

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

**Comune di Bricherasio**  
Provincia di Torino

# **SOMMARIO**

## **PARTE PRIMA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARTE SECONDA**

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

**a) Entrate:**

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

**b) Spese:**

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

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

**d) Principali obiettivi delle missioni attivate**

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

**f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

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

**h) Altri eventuali strumenti di programmazione**

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

## **PARTE PRIMA**

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

## Quadro normativo di riferimento e obiettivi generali di finanza pubblica

Il Documento unico di programmazione nella forma semplificata, è previsto per gli Enti Locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, dal Decreto del Ministero dell' Economia e Finanze del 18.05.2018, modificando i punti 8.4 e 8.4.1 del Decreto legislativo 23.06.2011, n.118 e s.m.i..

Il Documento individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

I predetti indirizzi generali individuati dal documento unico di programmazione semplificata riguardano principalmente:

1. L'organizzazione e le modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo degli eventuali organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate. A tal fine dovranno essere definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate, con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire ed alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
2. L'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettiva, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione. In particolare dovranno essere oggetto di specifico approfondimento:
  - a. Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
  - b. I programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
  - c. I tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
  - d. La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi ed agli obiettivi di servizio;
  - e. L'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni,
  - f. La gestione del patrimonio;
  - g. Il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie ed in conto capitale;
  - h. L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
  - i. Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.
3. La disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni ed alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa;
4. La coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni dei vincoli di finanza pubblica.

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

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

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

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

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

Il Dup semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- a) Gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) L'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) La programmazione dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi;
- d) La programmazione del fabbisogno di personale;
- e) La programmazione delle alienazioni e delle valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale ed ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

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

La programmazione biennale della fornitura di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6, del D.Lgs. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n.14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

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

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

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

Si ritiene opportuno effettuare alcune premesse ai principi contabili che stanno alla base dei nuovi bilanci secondo quanto previsto dal D.Lgs.118/2011 al fine di introdurre e fare comprendere l'impostazione del Documento Unico di Programmazione e dei suoi contenuti essenziali.

La spesa è articolata in missioni, programmi e titoli, sostituendo la precedente struttura per titoli, funzioni ed

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

interventi. L'elencazione delle missioni e programmi non è a discrezione dell'Ente, bensì è tassativamente definita dalla normativa.

Quanto alle entrate, la tradizionale classificazione per titoli, categorie e risorse è stata sostituita nel bilancio armonizzato dall'elencazione di titoli e tipologie.

Nel principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio, sono elencati i documenti che vanno allegati al Bilancio armonizzato, sotto forma di riepiloghi, quadri riassuntivi, allegati e sono i seguenti:

- Prospetto esplicativo del risultato presunto di amministrazione;
- Prospetto concernente la composizione per Missioni e Programmi del Fondo Pluriennale Vincolato;
- Prospetto concernente la composizione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità;
- Riepilogo delle entrate per titoli e tipologie;
- Riepilogo delle spese per titoli;
- Bilancio entrate per titolo e tipologia e spese per missioni, programmi e titoli.

Si precisa, che i livelli di ulteriore dettaglio rientrano nella sfera di competenza della giunta (quanto ai macroaggregati) o dei Responsabili dei Servizi (quanto alle articolazioni di entrate e spese al livello IV del piano dei conti finanziario) e, pertanto, ai sensi degli articoli 13 e 15 del D.Lgs. 23/6/2011 n.118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42", l'unità di voto elementare da parte del Consiglio è rappresentata dalla tipologia di entrata e dal programma di spesa.

Va, altresì aggiunto, che il bilancio armonizzato, che copre un triennio (2020-2022) affianca, per quanto attiene il primo esercizio (2020), ai dati di competenza anche le previsioni di cassa, a differenza dello schema previgente, in cui i dati di cassa erano riportati solo a consuntivo, senza alcun riferimento alle previsioni. Anche nel D.U.P. i dati finanziari inerenti la prima annualità riportano, oltre la competenza, anche la cassa.

Altra novità da sottolineare per quanto attiene il Bilancio armonizzato è la presenza della voce ,in spesa, del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE); il FCDE rappresenta un vero e proprio capitolo di spesa che va a coprire, prudenzialmente, la potenziale non esigibilità sugli stanziamenti di entrata del Titolo I e del Titolo III, calcolata sulla media degli ultimi 5 anni del rapporto tra incassi ed accertamenti di ciascuna risorsa di entrata di incerta esazione.

Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. l'entità del FCDE deve essere obbligatoriamente pari almeno alle seguenti percentuali calcolate sull'importo determinato secondo l'applicazione del calcolo della media dei cinque anni:

- Anno 2020 95%;
- Anno 2021 100%;
- Anno 2022 100%

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

## Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n.4517  
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 4616 (al 31.12.2018)  
 di cui maschi n. 2269  
 femmine n. 2347  
 di cui  
 In età prescolare (0/5 anni) n.226  
 In età scuola obbligo (6/16 anni) n.476  
 n forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n.521  
 In età adulta (30/65 anni) n.2285  
 Oltre 65 anni n.1108

Nati nell'anno n. 43  
 Deceduti nell'anno n. 52  
 Saldo naturale: - 9  
 Immigrati nell'anno n. 230  
 Emigrati nell'anno n. 213  
 Saldo migratorio: + 17  
 Saldo complessivo naturale + migratorio): + 8

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 4.800 abitanti

## Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 22,64  
 Risorse idriche: laghi n. - Fiumi n. 2  
 Strade:

strade statali Km. -  
 strade provinciali Km. 18  
 strade comunali Km. 54,10  
 strade vicinali Km. 7,80  
 autostrade Km -  
 itinerari ciclopeditoni Km. 3

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido n. -  
Scuole dell'infanzia posti n. 80  
Scuole primarie posti n. 195  
Scuole secondarie di primo grado posti n.155  
Strutture residenziali per anziani n. -  
Farmacie Comunali n. -  
Depuratori acque reflue n.1  
Rete acquedotto Km. 76,30  
Aree verdi, parchi e giardini Km<sup>2</sup>. 2  
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1115  
Rete gas Km. 39,46  
Discariche rifiuti n. -...  
Mezzi operativi per gestione territorio n. 4  
Veicoli a disposizione n.3  
Altre strutture (da specificare) ...

Accordi di programma n. -

Convenzioni n. 4

- Convenzione servizio Polizia Locale con il Comune di San Secondo di Pinerolo;
- Convenzione con Comune di Pinerolo per Sportello Unico Attività Produttive;
- Convenzione con Unione Montana per O.I.V.;
- Convenzione di Segreteria con i Comuni di Bibiana e Porte;
- Convenzione per Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) con i Comuni di Luserna San Giovanni, Angrogna, Bibiana, Bobbio Pellice, Prarostino, Roletto, Rorà, San Pietro Val Lemina, San Secondo di Pinerolo, Torre Pellice e Villar Pellice.

## Le scelte dall'Amministrazione.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 10 giugno 2019 sono stati approvati gli indirizzi generali di governo per il quinquennio 2019-2024 che si riportano in sintesi nel presente documento:

## **LAVORI PUBBLICI E VIABILITA'**

- Messa in sicurezza antisismica della scuola primaria, con abbattimento e ricostruzione di parte del fabbricato
- Manutenzione straordinaria e potenziamento della rete di marciapiedi (lungo Stradale Torre Pellice e presso l'area cimitero)
- Completamento del progetto "Luoghi dell'Assedio" con riqualificazione dell'area storico-paesaggistica della collina del Castello e del Belvedere
- Realizzazione di nuove aree parcheggio a servizio delle scuole
- Manutenzione ordinaria della rete viaria mediante rifacimenti mirati dei tappetini di usura, raccolta delle acque, taglio dei cigli, potenziamento della segnaletica nelle vie minori
- Riqualificazione dell'area della Piazzetta "Molineris" lungo Via Campiglione
- Pavimentazione della strada pedonale Canal

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

- Messa in sicurezza del collegamento pedonale lungo il canale in Via Fam.Castagno
- Richiesta presso l'Agenzia Mobilità Piemontese per ottimizzare il servizio di trasporto pubblico riducendo il passaggio degli autobus in centro paese

## **MANUTENZIONE DEL TERRITORIO**

- Prevenzione del rischio idrogeologico sfruttando i fondi PMO per i comuni montani:
  - proseguimento messa in sicurezza alveo del Chiamogna in vari tratti, in particolare presso località Gioietta
  - messa in sicurezza canale comunale lungo Via Campiglione
  - interventi di prevenzione del rischio idrogeologico lungo Strada S.Caterina in località Ricun
  - miglioramento del sistema di raccolta e regimazione delle acque a Cappella Moreri (presso incrocio Cesani Marciottina-Sardegna, Strada Cioca, Strada delle Gasche, lungo Strada Cesani Sardegna)
  - messa in sicurezza tratto di Strada Cesani Marciottina
  - messa in sicurezza cigli stradali in vari punti del territorio comunale
- Prevenzione rischio di esondazione del torrente Pellice con un'attenzione costante in collaborazione con i Comuni limitrofi presso gli enti superiori di competenza a tutela della sicurezza dei residenti e dei fondi in zona Colombere, Ghiaie e Pertusio

## **FRAZIONI**

- Collaborazione con SMAT per realizzazione della nuova condotta fognaria Cappella Moreri-Camborgetti-Osasco e per il superamento dei problemi legati al ridotto funzionamento dei depuratori del capoluogo e di San Michele. Sostegno ai consorzi che intendano operare allacciamenti comuni alla fognatura
- Rinnovo della richiesta presso la Città Metropolitana di messa in sicurezza dell'incrocio sulla SP 158 presso la chiesa di Cappella Merli con eventuale posa di box dissuasori della velocità eccessiva
- Sistemazione e riqualificazione del piazzale antistante la chiesa di San Michele con messa in sicurezza del sagrato
- Installazione di panchine presso il sagrato di Cappella Moreri
- Aiuto per la creazione di nuovi consorzi stradali ed irrigui ed il mantenimento di quelli esistenti
- Manutenzione e potenziamento della rete di illuminazione pubblica nelle aree periferiche
- Interventi di manutenzione delle strade collinari e delle piste boschive

## **PATRIMONIO E LOCALI COMUNALI**

- Copertura wifi del salone polivalente e miglioramento delle sue dotazioni, anche come luogo di gestione delle emergenze di protezione civile
- Studio di fattibilità per eventuali opere di ristrutturazione e riqualificazione del cortile del municipio e dei suoi fabbricati
- partecipazione a bandi per la copertura wifi free di ulteriori spazi pubblici

- proseguimento sostituzione bacheche per le affissioni mortuarie e creazione di alcune bacheche comunali di borgo

## **URBANISTICA**

- Conclusione iter d'approvazione della variante generale di adeguamento al PAI (Piano Assetto Idrogeologico) ed informatizzazione del Piano Regolatore, recependo le istanze ammissibili già formulate dai cittadini
- Completamento aree già urbanizzate o già compromesse
- Attenzione alle esigenze delle realtà produttive ed imprenditoriali, con l'obiettivo di mantenere le opportunità di lavoro e se possibile garantirne di nuove
- Ricerca di un accordo con la proprietà per il recupero e lo sviluppo dell'area presso l'ex-consorzio agrario
- Studio di incentivi per interventi di recupero fabbricati storici o in disuso

## **AMBIENTE E AREE VERDI**

- Monitoraggio ecopunti e cestini portarifiuti, migliorandone l'accessibilità, modificando il numero di cassonetti in base alle necessità e potenziando i sistemi di videosorveglianza
- Avvio, nell'ambito del Consorzio ACEA, della sperimentazione di forme innovative di raccolta rifiuti per migliorare i risultati in termini di differenziazione
- Mantenimento e potenziamento dei servizi ambientali aggiuntivi: raccolta teli agricoli, raccolta cartoni, raccolta sfalci, raccolta a domicilio per le aziende di ristorazione e degli ingombranti per cittadini anziani
- Mantenimento dell'attività settimanale di raccolta da parte degli operai comunali dei rifiuti abbandonati o mal conferiti e di pulizia straordinaria presso i 33 ecopunti del territorio
- Promozione della raccolta differenziata e della responsabilità ambientale presso la cittadinanza e le scuole
- Promozione del risparmio energetico proseguendo la sostituzione dei punti luce con impiego di lampade a led
- Analisi delle proposte di Comunità Energetiche sovracomunali
- Cura di aree verdi e fiorite e delle rotatorie grazie alla collaborazione dei volontari e di eventuali aziende sponsor
- Studio di fattibilità per un'area adibita allo sgambamento dei cani
- Potenziamento delle attività del gruppo volontari del verde presso varie aree del territorio
- Periodiche ispezioni fitostatiche delle alberate comunali e relative potature

## **SICUREZZA, SALUTE E PROTEZIONE CIVILE**

- Potenziamento impianti di videosorveglianza e controllo del traffico con installazione di nuove videocamere e miglioramento dei loro sistemi informatici
- Collaborazione con le Forze dell'Ordine per potenziare la sicurezza dei cittadini, delle abitazioni e della circolazione stradale e per la gestione della caserma
- Collaborazione con la Squadra Protezione Civile con esercitazioni per coinvolgere la comunità e le scuole sul tema delle calamità naturali, nell'ambito del nuovo piano di protezione civile
- Adeguamento sistema di comunicazione radio per Protezione Civile, in accordo con i Comuni vicini
- Collaborazione con la Croce Verde per il servizio di trasporto presso strutture ospedaliere per cittadini meno abbienti, per la manutenzione dei defibrillatori collocati sul territorio comunale e per l'area di atterraggio notturno dell'elisoccorso
- Organizzazione eventi di promozione della salute, in collaborazione con gli enti ed i professionisti del territorio

