto degli equilibri di bilancio anche in termini di cassa.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

a) Contenuto della missione e relativi programmi: Gestione dell'attività di competenza mediante la ricerca di un maggiore "snellimento burocratico". Innovazione e modernizzazione tecnologica anche attraverso la partecipazione a progetti regionali (PagoPA). Trattamento giuridico del personale, formazione ed addestramento del personale. Assetto organizzativo generale dell'Ente. Assistenza agli organi istituzionali. Gestione dei contributi associativi. Attuazione delle linee guida del Garante della Privacy sul diritto dei cittadini all'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione in tema di trasparenza, in rapporto alle diverse procedure amministrative, alle distinte esigenze di trasparenza da perseguire e al genere di mezzi di diffusione utilizzati, anche in Internet. Nell'ambito del servizio di contabilità si proseguirà nell'applicazione dei nuovi principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 e del D.Lgs. 126/2014. Nell'ambito del servizio tributi si continuerà l'attività di recupero evasione dei tributi ICI/IMU, TASI e TARSU/TARI.

b) Finalità da conseguire e obiettivi operativi: Le amministrazioni devono essere al servizio del cittadino, pertanto l'intento di questa Amministrazione sarà quello di intervenire nella risoluzione dei problemi dei cittadini. A tale scopo si cercherà di superare le interferenze e le lungaggini della burocrazia, sempre nel rispetto della legge. Per sveltire e semplificare le procedure amministrative si provvederà all'informatizzazione delle suddette procedure. Normale e corretta gestione e funzionamento dei servizi di istituto. Attività legate all'anticorruzione, ai controlli interni e trasparenza. Ottimizzazione degli acquisti di beni, servizi e lavori mediante sistemi centralizzati ai sensi di legge.

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

a) Contenuto della missione e relativi programmi: Attività di vigilanza sull'intero territorio. Implementazione del sistema integrato di videosorveglianza sul territorio comunale in conformità alla disciplina vigente in materia di privacy.

b) Finalità da conseguire e obiettivi operativi: Maggiore controllo ed efficientamento del sistema di sicurezza, vigilanza sul patrimonio comunale. Monitoraggio mediante telecamere. Si porrà particolare attenzione all'informazione dei cittadini in collaborazione con le forze dell'ordine locali al fine di evidenziare consigli e buone pratiche per evitare truffe e raggiri.

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

a) Contenuto della missione e relativi programmi: Gestione dei servizi connessi con l'assistenza scolastica con particolare riferimento del servizio di trasporto scolastico. Adempimenti connessi con il diritto allo studio secondo la normativa vigente per il mantenimento degli attuali livelli di servizi.

b) Finalità da conseguire e obiettivi operativi: Porre attenzione alle problematiche scolastiche (mensa, doposcuola). Mantenere gli attuali livelli di servizi nell'ambito del servizio di assistenza scolastica e favorire gli studenti delle famiglie in difficoltà economiche.

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

a) **Contenuto della missione e relativi programmi:** Promozione di eventi culturali coinvolgendo associazioni di volontariato e scuole.

b) **Finalità da conseguire e obiettivi operativi:** Sostegno alle varie associazioni già presenti sul territorio e saranno confermate e rilanciate tutte le attività culturali presenti nel nostro paese (rappresentazioni teatrali, presentazione di libri e mostre d'arte). Verrà dato supporto al personale volontario della biblioteca comunale in occasione delle attività della biblioteca e saranno confermate le iniziative rivolte ai ragazzi.

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

a) **Contenuto della missione e relativi programmi:** Valorizzazione dello sport anche tramite la manutenzione degli impianti sportivi esistenti.

b) **Finalità da conseguire e obiettivi operativi:** Particolare attenzione sarà rivolta alle società sportive che operano sul territorio a sostegno delle attività sportive e ottimizzando le infrastrutture a beneficio dell'intera collettività.

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

a) **Contenuto della missione e relativi programmi:** Promozione di eventi a carattere turistico coinvolgendo le associazioni presenti sul territorio. Acquisto di beni e servizi in relazione alle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale per la promozione del territorio.

b) **Finalità da conseguire e obiettivi operativi:** Sostegno alle varie associazioni già presenti sul territorio e saranno confermate e rilanciate tutte le attività turistiche presenti nel nostro paese.

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

Contenuto della missione e relativi programmi: Sono previsti gli interventi finalizzati alla corretta gestione urbanistica del territorio comunale e delle "Case di Edilizia Popolare".