## **CIMITERO COMUNALE**

- Costruzione di nuove cellette ossario e per urne cinerarie
- Manutenzione dei fabbricati, dei campi comuni e del roseto per la dispersione delle ceneri

## **SERVIZI ALLA PERSONA**

- Presenza attiva nel CDA della Casa di Riposo con contributo al funzionamento e supporto in seguito alla trasformazione in Fondazione, in particolare per la realizzazione del progetto di ampliamento
- Collaborazione con la Fondazione Casa Ruth per il recupero dell'edificio ex-orfanotrofio e per l'avvio del co-housing
- Uso trasparente delle risorse a disposizione per le situazioni di emergenza abitativa, con bandi pubblici per l'impiego del 5 per mille per fini sociali
- Sostegno ai nuclei familiari più in difficoltà mediante pacchi alimentari e ricerca di collaborazioni per il recupero del cibo avanzato dalla mensa scolastica
- Ottimizzazione, nel contesto del Consorzio CISS, dei servizi erogati alle fasce deboli (anziani, minori, disabili) ed adesione alle proposte regionali di cantieri di lavoro per soggetti in difficoltà
- Informazione per l'accesso alle opportunità, fornite dagli enti superiori, di sostegno al reddito per le persone in difficoltà economica temporanea e alle riduzioni di tariffe per famiglie numerose (bonus bebé, assegni di maternità, voucher scuola regionale, reddito di cittadinanza)
- Garanzia del diritto allo studio per tutti i minori, con interventi di riduzione della spesa per mensa e trasporto scolastico su base ISEE
- Attivazione a cadenza annuale di bando per agevolazioni su base ISEE sul tributo TARI

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

- Sostegno alle famiglie con figli portatori di handicap con esenzione dai pagamenti di tutti i servizi scolastici
- Supporto allo sportello di prossimità attivato dal tribunale di Torino e dal CISS per mitigare gli effetti della chiusura del tribunale di Pinerolo (affidi, tutele, curatele, amministratori di sostegno)
- Convenzione con contributo annuale alle strutture di asilo nido attive nel Comune, per ridurre la retta a carico dei residenti
- Sostegno delle attività del Comitato Anziani (gite, feste, corsi, soggiorni marini e termali...)
- Supporto all'operato dell'Avis e di associazioni e gruppi attivi per la solidarietà e nel volontariato sociale
- Partecipazione alla rete ReCoSol dei Comuni solidali che promuove attività di sviluppo agricolo presso i paesi dell'Africa
- Attivazione progetti comunali di pubblica utilità in sostituzione di pene detentive o pecuniarie
- Adesione annuale all'iniziativa benefica intercomunale "Solidalmente"

## **SCUOLE ED INFANZIA**

- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici con priorità per la sicurezza strutturale antisismica
- Attenzione alle esigenze di manutenzione ed eventuale ampliamento dei locali della scuola dell'infanzia
- Contributo annuale agli asili nido, per contenere le rette degli utenti bricherasiesi
- Ottimizzazione dei servizi di trasporto e mensa scolastica, con coinvolgimento dell'apposita Commissione
- Organizzazione di pre-scuola e dopo-scuola, in base alle richieste
- Contributo annuale all'Istituto Caffaro (infanzia, primaria e secondaria) per le attività didattiche
- Proposte all'Istituto scolastico di iniziative per ampliare l'offerta formativa (legalità, memoria storica, educazione ambientale e stradale...) in collaborazione con le associazioni
- Studio di fattibilità per il miglioramento delle attrezzature dell'area sportiva a servizio del polo scolastico
- Mantenimento e potenziamento delle attività di estate ragazzi, con la collaborazione dell'oratorio e/o di altre associazioni e l'impiego della mensa scolastica
- Completamento opere di rifacimento e messa in sicurezza dell'area giochi di P.za Giretti

## **BILANCIO E GESTIONE**

- Sviluppo di progettualità per la partecipazione a bandi al fine di continuare ad ottenere risorse per gli investimenti
- Applicazione ragionevole ed equilibrata delle aliquote comunali (TARI, TASI, IMU)
- Attivazione del servizio PagoPA per pagamenti online di tutti i servizi a gestione comunale

## **COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

- Cura dell'area mercatale e delle esigenze dei suoi operatori, iniziative a carattere fieristico o tematico, nell'ambito della Sagra dell'Uva o di altre manifestazioni
- Individuazione di forme d'incentivazione del commercio al dettaglio in centro paese

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

- Attenzione alle esigenze, in termini urbanistici e di infrastrutture, delle aziende manifatturiere ed artigianali presenti sul territorio al fine di salvaguardare e se possibile accrescere i posti di lavoro
- Convenzione con il Comune di Pinerolo per lo Sportello Unico delle Attività Produttive

## **AGRICOLTURA**

- Attenzione alle esigenze dei consorzi irrigui esistenti e di eventuale nuova creazione, al fine di usufruire al meglio della risorsa idrica anche con forme innovative ed efficienti di gestione
- Promozione dei prodotti locali mediante il coinvolgimento delle aziende interessate di vari comparti (frutticolo, viticolo, vivaistico, zootecnico, cerealicolo) e la riproposizione di eventi di "Cascine aperte"
- Riproposizione dell'annuale rassegna "Pinareulvin" per la promozione dei vini Doc pinerolese, in collaborazione con Slowfood
- Collaborazione nella creazione e promozione di BioDistretti, anche con finalità turistica e di valorizzazione del territorio
- Contributo alle attività divulgative e di ricerca di Enoteca regionale, Strada Reale dei Vini, Strada delle mele, Scuola Malva, Cifop
- Impegno presso gli enti competenti per il contenimento di unguati ed altre specie dannose per le coltivazioni
- Studio di fattibilità sulla base delle esigenze delle aziende agricole per la realizzazione di un peso pubblico in area idonea
- Attivazione di eventuali corsi per il rilascio di patentini per uso di macchinari e prodotti fitosanitari
- Collaborazione con Città Metropolitana per progetto europeo "Strada dei Vigneti Alpini"
- Collaborazione con le aziende bricherasiesi per partecipare alle rassegne "Tuttomele" e "Cavour Carne Piemontese"

## **RAGAZZI E GIOVANI**

- Impiego delle tecnologie informatiche (newsletter, social network e nuove app) per avvicinare l'amministrazione al mondo giovanile
- Attivazione progetti di alternanza scuola-lavoro per studenti bricherasiesi presso il Comune
- Prosecuzione del progetto "Consiglio Comunale dei Ragazzi"
- Riproposizione periodica dell'evento "Serata dei giovani bricherasiesi" con riconoscimenti e testimonianze dei neo-laureati e dei migliori diplomati
- Consegna della Costituzione ai neo-diciottenni
- Avvio progetti di Servizio Civile per i giovani bricherasiesi
- Cofinanziamento, tramite l'Unione dei Comuni, del progetto "Treno della Memoria" con visita ad Auschwitz per i diciottenni
- Supporto alla creazione di un gruppo giovani che promuova iniziative ludiche e culturali per i coetanei

## **MANIFESTAZIONI E TURISMO**

- Organizzazione, in collaborazione con Pro Loco e altre associazioni, dell'annuale "Sagra dell'Uva" nel contesto del "Settembre bricherasiese"

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

- Interventi per migliorare la fruizione della pista ciclabile verso Campiglione, con realizzazione di aree di sosta nell'ambito del progetto della nuova ciclovia Bricherasio-Saluzzo
- Posa segnaletica e bacheche informative sulla rete di sentieri ciclo-escursionistici in area collinare con creazione di un anello di circa 40 km (con Prarostino e S.Secondo)
- Patrocinio manifestazioni sportive, culturali e solidali proposte annualmente dalle associazioni e collaborazione logistica per la loro realizzazione
- Sviluppo delle iniziative ideate negli ultimi anni: Cinema al Castello, Piazza del Gusto, degustazioni guidate
- Inserimento di Bricherasio nel circuito provinciale degli eventi "Provincia Incantata"
- Proposta di escursioni guidate alla scoperta del patrimonio storico, agricolo e naturalistico del nostro territorio, in collaborazione con le aziende e le associazioni interessate
- Utilizzo locali dell'ufficio turistico in Piazza S.Maria in base alle esigenze delle varie manifestazioni
- Mantenimento dei rapporti con le città gemelle di Bell Ville e Chorges, a partire dal soggiorno in Francia del prossimo giugno

## **CULTURA E PATRIMONIO STORICO**

- Promozione delle attività della biblioteca e dei suoi volontari
- Valorizzazione della cultura musicale e della sua pratica, con il corso comunale triennale di orientamento musicale affidato alla Filarmonica S.Bernardino
- Collaborazione con la sezione Unitre e le associazioni culturali bricherasiesi e locali
- Organizzazione dell'annuale concerto "Suoni d'Autunno" e di altri eventi musicali
- Compartecipazione alle spese dei ragazzi bricherasiesi iscritti alla Scuola di musica della Val Pellice
- Collaborazione con le parrocchie S.Maria e S.Michele per la messa in sicurezza degli edifici di culto
- Cura per i luoghi (cippi e monumenti) e le occasioni della memoria civica nazionale, anche in collaborazione con il gruppo alpini ed i Comitati intercomunali
- Collaborazione con enti ed associazioni per la proposta di mostre e ricerche

## **SPORT**

- Potenziamento degli impianti sportivi (calcio, tennis, calcio a 5 e beach volley) gestiti dall'ASD Bricherasio-Bibiana e collaborazione per il completamento del nuovo campo per gli allenamenti ed il miglioramento dell'illuminazione
- Contributo organizzativo all'organizzazione del calendario annuale di manifestazioni ciclistiche e podistiche
- Convenzione con la scuola per consentire l'uso della palestra alle associazioni sportive in orario extrascolastico, installazione boiler negli spogliatoi femminili
- Sviluppo di progettualità e ricerca di opportunità di finanziamento per alcuni "sogni nel cassetto": la copertura della tribuna del campo sportivo, l'installazione di strutture per il fitness all'aria aperta, la realizzazione di una palestra
- Valorizzazione delle eccellenze bricherasiesi in ambito sportivo
- Ricerca di collaborazione fra scuola e società sportive per promuovere la pratica motoria in età scolare
- Sostegno per l'organizzazione delle manifestazioni bocciofile
- Manutenzione e miglioramento dei campetti sportivi pubblici di Via Giretti (basket e tennistavolo) e di San Michele (calcio) con proposta di alcuni eventi mirati
- Ricerca di collaborazione con l'ASL per la diffusione di "Gruppi di cammino" che promuovano il benessere all'aria aperta

## **PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE**

- Presenza da parte di sindaco, assessori e consiglieri e disponibilità per le istanze di ogni cittadino
- Potenziamento delle modalità di comunicazione fra cittadino e amministrazione offerte dalle tecnologie informatiche (sito internet, modulistica e segnalazioni online, newsletter, social) e creazione di una app per smartphone che funga da portale per il cittadino
- Coinvolgimento della popolazione su eventuali temi specifici e con incontri periodici di confronto amministrazione-cittadini anche nelle frazioni

## **LIVELLO SOVRACOMUNALE**

- Ruolo attivo del nostro comune nello sviluppo dell'Unione montana del Pinerolese (13 comuni)
- Proseguimento del dialogo costruttivo con i Comuni limitrofi nell'ambito della zona omogenea pinerolese e della gestione dei servizi sovracomunali (servizi ACEA, CISS, BIM)
- Convenzioni con Comuni vicini per particolari servizi o attività (segreteria comunale con Bibiana e Porte, polizia municipale con S.Secondo)

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

### **Servizi gestiti in forma diretta**

Servizio Polizia Locale  
Servizio Anagrafe, Stato Civile e Elettorale  
Servizio Tecnico - Urbanistico  
Servizio Contabilità e Tributi  
Servizio Segreteria

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

Servizi Sociali  
Servizio Polizia Convenzionata

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

=

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

Servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani  
Servizio fornitura energia elettrica per illuminazione pubblica  
Servizio trasporto scolastico  
Servizi scolastici pre/post scuola – assistenza in mensa  
Servizio mensa scuole dell'infanzia e primaria  
Servizio illuminazione pubblica

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati: -

Enti strumentali partecipati

- Consorzio Acea Pinerolese
- Consorzio Intercomunale Servizi Sociali di Pinerolo
- Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Pellice
- ATO3 – Autorità d'ambito Torinese

Società controllate: -

Società partecipate direttamente:

- Acea Pinerolese Industriale s.p.a.
- Acea Pinerolese Energia s.r.l.
- Acea Servizi Strumentali Territoriali s.r.l.
- Società Metropolitana Acque Torino s.p.a.
- Asmel Consortile Soc.Cons. a r.l.

Il piano di razionalizzazione delle partecipate è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.40 in data 16.03.2015 e con deliberazione della Giunta Comunale n.35 in data 24.03.2016 si è approvato il piano operativo di razionalizzazione delle stesse.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

La deliberazione è stata trasmessa alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ed è stata pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune.

Con deliberazione del Consiglio comunale n.29 del 28.9.2017 si è proceduto alla revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 del D.Lgs. 175/2016 come modificato dal Decreto legislativo n.100/2017.

L'esito della revisione straordinaria è stato comunicato ai sensi dell'art. 17, D.L. n. 90/2014 e s.m.i., con le modalità ex D.M. 25 Gennaio 2015 e s.m.i. e copia della deliberazione è stata inviata alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.162 del 18.12.2018 si è provveduto a prendere atto ed all'adozione della revisione ordinaria delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art.20 D.Lgs: 19.08.2016 n.175 e s.m.i. al 31.12.2017, trasmettendo il documento al Consiglio Comunale che con atto n. 13 in data 21.02.2019 ne ha approvato il contenuto.

L'esito della revisione ordinaria è stato comunicato al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento del Tesoro – ai sensi dell'ex art.20 D.Lgs. n.175/2016 e copia della deliberazione è stata inviata alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti in data 4.3.2019.

### 3 - Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 451.535,68

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2018	€ 451.535,68
Fondo cassa al 31/12/2017	€ 449.209,80
Fondo cassa al 31/12/2016	€ 379.934,71

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2018	n.-	€.-
2017	n.1	€.-
2016	n.1	€ 2,73-

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2018	84.645,75	2.646.600,55	3,20 %
2017	92.381,87	2.744.751,06	3,37 %
2016	100.520,30	2.755.864,80	3,65 %

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2018	-
2017	-
2016	-

## 4 - Gestione delle risorse umane

### Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	1	1	
Cat.D1	2	2	
Cat.C	11	11	
Cat.B3	2	2	
Cat.B1	1	1	
Cat.A	-	-	
<b>TOTALE</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	

Numero dipendenti in servizio al 31/12

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2018	17	668.692,37	28,90%
2017	17	638.105,66	25,95%
2016	18	674.291,27	27,49%
2015	19	694.827,15	28,21%
2014	19	702.512,62	27,77%

Con atto della Giunta Comunale n. 149 del 28.11.2018 si è provveduto all'approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2019-2020-2021, alla revisione della dotazione organica ed alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale.

Nel corso del 2019 si provvederà all'approvazione del Piano per il triennio 2020-2021-2022.

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della Legge 296/2006, introdotto dall'art.3 del D.L.90/2014, è pari ad €. 680.072,35(Questionario Consuntivo 2014 del revisore del Conto).

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

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

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

La Legge di bilancio 2019 (n.145 del 30.12.2018) sancisce il superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e, più in generale, delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio, imposte agli Enti Locali da un ventennio.

Dal 2019 gli Enti Locali possono utilizzare in modo pieno sia il Fondo pluriennale vincolato di entrata sia l'avanzo di amministrazione ai fini dell'equilibrio di bilancio; pertanto il vincolo di finanza pubblica coinciderà con gli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile: gli enti saranno considerati in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo.

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

## **PARTE SECONDA**

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

## A) ENTRATE

### Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate ad un sostanziale mantenimento del gettito eventualmente incrementato dall'aumento dell'imponibile a seguito dell'attività di recupero dell'evasione dei tributi comunali; eventuali incrementi tributari saranno necessariamente adottati in caso di riduzione del Fondo di Solidarietà Comunale e/o incremento di spese che non siano compensate da riduzioni.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse saranno, come già ora, destinate alle fasce più deboli della popolazione.

Le politiche tariffarie dovranno prevedere un andamento simile a quello delle entrate tributarie evitando, ove possibile, incrementi a carico dell'utenza e favorendo, con tariffe inferiori, le situazioni più difficili. .

### 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 dovrà attivare tutte i possibili canali per ottenere finanziamenti da parte degli Enti superiori (Città Metropolitana, Regione, Stato) in quanto le risorse dell'Ente (in particolare gli oneri da concessioni ad edificare) risultano in calo nel corso degli anni. L'art.1 comma 107 della Legge n.145 del 30.12.2018 "Legge di bilancio 2019" assegna un contributo di €. 50.000,00 per i Comuni con popolazione compresa tra i 2.000 ed i 5.000 abitanti destinato alla realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale.

E' auspicabile che tale norma venga riproposta anche per gli esercizi 2020 e seguenti (anche con importi più elevati) per permettere interventi di investimento sul patrimonio comunale

Il comma 122 della Legge di bilancio 2019 prevede l'istituzione presso il Ministero dell'Economia e Finanze (M.E.F.) di un fondo destinato al rilancio degli investimenti degli enti territoriali a decorrere dal 2019 e sino al 2034

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

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non intende assumere mutui per non incrementare la quota di spesa corrente, salvo impossibilità a finanziare con altri mezzi gli investimenti che si intenderanno realizzare.

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

<i>TITOLO</i>	<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO</i>		<i>PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO</i>	<i>ANNO 2020</i>	<i>ANNO 2021</i>	<i>ANNO 2022</i>
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		previsione di competenza	78.191,42	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		previsione di competenza	417.854,50	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsione di competenza	0,00	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	451.535,68	0,00		
TITOLO 1 :	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	494.932,04	previsione di competenza	2.169.069,64	2.221.647,94	2.221.848,22	2.221.848,22
TITOLO 2 :	Trasferimenti correnti	21.276,66	previsione di competenza	2.726.199,34	2.716.579,98		
TITOLO 3 :	Entrate extratributarie	44.264,59	previsione di competenza	74.016,74	71.021,74	65.423,00	65.423,00
TITOLO 4 :	Entrate in conto capitale	312.144,92	previsione di competenza	110.771,04	92.298,40		
TITOLO 5 :	Entrate da riduzione di attività finanziarie	41.563,37	previsione di competenza	452.990,00	397.745,00	402.745,00	402.745,00
TITOLO 6 :	Accensione prestiti	0,00	previsione di competenza	500.913,80	442.009,59		
TITOLO 7 :	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	2.231.188,20	100.000,00	100.000,00	100.000,00
TITOLO 9 :	Entrate per conto terzi e partite di giro	121.953,15	previsione di competenza	2.533.300,95	412.144,92		
	TOTALE TITOLI	1.036.134,73	previsione di competenza	6.273.914,58	4.137.064,68	4.136.666,22	4.136.666,22
	TOTALE GENERALE ENTRATE	1.036.134,73	previsione di competenza	7.271.620,86	5.173.199,41	4.136.666,22	4.136.666,22
			previsione di cassa	6.769.960,50	4.137.064,68	4.136.666,22	4.136.666,22
			previsione di cassa	7.723.156,54	5.173.199,41		

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 DI SOLIDARIETA' COMUNALE*

*Analisi Entrate: Trasferimenti Correnti*

*Analisi Entrate: Politica tariffaria*

*PROVENTI SERVIZI  
 PROVENTI BENI DELL'ENTE  
 PROVENTI DIVERSI*

*Analisi Entrate: Entrate in c/capitale*

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

*CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI  
ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI  
ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE*

*Analisi Entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie*

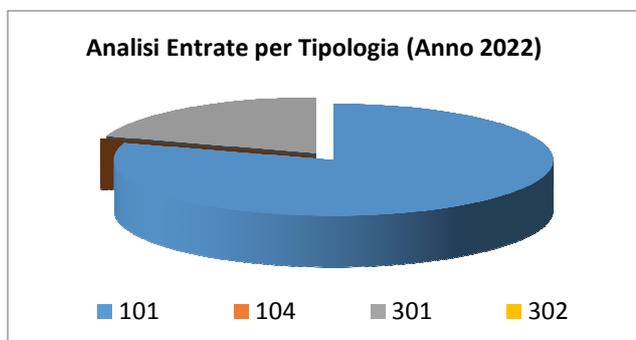
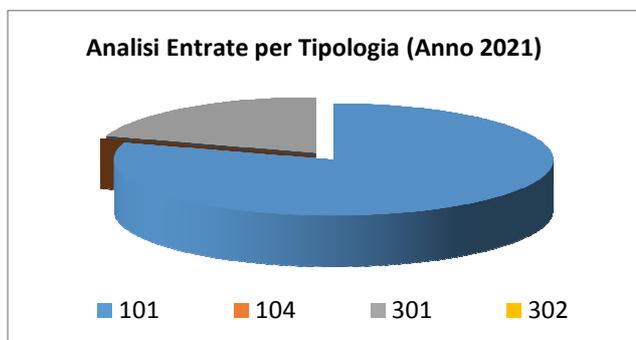
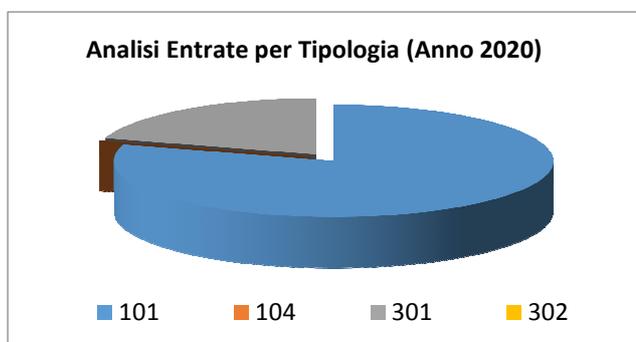
*Analisi Entrate: Entrate da accensione di prestiti*

*Analisi Entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere*

*Analisi Entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro*

## *Analisi entrate: Politica Fiscale*

<i>Tipologia</i>			<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>
101	Imposte tasse e proventi assimilati	comp	1.770.000,00	1.775.000,00	1.775.000,00
		cassa	2.106.808,36		
104	Compartecipazioni di tributi	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	comp	451.647,94	446.848,22	446.848,22
		cassa	609.771,62		
302	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
<b>TOTALI TITOLO</b>		comp	<b>2.221.647,94</b>	<b>2.221.848,22</b>	<b>2.221.848,22</b>
		cassa	<b>2.716.579,98</b>		



*IUC: IMU – TASI - TARI*

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

L'impegno nell'erogare i servizi alla collettività richiede la disponibilità di risorse adeguate ai compiti che la società affida all'ente locale. Questi mezzi possono provenire dallo Stato oppure, in un'ottica tesa al decentramento, direttamente dal territorio servito. Più ricchezza resta nel territorio che la produce e maggiore è il ricorso al concetto di federalismo fiscale; più incisiva è la redistribuzione di questa ricchezza verso zone meno prosperose, maggiore è il ricorso alla solidarietà sociale. Negli ultimi anni, con il crescere dell'autonomia finanziaria, si è cercato di dare più forza all'autonomia impositiva. L'ente è orientato verso una politica di gestione dei tributi che garantisca un gettito adeguato al proprio fabbisogno tenendo conto dei principi di equità contributiva e solidarietà sociale.

Per quanto riguarda la concreta modalità di accertamento delle entrate tributarie, i criteri che portano a giudicare positivamente il lavoro del Comune sono la capacità di contrastare l'evasione e quella di riscuotere il credito con rapidità. Questi comportamenti sono un preciso indice di giustizia contributiva ed allo stesso tempo, denotano lo sforzo dell'Amministrazione teso ad aumentare la solidità del bilancio, condizione anch'essa irrinunciabile

### IUC - IMU

La aliquote IMU sono state adottate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 27.05.2015 e confermate anche per l'anno 2019 nelle seguenti percentuali:

- Abitazione principale e relative pertinenze (solo categorie A/1, A/8; A/9): 4,00 per mille;
- Aliquota ordinaria: 10,60 per mille;
- Terreni Agricoli: esenti in quanto Comune Montano
- Detrazione per abitazione principale (solo categorie A/1, A/8, A/9) Euro 200,00

A decorrere dal 2016 l'art. 1, comma 10 lettera a) e b) della Legge 28.12.2015 n. 208 ha apportato delle modifiche alle disposizioni inerenti il comodato d'uso gratuito a parenti in linea retta entro il primo grado (escluse categorie A/1-A/8-A/9) a condizione che sia utilizzata da questi come abitazione principale, con contratto di comodato registrato e che il comodante possieda un solo immobile (ad uso abitativo) in Italia, nonché risieda anagraficamente e dimori abitualmente nel Comune in cui è situato l'immobile in comodato; il beneficio si applica anche nel caso in cui il comodante, oltre all'immobile concesso in comodato, possieda nello stesso Comune un altro immobile adibito ad abitazione principale, ad eccezione delle unità abitative classificate nelle categorie catastali A1, A8, A9; in tal caso vi è il beneficio della riduzione del 50% della base imponibile ed applicazione dell'aliquota del 7,60 per mille.

Ai fini della disposizione prevista dall'art.1 comma 10 lettera a) e b), il soggetto passivo attesta il possesso dei suddetti requisiti nel Modello di Dichiarazione di cui all'art.9, comma 6, del D.Lgs. 14.03.2011, n.23.

A decorrere dal 2019 la Legge di bilancio (art.1, comma 1092) estende la riduzione del 50% della base imponibile Imu, prevista dalla legge per le abitazioni concesse in comodato d'uso a parenti in linea retta, anche al coniuge del comodatario, in caso di morte di quest'ultimo in presenza di figli minori.

Sono inoltre previste le riduzioni di legge per gli immobili storici e per gli immobili inagibili (base imponibile ridotta del 50%).

Per l'anno 2020 si prevede il mantenimento delle aliquote ad oggi in vigore.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

### IUC - TASI

L'aliquota TASI è stata stabilita con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 27.05.2015 nella misura complessiva dell'1,50 per mille per le abitazioni principale e relative pertinenze (escluse categorie A/1, A/8 e A/9), dell'1,00 per mille per i fabbricati rurali strumentali, con una percentuale del 70% a carico del proprietario e del 30% a carico dell'utilizzatore e dell' 1,50 per mille per i fabbricati costruiti e destinati dalle imprese costruttrici alla vendita fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati.