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

a) **Contenuto della missione e relativi programmi:** Ottimizzazione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. Mantenimento aree verdi e gestione automezzi comunali.

b) **Finalità da conseguire e obiettivi operativi:** Sensibilizzazione della cittadinanza alla diminuzione e alla differenziazione dei rifiuti al fine di preservare l'ambiente e contenere i costi. Attività di monitoraggio del territorio con la bonifica e la pulizia dei siti nei quali vengono impropriamente abbandonati i rifiuti. Manutenzione ordinaria e straordinaria, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, delle aree verdi e dei giardini pubblici con lo scopo di renderli sempre perfettamente fruibili all'utenza.

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

a) **Contenuto della missione e relativi programmi:** Per il programma di viabilità e pubblica illuminazione sono previsti interventi di sistemazione della viabilità e manutenzione ordinaria delle strade comunali, con relativa pulizia, della rimozione della neve dall'abitato.

b) **Finalità da conseguire e obiettivi operativi:** Garantire la mobilità dei cittadini all'interno del territorio comunale.

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

- a) **Contenuto della missione e relativi programmi:** Interventi di protezione civile sul territorio comunale.
- b) **Finalità da conseguire e obiettivi operativi:** Miglioramento del coordinamento tra forze dell'ordine, polizia locale e gruppo protezione civile.

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------	-----------	--

- a) **Contenuto della missione e relativi programmi:** Mantenimento dei servizi sia in termini di quantità che di elevato standard dei servizi sociali e territoriali attualmente presenti. Conferma delle risorse per il servizio socio-assistenziale ed i fondi a favore delle associazioni che operano nell'assistenza alle diverse forme di povertà. Attività dirette o effettuate tramite associazioni, parrocchie per il sostegno sociale.
- b) **Finalità da conseguire e obiettivi operativi:** Attività di supporto in materia di diritti sociali e famiglia. Sussidi a famiglie bisognose.

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
-----------------	-----------	---

- a) **Contenuto della missione e relativi programmi:** Sviluppo economico dei settori indicati nel paragrafo denominato "Economia e sviluppo economico locale" del presente documento.
- b) **Finalità da conseguire e obiettivi operativi:** Particolare attenzione verrà posta nel risolvere le problematiche delle attività produttive e commerciali facilitando l'ingresso sul mercato di nuove realtà commerciali e agevolando le aziende già esistenti.

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
-----------------	-----------	-------------------------------

Contenuto della missione e relativi programmi: la missione prevede gli Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese imprevedute, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

MISSIONE	50	Debito pubblico
-----------------	-----------	------------------------

- a) **Contenuto della missione e relativi programmi:** La missione prevede il pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.
- b) **Finalità da conseguire e obiettivi operativi:** Corretta gestione del debito residuo.

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
-----------------	-----------	----------------------------------

La missione prevede le 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. L'anticipazione di Tesoreria non è mai stata utilizzata.

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

- a) **Contenuto della missione e relativi programmi:** La missione prevede le Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro.
- b) **Finalità da conseguire e obiettivi operativi:** La gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi con particolare attenzione alle indicazioni della Corte dei Conti in ordine all'utilizzo strettamente limitato alle fattispecie previste.

Alcune missioni per il momento non sono attive.

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

Il Piano delle alienazioni viene stato redatto in conformità con quanto disposto dall'art. 58 Decreto Legge 25 giugno 2008 n.112, convertito in Legge 133/2008, con il quale il legislatore impone all'ente locale, al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, l'individuazione in apposito elenco di singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero dismissione.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base della documentazione esistente presso gli archivi e uffici dell'ente. Nel periodo del bilancio non sono presenti beni da alienare o da valorizzare, in quanto rappresentano un'utilità economica o in termini di servizio per la comunità.

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente non ritiene necessario ad oggi procedere alla redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

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

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Società a partecipazione diretta

SOGGETTO	CLASSIFICAZIONE	% POSSESSO DIRETTO	% POSSESSO INDIRETTO	POSSESSO TOTALE	servizi svolti
COSMO S.P.A.	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO	1,696		1,696	raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilabili
A.M.C. S.P.A.	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO	2,7202		2,7202	Distribuzione del gas naturale e ciclo idrico integrato

Società a partecipazione indiretta

Codice fiscale società	Denominazione società	Anno di costituzione	Denominazione società/organismo o tramite	% Quota di partecipazione società/organismo o tramite	% Quota di partecipazione indiretta Amministrazione	Attività svolta
02189860063	A.M.C. Energia S.r.l.	2007	A.M.C. S.p.A.	100,00	2,7202	vendita gas
02369491203	En.Tra. S.p.A.	2003	A.M.C. S.p.A.	1,38	0,0376	trading gas
02230170025	ATO2ACQUE S.c.a.r.l.	2005	A.M.C. S.p.A.	16,67	0,4535	coordinamento gestori SII ATO 2 Piemonte

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

Il Piano è stato definito grazie alla collaborazione degli uffici interessati in ottemperanza ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

DOTAZIONI STRUMENTALI

Telefonia mobile

Il Comune non dispone di apparecchi di telefonia mobile.