A decorrere dal 2016 la Tasi non è più dovuta per le abitazioni principali e relative pertinenze (ad esclusione degli immobili in categoria A/1-A/8 e A/9) secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 28.12.2015 n. 208.

Anche per l'anno 2019 sono state confermate le aliquote in vigore relativamente ai fabbricati rurali strumentali (1,00 per mille) e per i fabbricati costruiti e destinati dalle imprese costruttrici alla vendita sino al permanere di tale condizione ed in ogni caso non locati (1,50 per mille).

Per l'anno 2020 si prevede il mantenimento delle aliquote ad oggi in vigore.

### IUC - TARI

Il Piano Finanziario della Tari 2019 è stato approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 21.02.2019 e prevede la copertura integrale dei costi del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani; per l'anno 2020 lo stesso verrà approvato nella seduta consiliare di approvazione del bilancio di previsione 2020-2021-2022 .

---

### *ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF*

L'addizionale comunale Irpef è stata variata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 14.06.2012 portando l'aliquota alla percentuale dello 0,70% con una soglia di esenzione per tutti i contribuenti con un reddito annuo complessivo inferiore ad €. 7.500; tale aliquota è stata confermata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 6.8.2013 e da tale anno è rimasta invariata..

L'aliquota per l'esercizio 2020 verrà presumibilmente confermata; l'aliquota massima è fissata allo 0,80% e l'eventuale adeguamento delle aliquote verrà deliberato nel caso di necessità di reperire ulteriori risorse necessarie alla copertura di spese correnti.

---

### *IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'*

*Le aliquote dell'imposta comunale sulla pubblicità sono state deliberata dalla Giunta Comunale in data 23/02/1994 con deliberazione n.72.*

**RISCOSSIONE COATTIVA**

*La riscossione coattiva è stata affidata con determinazione dell'Ufficio Ragioneria n.57 in data 27.10.2016, registrata al n. 341 in data 31.10.2016 del Registro Generale alla società Abaco s.p.a. con sede a Padova – Via F.lli Cervi n.6 – Concessionario della Riscossione -*

---

Previsione attività di recupero evasione tributaria

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

	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
ICI/IMU	25.000,00	25.000,00	25.000,00
TASI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TARSU/TARES	=	=	=
ALTRE	=	=	=

**T.O.S.A.P.**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 13.12.1996 si è provveduto a determinare le tariffe relative alla Tosap sia permanente che temporanea.

---

**DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI**

**Con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 in data 23.02.1994 è stata approvata la tariffa sul diritto sulle pubbliche affissioni.**

---

**FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE**

La previsione di gettito delle voci di fondo di solidarietà 2019 sono state previste secondo quanto pubblicato sul sito del Ministero dell'Interno – Finanza Locale.

Eventuali variazioni agli importi del fondo per l'esercizio 2020 verranno previste nel documento contabile.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

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

Responsabile IUC - ICI - IMU – TASI : Revellino Roberto;

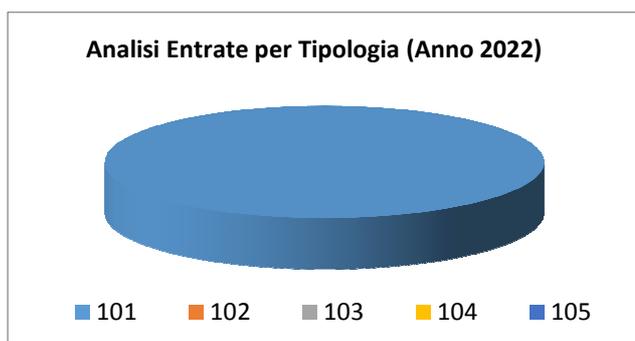
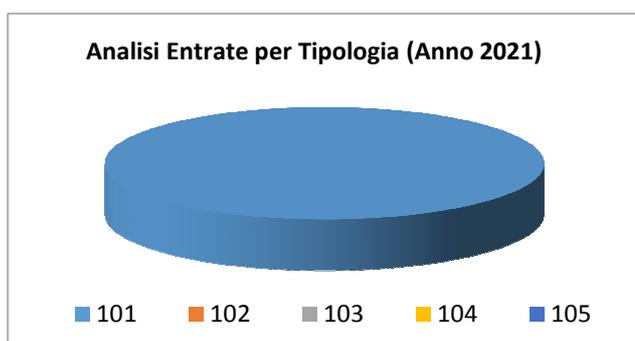
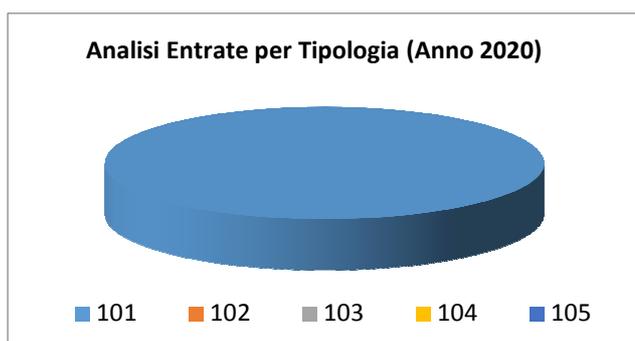
Responsabile TARSU-TARES-TARI: Revellino Roberto;

Responsabile Tassa occupazione spazi: Bolla Claudio;

Responsabile Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni: Revellino Roberto.

*Analisi entrate: Trasferimenti correnti*

Tipologia			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	comp	71.021,74	65.423,00	65.423,00
		cassa	92.298,40		
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		
<b>TOTALI TITOLO</b>		comp	<b>71.021,74</b>	<b>65.423,00</b>	<b>65.423,00</b>
		cassa	<b>92.298,40</b>		



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

I trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e della Città Metropolitana affluiscono nel bilancio e sono destinati al finanziamento di funzioni proprie dell'ente.

In seguito alla progressiva introduzione delle norme sul federalismo fiscale, il percorso delineato dal legislatore comporta l'abbandono di questo sistema che viene ad essere sostituito con forme di finanziamento fondate sul reperimento di entrate di stretta pertinenza locale.

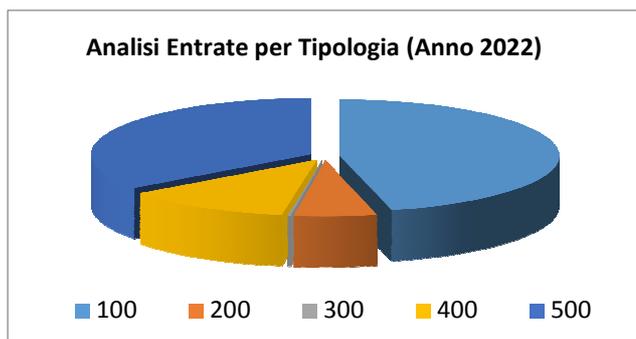
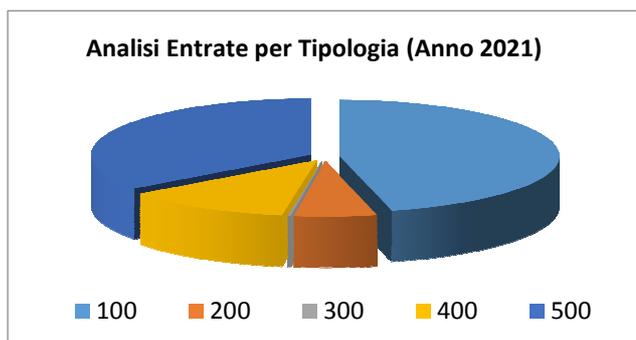
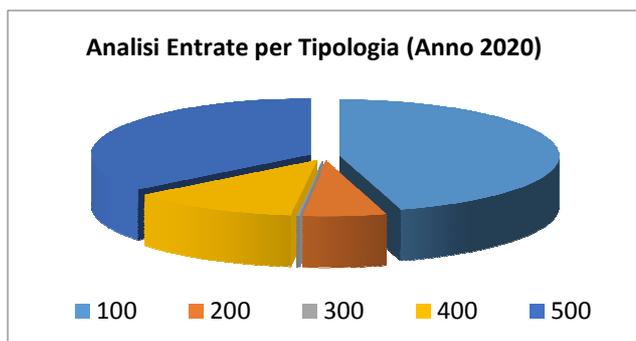
La norma prevede infatti la soppressione dei trasferimenti statali e regionali diretti al finanziamento delle spese.

Le entrate derivanti da trasferimenti correnti sono stanziare ed iscritte in bilancio in base ad atti e/o previsioni stimate sulla base di valori indicati nei precedenti esercizi, ed in particolare:

- La quota di contributi non fiscalizzati dello Stato iscritta in bilancio è di importo che riprende il dato consuntivo dell'esercizio precedente (€.17.500,00) ed è relativa alla quota di minori introiti da addizionale irpef a seguito dell'introduzione della normativa in materia di cedolare secca, del trasferimento per il mancato incasso Imu dei cosiddetti immobili merce esclusi dal pagamento dell'imposta a decorrere dal secondo semestre 2014 e dal ristoro ai Comuni della perdita di gettito a seguito della rideterminazione delle rendite dei fabbricati di categoria "D";
- La somma di €. 7.905,00 è relativa alla quota interessi e capitale del mutuo per la sistemazione dei marciapiedi rimborsata dalla Regione Piemonte;
- La Regione ai sensi della L.R. 11/2012 rimborsa al Comune una quota della spesa del personale trasferito dalle Comunità Montane (€.6.838,00 nel 2020 e 2021 ed €. 5.603,00 nel 2022);
- E' previsto l'introito della somma di €. 1.000,00 dalla convenzione con il Comune di san Secondo di Pinerolo per lo svolgimento del servizio di polizia;
- E' previsto il contributo dello Stato in conto interessi sui mutui assunti nel 2015 per l'importo di €. 2.473,74 sino al 2020;
- Sono previsti contributi regionali ai sensi delle Leggi 448/1998 e 488/1999 per fornitura gratuita libri di testo (€. 4.000,00);
- E' previsto il trasferimento da parte del Comune di Luserna, quale ente capofila, di fondi regionali per il sostegno alla locazione di cui alla L.R. 431/1998 (€. 8.000,00);
- E' previsto il contributo dello Stato a parziale copertura delle spese sostenute per il servizio mensa degli insegnanti delle scuole materna, elementare e media (€. 8.600,00);
- E' previsto il rimborso ISTAT per indagini statistiche (€ 1.000,00);
- E' previsto il contributo regionale per i Corsi triennali di orientamento musicale di €. 3.125,00 per gli anni 2020 e 2021;
- E' previsto il contributo della Città Metropolitana per il servizio di trasporto alunni disabili agli istituti secondari di secondo grado (€.10.380,00);

*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	181.102,00	186.102,00	186.102,00
		cassa	218.597,67		
200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	comp	24.500,00	24.500,00	24.500,00
		cassa	26.768,81		
300	Interessi attivi	comp	880,00	880,00	880,00
		cassa	880,00		
400	Altre entrate da redditi da capitale	comp	49.500,00	49.500,00	49.500,00
		cassa	49.500,00		
500	Rimborsi e altre entrate correnti	comp	141.763,00	141.763,00	141.763,00
		cassa	146.263,11		
<b>TOTALI TITOLO</b>		comp	<b>397.745,00</b>	<b>402.745,00</b>	<b>402.745,00</b>
		cassa	<b>442.009,59</b>		



Questo genere di entrate è una significativa fonte di finanziamento del bilancio, reperita con mezzi propri e ottenuta con l'applicazione di tariffe a tutta una serie di prestazioni rese ai singoli cittadini. Si tratta di servizi a domanda individuale, istituzionali e produttivi. Le altre risorse che confluiscono in questo comparto sono i proventi dei beni in affitto, gli utili ed i dividendi delle partecipazioni ed altre entrate minori. Il Comune, nel momento in cui pianifica l'attività per l'anno successivo, sceglie la propria politica tariffaria ed individua la percentuale di copertura del costo dei servizi a domanda individuale che sarà finanziata con tariffe ed altre entrate specifiche.

L'Amministrazione rende così noto alla collettività l'entità del costo che tutti saranno chiamati a coprire per rendere possibile l'erogazione di certi servizi: il cittadino, però, non è obbligato ad utilizzare questo tipo di prestazioni, ma se ne usufruisce deve pagare il corrispettivo richiesto.

### *PROVENTI SERVIZI*

Tra i proventi per i servizi pubblici trovano allocazione i proventi per i servizi scolastici quali il trasporto per alunni della scuola primaria, il pre e post scuola infanzia, elementari e medie (non attivato per l'anno scolastico 2018/2019) ed il servizio di assistenza in mensa per gli alunni delle scuole medie ed elementari.

Altri proventi da servizi pubblici sono quelli relativi al peso pubblico, ai servizi cimiteriali, all'utilizzo del salone polivalente, dei locali dell'ex scuola della frazione Cappella Merli, della palestra comunale, dei locali refettori scolastici ubicati nell'immobile adibito a scuola media.

---

### *PROVENTI BENI DELL'ENTE*

Per quanto riguarda i fitti attivi l'ente ha in corso i seguenti contratti:

- 
- Contratto di locazione con le Poste Italiane con canone di locazione annuo a decorrere dal 1.3.2016 di €. 10.100,45.
  - Contratto di locazione con la Prefettura di Torino per la Caserma carabinieri stipulato in data 23.12.1998 della durata di anni sei, rinnovato tacitamente, al canone annuo di €. 5.193,16..
  - Contratto di locazione con il Comparto Alpino To1 per la locazione dell'immobile in Strada Alliaudi n. 1 stipulato in data 20.1.2014, con decorrenza 19.1.2013, della durata di anni quattro, rinnovato per ulteriori quattro anni, al canone annuo di €. 4.560,00 con scomputo delle spese sostenute dal Comparto Alpino To1 per interventi di manutenzione straordinaria sull'edificio.
  - Contratto agrario con scadenza 10 novembre 2019 per un appezzamento di proprietà comunale – Fg. 23 mappale n.747 – per l'importo di €. 250,00 annui con scomputo dell'intero importo dovuto per l'esecuzione a carico dell'affittuario di opere di pulizia di appezzamenti di proprietà comunale.
  -
-

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

Fra i proventi di beni dell'ente sono iscritti in base al trend storico di incasso i proventi per concessioni cimiteriali; le tariffe attualmente in vigore sono state stabilite con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 9.2.2015.

Sono altresì iscritti i proventi derivanti dall'approvazione del piano di affrancazione dei livelli derivanti da terre civiche a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 22.09.2015 (canoni annuali).

---

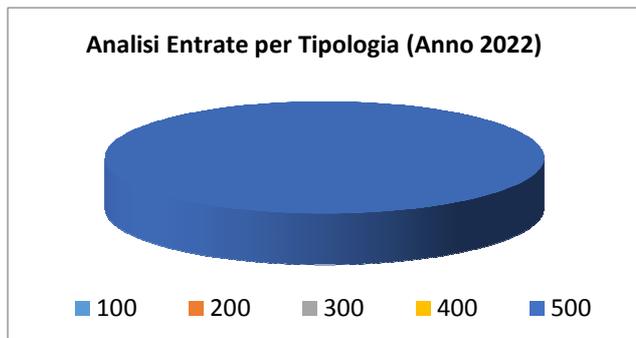
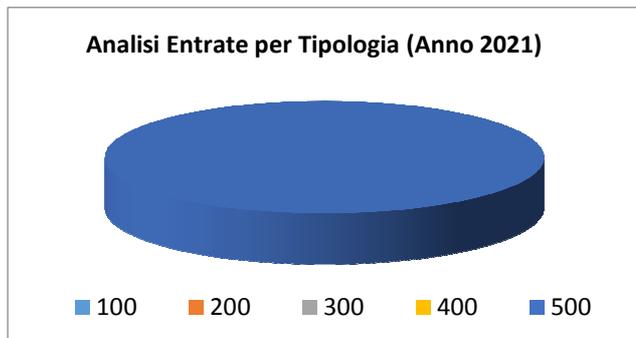
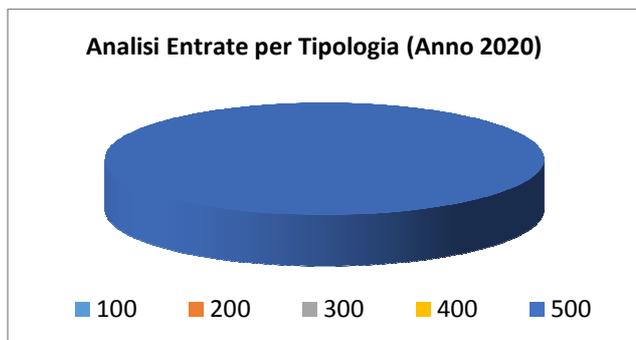
### *PROVENTI DIVERSI*

Fra i proventi diversi trovano allocazione i rimborsi di spese diverse, i proventi per sovracani concessioni derivazioni d'acqua da parte del Bacino Imbrifero Montano del Pellice, i canoni per utilizzo reti gas da parte di DGN srl, il rimborso delle rate dei mutui del servizio idrico integrato da parte della SMAT spa di Torino e altre entrate di minore rilevanza.

---

*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	0,00	0,00	0,00
		cassa	300.125,68		
300	Altri trasferimenti in conto capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	12.019,24		
400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
500	Altre entrate in conto capitale	comp	100.000,00	100.000,00	100.000,00
		cassa	100.000,00		
<b>TOTALI TITOLO</b>		comp	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
		cassa	<b>412.144,92</b>		



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

### CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

Il contributo relativo agli interventi di adeguamento alle norme antisismiche della scuola elementare del capoluogo è stato iscritto nel bilancio di previsione anno 2019.

Ai sensi dell'art.1, comma 107, della Legge di bilancio 2019 è stato assegnato l'importo di €. 50.000,00 per interventi di messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale mentre ai sensi dell'art.30, comma 2, lettera a) del D.L. 30/04/2019, n.34 è stato assegnato un contributo di €. 50.000,00 per la realizzazione di progetti relativi ad investimenti nel campo dell'efficientamento energetico e dello sviluppo territoriale sostenibile a favore di Comuni con popolazione inferiore o uguale a 5.000 abitanti.

Si auspica che nel triennio 2020-2022 sia possibile reperire risorse da enti sovracomunali per interventi manutentivi straordinari delle infrastrutture comunali.

---

### ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI

L'entrata da alienazioni beni materiali e immateriali rispecchia i contenuti del Piano delle alienazioni previste per il triennio 2019-2021 di cui alla deliberazione consiliare n.4 in data 21.02.2019 confermata con deliberazione Giunta Comunale n.91 in data 15.07.2019; attualmente non sono previste entrate per tali fattispecie.

### ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE

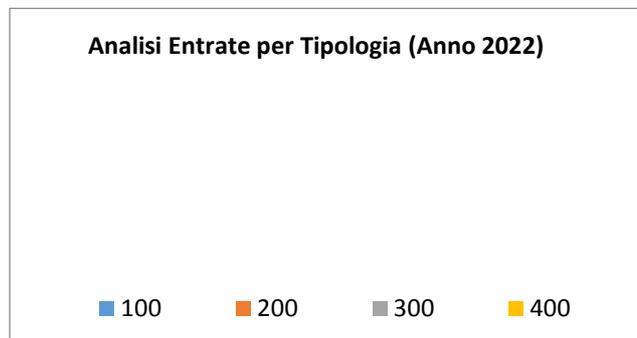
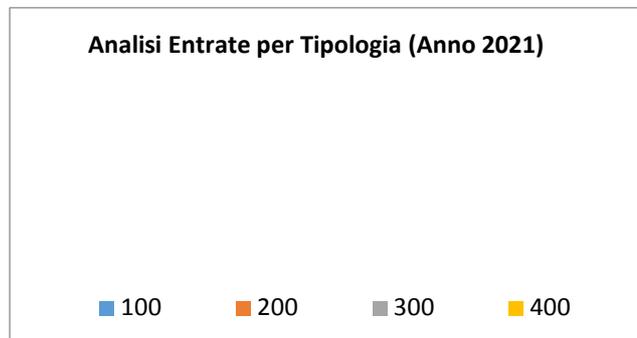
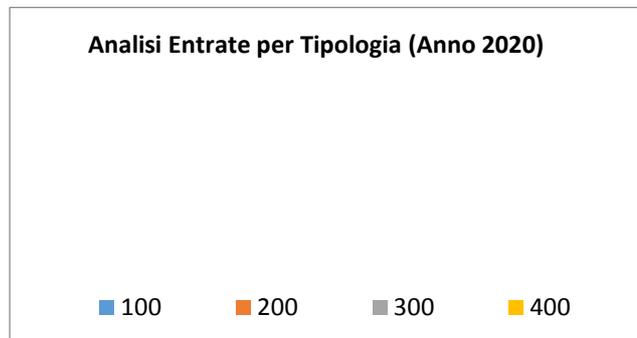
In questa tipologia di entrata rientrano i proventi da concessioni edilizie, costo costruzione e monetizzazione aree a standard.

---

<i>Oneri di Urbanizzazione</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
Parte Corrente	0,000	0,00	0,00
Investimenti	100.000,00	100.000,00	100.000,00

*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	0,00		
400	Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	41.563,37		
<b>TOTALI TITOLO</b>		comp	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		cassa	<b>41.563,37</b>		



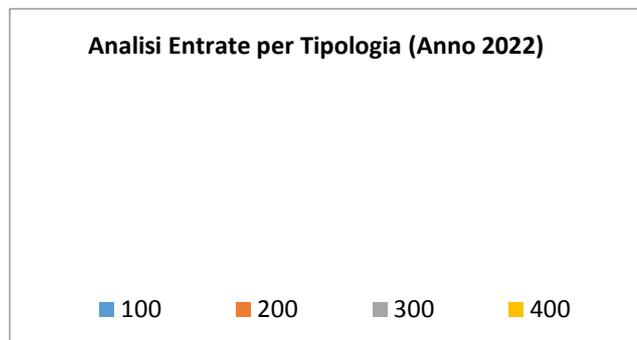
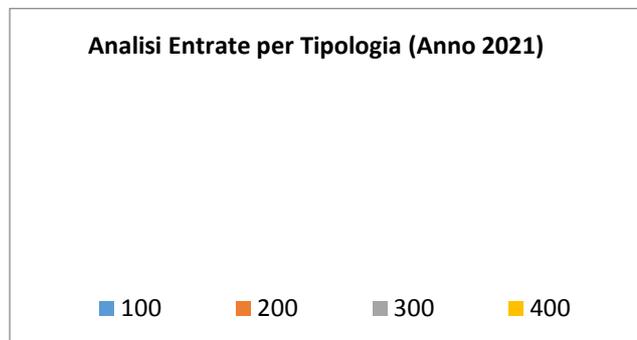
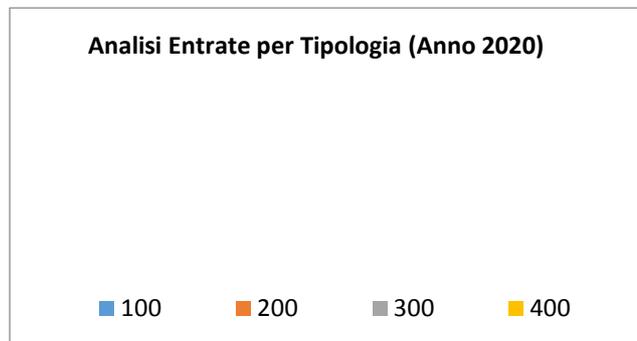
## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022**

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. Questo è il motivo per cui in Titolo 5 e in titolo 6 troviamo esposti gli stessi importi che, nel primo caso esprimono i prelievi dal conto di deposito bancario (titolo 5) e nel secondo caso (Titolo 6) esprimono la vera e propria accensione di prestito.

Non è previsto il ricorso all'indebitamento nel triennio in questione..

***Analisi entrate: Entrate da accensione di prestiti***

<b>Tipologia</b>			<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
100	Emissione di titoli obbligazionari	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Accensione Prestiti a breve termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
300	Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
400	Altre forme di indebitamento	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
<b>TOTALI TITOLO</b>		comp	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		cassa	<b>0,00</b>		



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

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

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

Nel corso del triennio non è previsto il ricorso all'indebitamento.

***Analisi entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere***

<i>Tipologia</i>			<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>
100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	comp	500.000,00	500.000,00	500.000,00
		cassa	500.000,00		
	<b>TOTALI TITOLO</b>	comp	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>
		cassa	<b>500.000,00</b>		

Le entrate del titolo VII riportano l'importo delle entrate derivanti da Anticipazione di Tesoreria del Tesoriere Comunale.

L'importo massimo dell'anticipazione di Tesoreria per l'anno 2020 è quello risultante dal seguente prospetto:

Entrate correnti accertate nel penultimo anno precedente - Anno 2018:

TITOLO 1 - Entrate tributarie	€.	2.198.992,15
TITOLO 2 – Trasferimenti correnti	€.	76.891,39
TITOLO 3 – Entrate extratributarie	€.	370.717,01
<b>Totale entrate correnti</b>	€.	<b>2.646.600,55</b>

Limite 3/12 delle entrate correnti (1) €.

661.650,14

L'anticipazione di tesoreria verrà attivata solo in caso di assoluta necessità cosa che negli ultimi esercizi è avvenuta per un periodo di tempo assai limitato e per importi minimi che non hanno comportato esborsi finanziari significativi alle casse comunali.

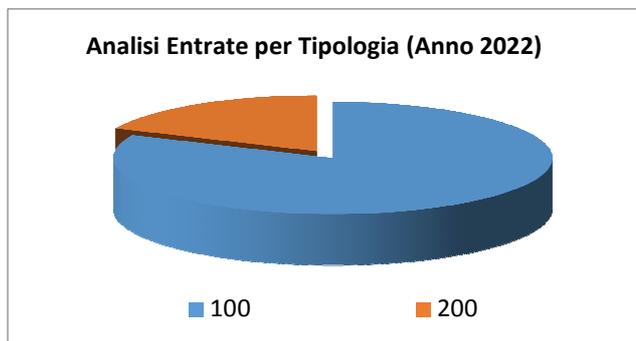
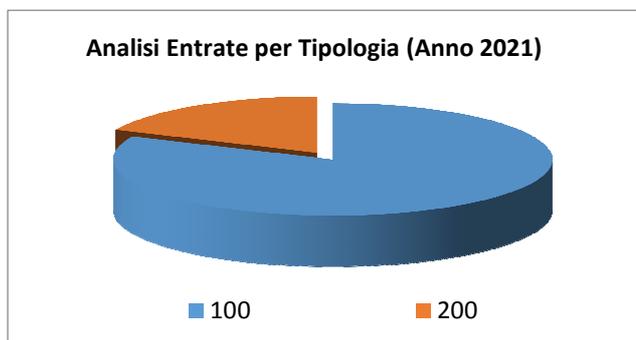
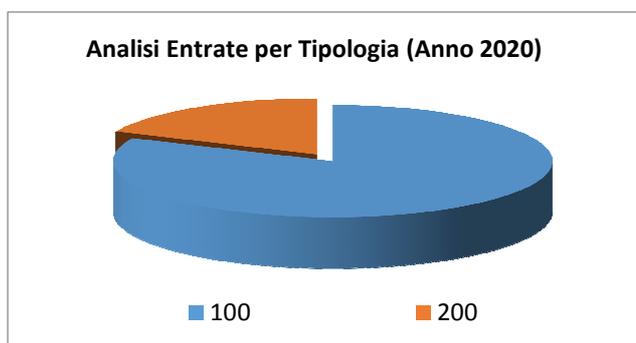
In via prudenziale sono state inserite €.