Telefonia fissa

Il Comune è dotato di centralino VOIP e apparecchi telefonici per ogni posto di lavoro, con linee condivise da più postazioni e sulle quali opera anche il fax.

Dotazioni informatiche

Tutti gli uffici hanno a disposizione un personal computer, tutti collegati in rete e possano stampare attraverso una stampante disponibile all'interno del proprio ufficio in modo da poter gestire in modo più razionale l'automazione degli uffici.

Apparecchi fax e fotocopiatrici

Allo stato attuale sono presenti nella sede comunale n. 1 fotocopiatrice a noleggio e n. 1 fax di proprietà. In particolare, per quanto riguarda la fotocopiatrice, il canone di noleggio comprende la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo prendendo a base le convenzioni Consip. La stessa è poi stata collegata a più postazioni informatiche ed opera da scanner oltre che da stampante. Per quanto riguarda l'apparecchio telefax non è prevista alcuna dismissione dal momento che nella sede comunale esiste un unico apparecchio.

Ufficio Servizi Demografici, Cimiteriale, Elettorale, Protocollo e Segreteria

- N. 2 Apparecchi Telefonici Voispeed, di cui uno con funzioni di centralino e n. 1 cordless
- N. 1 Personal Computer HP
- N. 1 Stampante Epson FX 2190
- N. 1 Gruppo di Continuità EATON ELLIPSE ECO 650
- N. 1 Distruggi documenti REXEL

Ufficio Segretario Comunale - Sindaco

- N. 1 Apparecchio Telefonico Voispeed
- N. 1 Personal Computer HP
- N. 1 Gruppo di Continuità EATON ELLIPSE ECO 650

Ufficio Sala Giunta

- N. 1 Apparecchio Telefonico Voispeed
- N. 1 Personal Computer HP
- N. 1 Gruppo di Continuità EATON ELLIPSE ECO 650

Ufficio Tributi

- N. 1 Apparecchio Telefonico Voispeed
- N. 1 Personal Computer DELL
- N. 1 Gruppo di Continuità EATON ELLIPSE ECO 650
- N. 1 Monitor PHILIPS

Ufficio Contabilità

- N. 1 Apparecchio Telefonico Voispeed
- N. 1 Personal Computer DELL
- N. 1 stampante EPSON LASERJET P2014
- N. 1 Gruppo di Continuità EATON ELLIPSE ECO 650
- N. 1 Calcolatrice Olivetti LOGOS 914T
- N. 1 Gruppo di Continuità
- N. 1 Monitor LG

Servizi Comunali Misti

- N. 1 Personal Computer (Server) DELL
- N. 1 Gruppo di Continuità EATON ELLIPSE ECO 650
- N. 1 Personal Computer (Telecamere) HP
- N. 1 Monitor DELL
- N. 1 Gruppo di Continuità
- N. 1 Gruppo di Continuità (peso pubblico) EATON ELLIPSE ECO 650

per biblioteca comunale

- N. 1 Personal Computer HP
- N. 1 stampante HP LaserJet P1005
- N. 1 Monitor Asus

Autovetture di servizio

L'Amministrazione comunale non dispone di auto di rappresentanza per il Sindaco, per gli Assessori e Consiglieri comunali. Tutti gli automezzi in dotazione sono mezzi operativi, strumentali alle attività da svolgere sul territorio, da usare, al bisogno, per finalità istituzionali.

L'esatta composizione del parco automezzi è la seguente:

<u>Tipologia</u>	<u>Carburante</u>	<u>Targa</u>	<u>Modello</u>	<u>Anno immatr.</u>	<u>Servizio</u>
Automezzo	gasolio	FG539VK	Fiat QUBO	2016	servizi comunali
Autocarro	benzina	DW955KE	Piaggio Porter	2009	manutentivo (cantoniere)
Scuolabus	gasolio	DP736BE	Mercedes	2008	scolastico

Il parco automezzi soddisfa nella misura strettamente indispensabile i fabbisogni dell'Ente e pertanto non è possibile dismettere mezzi.

Beni Immobili

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione di tutti i beni immobili di servizio e dei beni immobili di uso abitativo di proprietà del Comune, attualmente in parte locati. Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza ed è compito dell'Ente garantire il suo costante aggiornamento o, come condizione minimale, impedirne il degrado mediante interventi di manutenzione ed adeguamento alle normative vigenti. Per tali immobili non sono previste dismissioni e/o alienazioni a qualunque titolo, atteso che sarebbe praticamente impossibile per esigenze di bilancio rinunciare ai cespiti provenienti da canoni di locazione che costituiscono una risorsa significativa per l'Ente.

H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Non sono previsti altri strumenti di programmazione.