L'importo massimo dell'anticipazione di Tesoreria è stato deliberato con atto della Giunta Comunale n. 159 del 13.12.2018, a tutt'oggi non utilizzata.

(1) Il limite è stato fissato a 4/12 per il 2019 (art.1 comma 906 Legge n.145 del 30.12.2018).

*Analisi entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro*

7			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
100	Entrate per partite di giro	comp	691.650,00	691.650,00	691.650,00
		cassa	810.821,53		
200	Entrate per conto terzi	comp	155.000,00	155.000,00	155.000,00
		cassa	157.781,62		
	<b>TOTALI TITOLO</b>	comp	<b>846.650,00</b>	<b>846.650,00</b>	<b>846.650,00</b>
		cassa	<b>968.603,15</b>		



**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022**

Descrizione capitolo	Stanziamiento Anno 2020	Stanziamiento Anno 2021	Stanziamiento Anno 2022
RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	70.000,00	70.000,00	70.000,00
RITENUTE ERARIALI	182.000,00	182.000,00	182.000,00
ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	14.500,00	14.500,00	14.500,00
INTROITO IVA SPLIT PAYMENT	220.000,00	220.000,00	220.000,00
REINTEGRO INCASSI VINCOLATI	100.000,00	100.000,00	100.000,00
DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI	100.000,00	100.000,00	100.000,00
RIMBORSO ANTICIPAZIONI FONDI ECONOMALI	4.150,00	4.150,00	4.150,00
DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
RIMBORSO SPESE SERVIZI CONTO TERZI	80.000,00	80.000,00	80.000,00
DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
TRIBUTO T.E.F.A. SPETTANTE A CITTA' METROPOLITANA	30.000,00	30.000,00	30.000,00
RESTITUZIONE SOMME PER SPESE NON ANDATE A BUON FINE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
CORRISPETTIVO PER RILASCIO CARTA IDENTITA' ELETTRONICA E	10.000,00	10.000,00	10.000,00

## B) SPESE

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

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle entrate correnti.

### Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale 2019-2021, è stata adottata la deliberazione G.C. n. 149 del 28.11.2018 che si riporta integralmente in calce:

omissis...

#### LA GIUNTA COMUNALE

Udito l'intervento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale sottoscritto, quale Responsabile di alcuni Servizi Comunali, nonché in rappresentanza dei dipendenti comunali, incaricati dal Sindaco medesimo quali titolari di "posizione organizzativa" (in assenza di dirigenti, in servizio presso il Comune qui intestato), ex decreto sindacale n. 17 del 03.10.2018;

**PRESO ATTO CHE:**

- L'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968;
- A norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata della spesa di personale;
- A norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento delle spese in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- Ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- Secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D. L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

RICHIAMATO altresì l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio nonché della relativa spesa (nell'ambito del Piano, le Amministrazioni Pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale);

VISTO l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. N. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

VISTO il Decreto in data 08/05/2018 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 18A05008, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana n. 159 in data 27/07/2018, in base al quale occorre predisporre la Programmazione qui in oggetto (per gli EE.LL., con Deliberazione della Giunta Comunale), che conterrà "il Piano dei fabbisogni di personale" (PTFP) per il triennio a venire (da inserire quale parte indispensabile del predisponendo Documento Unico di Programmazione, Bilancio 2019, triennio economico e finanziario 2019/2021), su indicazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa del Comune qui intestato (quali vertici dei "Settori" organizzativi, in cui sono ripartiti i Servizi e gli Uffici del Comune di Bricherasio);

DATO ATTO che, nel documento ministeriale di cui sopra, constatato il "superamento" del tradizionale concetto di "dotazione organica" imposto dall'art.6 del D.Lgs. 165/2001 (in base alle modificazioni a quest'ultimo apportate dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017), il Ministro afferma che *"la nuova visione, introdotta dal D.Lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale PTFP"*;

CONSIDERATO, quindi, che le suddette "effettive esigenze" sono desunte dal Sindaco, riscontrando – per il Comune qui intestato – le attività svolte (e da svolgersi nel triennio a venire) presso gli uffici ad esso appartenenti (che dovrà essere confermata, nel corso dell'anno quale apposito "progetto" di attività ex art.17, (CCNL 01/04/1999), con l'ausilio della rilevazione dei "carichi di attività" in capo ai singoli dipendenti, la quale dovrà essere svolta da ognuno di essi a consuntivo per l'anno 2018, così da tradurre poi tali "attività" in una – per quanto possibile – pianificazione di quelle che devono proseguire nel tempo, di quelle cessate o che cesseranno nel triennio, nonché di quelle "nuove" da realizzarsi o da re istituire).

RICORDATO, altresì, che alla "pianificazione delle attività" presso le Aree di Attività (interessate dalla programmazione 2019, di seguito formulata), presumibilmente da svolgersi nel prossimo triennio finanziario (menzionata nel capoverso precedente), il Sindaco ha aggiunto una propria valutazione delle professionalità necessarie (o maggiormente utili) alla migliore realizzazione delle attività medesime (sempre secondo quanto suggerito nella Circolare summenzionata), ad opera di dipendenti comunali (escludendo, quindi, le attività che non è utile – o indispensabile – realizzare con proprio personale).

VISTO il qui unito prospetto, nel quale si riassumono le esigenze del Comune qui intestato, da contemplare – per quanto possibile in base alle norme vigenti e secondo la valutazione ultima della Giunta Comunale – nel PTFP 2019/2021, conciliate tra quanto detto sopra e le disponibilità finanziarie dell'Ente.

ATTESO che:

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

- Il piano triennale deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano stesso, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- L'art. 91 del D.Lgs. 267 del 2000 prevede che *“gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie a bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”*;
- L'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165 del 2001 stabilisce che *“Le Amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale”*, mentre il comma 3 del Decreto medesimo stabilisce che *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art. 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n.95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n.135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”*.

Ricordato che le norme di settore più importanti per procedere all'assunzione di personale risultano essere:

- Art. 9 comma 1quinquies D.L. 113/2016, convertito in Legge 160/2016: *“in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione il Comune non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo”*;

- Art. 1 comma 710 della Legge 208/2005 *“ai fini del concorso al contenimento dei saldi di finanza pubblica, gli enti di cui al comma 709 devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza tra le entrate finali e le spese finali, in caso di violazione l'ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, per qualsivoglia tipologia contrattuale”*;

- Art. 9 comma 3 bis D.L. 185/2008, convertito in Legge 2 del 2009: rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti, la P.A. che risulti inadempiente non può procedere ad assunzioni sino al permanere dell'adempimento;

- Art. 1 comma 557 quater legge 296/2006: il limite tetto di spesa della cat. I-personale da rispettare per gli EE.LL. corrisponde alla media della spesa del triennio 2011/2013 (ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014, gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni del personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione);

CONSIDERATO che, in applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto del Ministero dell'Interno del 10.04.2017, per il triennio 2017/2019 il rapporto medio popolazione/dipendenti per i comuni da 3.000 a 4.999 abitanti è di 1/150 (limite di spesa per il personale da non superare, per gli Enti in dissesto finanziario), risultando quindi un numero massimo possibile di dipendenti per il Comune di Bricherasio (qualora si trovasse nella condizione di dover rispettare detto Decreto) di n. 30 unità contro le attuali n. 18 in servizio, su totali 21, previsti nell'ultima dotazione organica approvata;

RICHIAMATA la Deliberazione di G.C. n. 57 del 14.05.2018 di approvazione della Dotazione Organica dell'Ente;

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

ATTESO che con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 05/02/2018 è stata accertata l'assenza di personale in eccedenza o in soprannumero per l'anno 2018;

CONSIDERATA la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, allo stato di fatto, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

CONSIDERATI inoltre i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 35, comma 4, D.Lgs. n. 165/2001 come da ultimo modificato con D.Lgs. 25 Maggio 2017, n. 75 "4. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4 ....";

VISTO l'art. 3, comma 5, del D. L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014, e s.m.i., il quale prevede che per gli anni 2019/2021 è possibile procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente;

CONSIDERATO che nell'anno 2018 si sono verificate le seguenti cessazioni a tempo indeterminato:

n. 1 cessazione di personale dipendente di categoria "C" presso l'Ufficio Tecnico nel mese di agosto;

n. 1 dipendente di personale dipendente di categoria "C" a tempo parziale (88,88%) presso l'Ufficio Anagrafe (dal 27.12.2018 ultimo giorno di lavoro presso questo Ente);

CONSIDERATO che nell'anno 2020 potenzialmente è prevista n. 1 cessazione mentre non sono previste cessazioni nel 2021;

CONSIDERATA la necessità di prevedere per il triennio 2019-2020-2021, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, le sostituzioni di personale cessato e/o che si prevede cesserà nel triennio di riferimento;

DATO ATTO che in sostituzione del personale cessato all'Ufficio Anagrafe, il nuovo assunto presterà servizio a tempo pieno ed indeterminato, essendo il posto in dotazione organica così previsto mentre la dipendente cessata svolgeva attività a tempo parziale (88,88%) in quanto, al momento dell'assunzione (01.06.2017), l'Ente poteva coprire per nuove assunzioni la spesa massima pari al 75% del personale cessato nell'anno precedente;

RITENUTO altresì di prevedere anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale;

DATO ATTO la suddetta pianificazione non tiene conto delle cessazioni per mobilità volontaria le quali, per consolidata dottrina, vengono considerate neutre a tutti gli effetti contabili;

RICORDATO che la sostituzione del personale cessato può essere effettuata nell'esercizio finanziario successivo alla sua cessazione;

CONSIDERATO che il comma 2 bis dell'art. 30, D.Lgs. n. 165/2001, espressamente prescrive che *"le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1"*;

DATO ATTO che:

- Il Comune di Bricherasio ha conseguito un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali 2017 (+154);
- La certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali è stata inviata il 29.03.2018;

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

- Il saldo conseguito è stato superiore al 3% delle entrate finali;
- Con deliberazione di G.C. n. 24 in data 27.02.2017 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2017/2019;
- La spesa del personale rispetta i limiti posti dall'art. 1, comma 557 e s.s. della Legge 296/2006;
- Sono stati rispettati i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, rendiconto e bilancio consolidato e quelli di trasmissione dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- Il Comune di Bricherasio non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo conto consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;
- La dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

RILEVATO che l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita, con deliberazione di Giunta Comunale, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale;

RILEVATO, altresì, che le capacità assunzionali di questo Ente per gli anni 2019-2021, sono pari al 100% della spesa dei cessati in ogni anno precedente ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014;

ATTESO che:

- Le ordinarie capacità di assunzioni si determinano, ai sensi dell'art. 3 comma 5 del D. L. n. 90/2014, mediante anche il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile;
- È consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente;
- La deliberazione sezione autonomie Corte Conti n. 25/2017 ha chiarito che la quantificazione effettiva della capacità assunzionale al momento della utilizzazione va determinata tenendo conto della capacità assunzionale di competenza, calcolata applicando la percentuale di turn over utilizzabile secondo la legge vigente nell'anno in cui si procede all'assunzione e sommando a questa gli eventuali resti assunzionali; i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti ratione temporis dell'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini;

DATO ATTO che le teoriche capacità assunzionali dell'Ente per l'anno 2019 sono le seguenti:

- Resti da Cessazioni 2017 € 30.572,33 (75% del costo dei cessati)
- Cessazioni 2018 € 62.770,62 (100% delle cessazioni 2018)
- Totale € 93.342,95

RICHIAMATO il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; VISTO il parere favorevole espresso dal Revisore del Conto ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001 in data 28/11/2018 assunto al protocollo generale con il n. 12251 del\_28/11/2018;

DATO ATTO del parere favorevole concernente la regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 3 lett. b comma 1 e 2 del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012 dal Responsabile del Servizio interessato;

DATO ATTO che il Responsabile del Servizio Finanziario ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 3 lett. b comma 1 e 2 del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012;

CON VOTI unanimi e favorevoli resi nei modi e forme di Legge, esito accertato e proclamato dal Presidente

### DELIBERA

Per quanto espresso in premessa e interamente riportato nel presente deliberato:

- 1) Di approvare la revisione della dotazione organica del Comune di Bricherasio (all.A);

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

- 2) Di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021 (all. B), come segue:
- a.a.) la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, dalla L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- a.b.) nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2019/2021, nel rispetto dei vigenti vicoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, in premessa esplicitati:
- l'assunzione a tempo indeterminato delle figure in sostituzione del personale che è cessato e che presumibilmente cesserà:
    - per l'anno 2019 – n. 1 Cat. C. “Istruttore tecnico”, n. 1 Cat. C “Istruttore amministrativo”;
    - per l'anno 2020 – n. 1 Cat. B3 “Operaio specializzato”;
    - per l'anno 2021 – non sono previste nuove assunzioni.
  - l'assunzione a tempo indeterminato di ogni altra figura in sostituzione delle cessazioni di personale dal servizio, a qualsiasi titolo avvenga l'interruzione del rapporto di lavoro, che potranno verificarsi nel periodo considerato;
  - l'assunzione a tempo determinato per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale.
- Le assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:
- mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001 dando atto che tale modalità di reclutamento non incide sulla quota del turn over se effettuata tra Enti sottoposti a vincoli di assunzioni e di spesa ed in regola con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa;
  - utilizzo di valide graduatorie anche di altri Enti e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli articoli 30, comma 2-bis, e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
  - concorso pubblico, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs n. 165/2001, fatti salvi gli obblighi previsti dalla legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate mediante utilizzo di specifiche graduatorie ovvero mediante l'utilizzo di valide graduatorie per assunzione a tempo indeterminato;
- 3) Di dare atto che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra, determinata,
- Per l'anno 2019 nella spesa complessiva di € 56.880,93 considerando la retribuzione delle categorie iniziali, oltre oneri e irap, del personale d'assumere in sostituzione del personale cessato;
  - Per l'anno 2020 nella spesa complessiva di € 28.994,10 considerando la retribuzione delle categorie iniziali, oltre oneri e irap, del personale d'assumere in sostituzione del personale cessato;
  - Per l'anno 2021 nella spesa complessiva di € 00,00 considerando la retribuzione delle categorie iniziali, oltre oneri e irap, del personale d'assumere in sostituzione del personale cessato;
- rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di “pareggio di bilancio”, nonché ai 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);
- 4) Di dare atto che il tetto di spesa massimo come previsto dall'art. 1 comma 557 e s.m.i. della Legge 296/2006 ammonta ad € 680.072,35 e che il piano sopradescritto rispetta tale limite;

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

- 5) Di prevedere che l'eventuale modifica in corso d'anno delle predette assunzioni è consentita, con deliberazione di Giunta Comunale, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa del personale, qualora si verificano esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione;
- 6) Di pubblicare il presente piano triennale dei fabbisogni in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo interminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- 7) Di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

Con apposito atto deliberativo di Giunta Comunale verrà adottato il piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2020-2022 alla luce delle disposizioni contenute nel D.L. 4/2019 convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2019, n.26.

**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021**



**COMUNE DI BRICHERASIO**  
 Città Metropolitana di TORINO  
 Piazza Santa Maria n. 11 - 10060 Bricherasio  
 C.F./P.IVA 01485680019  
 Tel.0121.599332 Fax 0121.599334

Allegato B)

**PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2019/2021**

N. POSTI	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	INDIRIZZO POLITICO	DECORRENZA	NOTE
<b>ANNO 2019</b>						
1	C	Istruttore Tecnico - geometra	Tecnica - Lavori pubblici - Urbanistica	Assunzione a tempo pieno e indeterminato	dal 01.01.2019	Copertura del posto che si è reso vacante a seguito di decesso di dipendente nell'anno 2018, con le modalità consentite dalle norme vigenti e compatibilmente con le future norme di materia di assunzioni
1	C	Istruttore Amministrativo	Affari Generali - Segreteria	Assunzione a tempo pieno e indeterminato	dal 01.01.2019	Copertura del posto che si è reso vacante a seguito di cessazione dipendente nell'anno 2018, con le modalità consentite dalle norme vigenti e compatibilmente con le future norme di materia di assunzioni
<b>ANNO 2020</b>						
1	B3	Operaio Specializzato	Tecnica - Lavori pubblici - Urbanistica	Assunzione a tempo pieno e indeterminato	dal 01.01.2020	Copertura del posto che si renderà vacante a seguito di collocamento a riposo previsto nell'anno 2019, con le modalità consentite dalle norme vigenti e compatibilmente con le future norme di materia di assunzioni
<b>ANNO 2021</b>						
-	-	-	-	-	-	

Resta inteso che il Comune potrà, ove se ne ravvisi la necessità, procedere anche ad eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. L. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Si dà atto che l'attuale dotazione organica dell'ente, tenuto conto del personale in servizio al 31/12/2018 e del personale che si prevede di assumere, è definita come segue:

Aree e Servizi	Profilo professionale	Categorie	Numero posti	Posti coperti	Posti vacanti
<b>AFFARI GENERALI – SEGRETARIA</b>					
Responsabile Servizio - Affari generali- pubbliche relazioni - contenzioso - protocollo - servizi culturali - socio assistenziali - gestione delibera - determinazioni - contratti- Servizi demografici - statistici e promozionali - servizio elettorale	Istruttore amministrativo	C	4	3	1
	Esecutore amministrativo (posto al 55.55%) (Legge n. 68/1999)	B 1(3)	1	1	0
<b>ECONOMICO - FINANZIARIO – TRIBUTI</b>					
Responsabile Servizio A) - Servizio bilancio e gestione economica del personale	Funzionario capo servizio ragioneria - finanze - tributi	D 3	1	1	0
	Istruttore contabile	C	2	2 (1)	0
Servizio B) - Servizio tributi	Istruttore contabile ;	C	1	1	0
<b>AREA POLIZIA URBANA ED AMMINISTRATIVA</b>					
Responsabile Servizio A) - Servizio di polizia urbana	Responsabile Polizia Municipale	D 1	1 .	1	0
	Istruttore di polizia municipale e locale	C	1	1	0
Servizio B) - Polizia amministrativa	Agente di polizia municipale e locale	C	2**	2 (2)	0
<b>AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA</b>					
Responsabile Servizio A) - servizi tecnici	Responsabile capo servizio tecnico urbanistico	D 1*	1	1	0
	Istruttore amministrativo	C	1	1	0
Servizio B) - Servizio lavori pubblici - appalti - contratti	Istruttore tecnico - geometra	C	3***	1	1***
Servizio C) - Servizio manutenzione	Operai specializzati - coordinatori - scuolabus - necroforo	B 3	2	2	0
	Operaio manutentore - cantoniere	B 3	1***	0	1***

\*\* di cui 1 posto al 70%

\*\*\* di cui 1 posto al 50%

(1) Di cui 1 posto coperto al 70%

(2) Di cui 1 posto coperto al 60%

(3) Di cui 1 posto coperto al 55,55%

Comune di Bricherasio

(D.U.P.S. - Modello Siscom)

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

In merito alle spese per beni e servizi, da una ricognizione effettuata in relazione alle diverse aree dell'Ente, risultano acquisti di beni e servizi da inserire nel programma biennale per il periodo 2020/2021, ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 come indicato nella deliberazione della Giunta Comunale n. 92 adottata in data 15.07.2019, che si riporta integralmente in calce:  
ommiss.....

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO CHE:**

- L'art. 21 del D.lgs 18 aprile 2016 n° 50 "Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti" prevede che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatici ed in coerenza con il bilancio e le norme inerenti la programmazione economico-finanziaria;
- Il medesimo articolo, al comma 7, dispone che il programma biennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali siano pubblicati sul profilo del committente, sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio ;
- l'articolo 1, comma 424, della Legge n° 232/2016 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" ha previsto l'obbligo di approvare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi che si applica a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal D.lgs n° 267/2000 e dal D.lgs n° 118/2011;
- Il programma biennale degli acquisti e dei servizi è contenuto nel documento unico di programmazione dell'ente, predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n° 4/1 del D.lgs n° 118/2011;
- ai sensi dell'art. 170 del D.lgs 118/2011, il documento unico di programmazione dell'ente deve essere presentato al Consiglio comunale entro il 31 luglio di ciascun esercizio finanziario;

Visto il Decreto Ministeriale delle Infrastrutture e dei Trasporti 16 gennaio 2018 n° 14 "Regolamento recante procedure e schemi tipo per la redazione e 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", in vigore dal 24 marzo 2018, il quale all'art. 7 prevede le modalità di redazione, approvazione, aggiornamento e modifica del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e gli obblighi informativi e di pubblicità;

Visto che il decreto sopra citato dispone, all'art. 3, commi 14 e 15, che le amministrazioni individuano, nell'ambito della propria organizzazione, la struttura e il soggetto referente per la redazione dei programmi in questione;

Ritenuto di nominare la sig.ra Romina BRUNO FRANCO quale referente per la redazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi anni 2020-2021;

## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021**

Considerato che occorre provvedere all'approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2020/2021, in ottemperanza alle disposizioni normative precedentemente citate;

Dato Atto del parere favorevole concernente la regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 3 lett. b comma 1 e 2 del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012 dal Responsabile del Servizio interessato;

Dato Atto che il Responsabile del Servizio Finanziario ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 3 lett. b comma 1 e 2 del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012;

Visti

- Il D.lgs 50/2016 e smi;
- Il vigente Statuto comunale;

CON VOTI unanimi e favorevoli resi nei modi e forme di legge, esito accertato e proclamato dal Presidente

### **DELIBERA**

- 1) Di adottare le schede relative al programma biennale dei servizi e delle forniture per gli anni 2020/2021 che si allegano al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che, da una ricognizione effettuata risultano acquisti di forniture e servizi da inserire nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi per il periodo 2020/2021, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs 18 aprile 2016 n° 50 e s.m.i.;
- 3) Di dare atto che, ai sensi dell'art. 7 del DM del MIT n° 14/2018, il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2020-2021 sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" per almeno 30 giorni consecutivi;
- 4) Di dare atto che ai sensi dell'art. 21 comma 7 del D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, sarà pubblicato sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Osservatorio ;
- 5) Di disporre che il predetto programma venga recepito nell'ambito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale della nota di aggiornamento del DUP;



# Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

## ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI BRICHERASIO (TO)

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

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
			0,00		

Il referente del programma  
Romina BRUNO FRANCO

Note

(1) breve descrizione dei motivi

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

Relativamente alla Programmazione degli investimenti l'art.21 del D.Lgs. 51/2016 prevede che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma triennale dei lavori pubblici di importo stimato pari o superiore a 100.000,00 €, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatori, in coerenza con il bilancio e le norme inerenti la programmazione economico-finanziaria.

Relativamente al triennio 2020 - 2022 non sono previsti interventi di importo pari o superiore ad €. 100.000,00.

Con deliberazione Giunta Comunale n.93 in data 15.07.2019 si è provveduto alla “Adozione del programma triennale dei lavori pubblici 2020-2022 che si allega in calce:

omissis....

**LA GIUNTA COMUNALE**

L'art. 21 del D.lgs 18 aprile 2016 n° 50 “Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti” prevede che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma triennale dei lavori pubblici di importo stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio e le norme inerenti la programmazione economico-finanziaria;

Il programma triennale in argomento è contenuto nel DUP dell'ente, che deve essere presentato al Consiglio comunale entro il 31 luglio di ciascun esercizio finanziario e predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n° 4/1 del D.lgs n° 118/2011;

Visto che, ai sensi del comma 8, dell'art. 21, del D.lgs n° 50/2016 il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha adottato il decreto n° 14/2018 “Regolamento recante procedure e schemi tipo per la redazione e 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”,

Posto che l'art. 5 del Decreto citato dispone l'adozione dello schema del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici proposto dal Referente responsabile del programma, il quale deve essere pubblicato sul profilo del committente ed eventualmente posto in consultazione al fine di ricevere osservazioni entro 30 giorni dalla sua pubblicazione;

Visto altresì che il comma 5 dell'art. 5 citato prevede che lo schema in argomento venga approvato entro i successivi 30 giorni, a decorrere dal termine di conclusione della consultazione, ovvero 60 giorni in assenza di consultazioni;

Dato atto che nel corso del triennio 2020/2022, l'Amministrazione Comunale non prevede la realizzazione di lavori pubblici il cui valore stimato sia pari o superiore ad € 100.000,00 e di conseguenza lo schema di programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale dei lavori pubblici con riferimento al triennio 2020/2022 risultano negativi;

Preso atto che è stato predisposto lo schema del programma triennale dei lavori pubblici 2020-2022 e dell'elenco annuale dei lavori pubblici 2020 da parte del Responsabile dell'area tecnica in qualità di referente responsabile del programma, che vengono allegati e risultano negativi;

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Considerato che occorre comunque provvedere all'adozione dello schema in ottemperanza alle disposizioni normative precedentemente citate e di procedere alla sua pubblicazione sul profilo del committente e di porlo in consultazione prima della sua approvazione definitiva;

Ritenuto il suddetto schema di programma e i relativi allegati meritevoli di approvazione;

Ritenuto di adottare il suddetto schema di programma triennale dei lavori pubblici 2020-2022;

Visto il D.lgs n° 50/2016 e s.m.i;

Richiamato il decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 24/10/2014;

Dato atto del parere favorevole concernente la regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 3 lett. b comma 1 e 2 del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012 dal Responsabile del Servizio interessato

Dato atto che il Responsabile del Servizio Finanziario ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 3 lett. b comma 1 e 2 del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012;

CON VOTI unanimi e favorevoli resi nei modi e forme di legge, esito accertato e proclamato dal Presidente

### DELIBERA

6) Di adottare lo schema del programma triennale dei lavori pubblici 2020-2022, dell'elenco annuale dei lavori pubblici 2020 che risultano negativi e che si allegano al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

7) Di dare atto che il suddetto programma è adottato nel rispetto dei documenti programmatori, in coerenza con il bilancio e le norme relative alla programmazione economico-finanziaria degli enti locali e che gli appalti di lavori ivi previsti troveranno idonea copertura finanziaria nello schema di bilancio 2020/2022;

8) Di dare atto che, ai sensi dell'art. 5 comma 5, del DM del MIT n° 14/2018, il programma triennale dei lavori pubblici 2020-2022 e l'elenco annuale dei lavori pubblici 2020 saranno pubblicati all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune alla nella sezione "Amministrazione trasparente" per almeno 30 giorni consecutivi;

9) Di dare atto che ai sensi dell'art. 21 comma 7 del D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i il programma triennale dei lavori pubblici , nonché, i relativi aggiornamenti annuali saranno pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Osservatorio ;

10) Di disporre che il predetto programma venga recepito nell'ambito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale della nota di aggiornamento del DUP;

Inoltre,

con separa unanime votazione

### DELIBERA

Considerata l'urgenza di provvedere alla stipula del documento approvato , di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del T.U. n. 267/2000

# Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

## ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022

### DELL'AMMINISTRAZIONE: COMUNE DI BRICHERASIO

#### QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Anno temporale di validità del programma			Importo Totale
	Disponibilità finanziaria			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 410	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Il referente del programma  
(Romina BRUNO FRANCO)

#### Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda E e alla scheda C. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

## ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021

### DELL'AMMINISTRAZIONE: COMUNE DI BRICHERASIO

#### ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle Opere Incompiute																	
CUP (1)	Descrizione Opere	Definizione dell'Amministrazione	Stato di avanzamento dell'opera	Anno ultimo questo economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (3)	Costi sostenuti per l'attuazione dei lavori	Importo ultimo S.U.	Percentuale avanzamento lavori (4)	Cause per le quali l'opera è incompiuta	Liquori e altri finanziamenti della cassa di riserva	Stato di avanzamento ai sensi dell'art. 420 bis D.Lgs. 42/2012	Posibilità ulteriori di finanziamento dell'opera	Definizione Opere	Chiusura o Stato di completamento per la pubblicazione di altro lavoro pubblico ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Finanziamento approvato	Parte di infrastruttura di rete
codice	titolo	Tabella B.1	Tabella B.2	Anno	1999A	1999B	1999C	1999D	percentuale	Tabella B.3	B.10	Tabella B.4	B.11	Tabella B.5	B.12	B.13	B.14

#### Note

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra e è obbligato per tutti i progetti approvati dal 1 gennaio 2000.  
 (2) Importo totale affidato questo economico approvato.  
 (3) Importo totale di finanziamento dei lavori pubblici affidati progetto approvato.  
 (4) In caso di vendita forzata deve essere indicato nell'elenco di cui alla scheda C. In caso di definizione l'intervento deve essere riportato tra gli interventi del programma di cui alla scheda D.
- Tabella B.1**  
 (1) Stato di avanzamento dell'opera pubblica al completamento ed alla totale dell'opera.  
 (2) Al fine di indicare l'attuazione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi.  
 (3) Al fine di indicare l'attuazione dell'opera ai sensi degli articoli 1 e 2 del decreto legislativo 42/2012.  
 (4) Al fine di indicare l'attuazione dell'opera ai sensi degli articoli 1 e 2 del decreto legislativo 42/2012.
- Tabella B.2**  
 (1) anno.  
 (2) ragione.
- Tabella B.3**  
 (1) anno.  
 (2) anno.  
 (3) anno.  
 (4) anno.  
 (5) anno.  
 (6) anno.  
 (7) anno.  
 (8) anno.  
 (9) anno.  
 (10) anno.  
 (11) anno.  
 (12) anno.  
 (13) anno.  
 (14) anno.  
 (15) anno.  
 (16) anno.  
 (17) anno.  
 (18) anno.  
 (19) anno.  
 (20) anno.  
 (21) anno.  
 (22) anno.  
 (23) anno.  
 (24) anno.  
 (25) anno.  
 (26) anno.  
 (27) anno.  
 (28) anno.  
 (29) anno.  
 (30) anno.  
 (31) anno.  
 (32) anno.  
 (33) anno.  
 (34) anno.  
 (35) anno.  
 (36) anno.  
 (37) anno.  
 (38) anno.  
 (39) anno.  
 (40) anno.  
 (41) anno.  
 (42) anno.  
 (43) anno.  
 (44) anno.  
 (45) anno.  
 (46) anno.  
 (47) anno.  
 (48) anno.  
 (49) anno.  
 (50) anno.  
 (51) anno.  
 (52) anno.  
 (53) anno.  
 (54) anno.  
 (55) anno.  
 (56) anno.  
 (57) anno.  
 (58) anno.  
 (59) anno.  
 (60) anno.  
 (61) anno.  
 (62) anno.  
 (63) anno.  
 (64) anno.  
 (65) anno.  
 (66) anno.  
 (67) anno.  
 (68) anno.  
 (69) anno.  
 (70) anno.  
 (71) anno.  
 (72) anno.  
 (73) anno.  
 (74) anno.  
 (75) anno.  
 (76) anno.  
 (77) anno.  
 (78) anno.  
 (79) anno.  
 (80) anno.  
 (81) anno.  
 (82) anno.  
 (83) anno.  
 (84) anno.  
 (85) anno.  
 (86) anno.  
 (87) anno.  
 (88) anno.  
 (89) anno.  
 (90) anno.  
 (91) anno.  
 (92) anno.  
 (93) anno.  
 (94) anno.  
 (95) anno.  
 (96) anno.  
 (97) anno.  
 (98) anno.  
 (99) anno.  
 (100) anno.

Il referente del programma  
(Romina BRUNO FRANCO)

# Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

## ALLEGATO 1 - SCHEDE C : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE: COMUNE DI BRICHERASIO ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice attività immobiliare (1)	Riferimento CUP Intervento (2)	Riferimento CUP Opere Incompiute (3)	Descrizione immobile	Codice IMI			Localizzazione: CODICE IMI/75	Inventario immobile a stato contrattato ai sensi art.191	Inventari disponibili ai sensi art.191 comma 3	già inclusa in programma di attuazione di cui art.27 del D.Lgs.201/2011 concernente la L. 24/2011	Tipo disponibilità se immobile dellente da Opere Incompiute di cui si è disdetta l'assegnazione dell'immobile	Valore Stimato			
				Rag	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	scorsa

INIZIATIVO

Il referente del programma  
(Nome: BRUNO FIANCHI)

Nota:

- (1) Codice identificato, numero immobile e di amministrazione e anno attuazione del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito e lettera "T" nel caso in cui l'immobile è destinato all'attuazione di cui al codice CUP e progressivo di il che
- (2) Riferimento al codice CUP dell'intervento del quale il codice CUP non sia previsto obbligatoriamente, in quale la realizzazione dell'immobile è associata, non indicare alcun codice nel caso in cui il progetto è semplice attuazione
- (3) Se derivata da opere incompiute riportare il numero codice CUP

Tabella C.1

1. IM

2. IM/75

3. IM/75

Tabella C.2

1. IM

2. IM

3. IM

Tabella C.3

1. IM

2. IM

3. IM

Tabella C.4

1. IM

2. IM

3. IM

## ALLEGATO 1 - SCHEDE B - PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE: COMUNE DI BRICHERASIO ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero Intervento CUP (1)	Codice IMI (2)	Codice CUP (3)	Anno di attuazione (4)	Responsabile del procedimento (5)	Valore stimato (6)	Importo complessivo (7)	Codice IMI/75			Localizzazione codice IMI/75	Tipologia	Rete e infrastruttura Internet	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (8)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (9)					Importo complessivo (10)	Importo complessivo (11)	Importo complessivo (12)	Importo complessivo (13)
							Rag	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi di attuazione (14)	Importo complessivo (15)				

INIZIATIVO

- (1) Numero identificato, numero immobile e di amministrazione e anno attuazione del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito e lettera "T" nel caso in cui l'immobile è destinato all'attuazione di cui al codice CUP e progressivo di il che
- (2) Riferimento al codice CUP dell'intervento del quale il codice CUP non sia previsto obbligatoriamente, in quale la realizzazione dell'immobile è associata, non indicare alcun codice nel caso in cui il progetto è semplice attuazione
- (3) Se derivata da opere incompiute riportare il numero codice CUP
- (4) Anno di attuazione dell'intervento
- (5) Nome e cognome del responsabile del procedimento
- (6) Valore stimato dell'intervento in euro
- (7) Importo complessivo dell'intervento in euro
- (8) Livello di priorità dell'intervento: 1. alta, 2. media, 3. bassa
- (9) Stima dei costi dell'intervento in euro
- (10) Importo complessivo dell'intervento in euro
- (11) Importo complessivo dell'intervento in euro
- (12) Importo complessivo dell'intervento in euro
- (13) Importo complessivo dell'intervento in euro
- (14) Costi di attuazione dell'intervento in euro
- (15) Importo complessivo dell'intervento in euro
- (16) Importo complessivo dell'intervento in euro
- (17) Importo complessivo dell'intervento in euro
- (18) Importo complessivo dell'intervento in euro

Tabella C.1

1. IM

2. IM

3. IM

Tabella C.2

1. IM

2. IM

3. IM

Tabella C.3

1. IM

2. IM

3. IM

Tabella C.4

1. IM

2. IM

3. IM

## ALLEGATO 1 - SCHEDE E - PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE: COMUNE DI BRICHERASIO INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUP	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo stimato	IMPORTO INTERVENTO	Finanziamento	Livello di priorità	Categorie Intervento	Valore stimato unitario	LIVELLO DI PRIORITA' PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AMMINISTRATIVO AL QUALE SI RIFERISCE L'ELABORAZIONE DELLA PROCEDURA DI APPALTO		Importo stimato e livello di priorità di massima programmazione (7)
											codice ANIA	denominazione	

INIZIATIVO

- (1) Intervento compreso nell'elenco di massima priorità

Tabella C.1

1. IM

2. IM

3. IM

Tabella C.2

1. IM

2. IM

3. IM

Tabella C.3

1. IM

2. IM

3. IM

Tabella C.4

1. IM

2. IM

3. IM

**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:

- Realizzazione del marciapiede lungo Stradale Torre Pellice, dalla rotonda Via Daneo-Via Vittorio Emanuele II<sup>a</sup> verso Strada Caffaro con adeguamento della carreggiata e raccolta delle acque;
- Realizzazione della viabilità di collegamento della S.P. 158 con la nuova S.P. 161 bis in località Braide;
- Interventi di sostituzione ed ammodernamento corpi illuminanti sul territorio comunale;
- Interventi di messa in sicurezza e potenziamento rete di raccolta acque, realizzazione scogliere per contenimento movimenti franosi, ripristino scarpate nell'ambito dei finanziamenti P.M.O.;
- Realizzazione intervento di adeguamento alle norme antisismiche della scuola elementare del Capoluogo.

L'Amministrazione intende dare priorità d'intervento ai lavori di viabilità, compatibilmente con il rilascio delle autorizzazioni necessarie, da ultimarsi entro la primavera 2020, alla realizzazione degli interventi di efficientamento energetico su edifici comunali ed alla manutenzione straordinaria degli impianti sportivi ed aree verdi.

Relativamente all'intervento all'edificio scolastico del capoluogo si prevede la realizzazione dei lavori nel corso degli anni 2019 e 2020.

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà attenersi alle indicazioni fornite dalla Legge di bilancio 2019 (n.145 del 30.12.2018) che sancisce il superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e pertanto il vincolo di finanza pubblica coinciderà con gli equilibri finanziari disciplinati dall'armonizzazione contabile.

L'Ente sarà considerato in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata ad un'attenta verifica degli incassi e dei pagamenti onde permettere all'Ente di espletare i propri compiti istituzionali e di realizzare gli investimenti preventivati, senza il ricorso ad anticipazioni di cassa.

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

<b>Equilibrio Economico-Finanziario</b>		<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		650.000,00		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	2.690.414,68 0,00	2.690.016,22 0,00	2.690.016,22 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui:</i> - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	2.533.445,68 0,00 55.845,26	2.530.605,22 0,00 58.787,23	2.530.605,22 0,00 58.787,23
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	156.969,00 0,00	159.411,00 0,00	159.411,00 0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>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</b>				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b> <b>O=G+H+I-L+M</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento	(+)	0,00	0,00	0,00

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

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	(+)	100.000,00	100.000,00	100.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	100.000,00 0,00	100.000,00 0,00	100.000,00 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
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b> <b>Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>				

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

$W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y$		0,00	0,00	0,00
---------------------------	--	------	------	------

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

Quadratura Cassa		
Fondo di Cassa	(+)	650.000,00
Entrata	(+)	5.173.199,41
Spesa	(-)	5.808.811,00
<b>Differenza</b>	<b>=</b>	<b>14.388,41</b>

Le nuove norme di contabilità pubblica pongono come vincolo del bilancio di previsione l'equilibrio di bilancio. L'osservanza di tale principio riguarda il pareggio complessivo di competenza e l'equilibrio corrente di competenza.

L'equilibrio di bilancio comporta anche la corretta applicazione di tutti gli altri equilibri finanziari, economici e patrimoniali che sono da verificare non solo in sede di previsione, ma anche durante la gestione in modo concomitante con lo svolgersi delle operazioni di esercizio ed in sede di rendicontazione.

Il principio dell'equilibrio di bilancio quindi deve essere inteso in una versione complessiva ed analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale che ogni Pubblica Amministrazione pone strategicamente da dover realizzare nel suo continuo operare nella comunità amministrata.

A decorrere dal 1 gennaio 2016, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 9 della legge n.243/2012, attuativa dell'articolo 81 della Costituzione, è entrato in vigore anche per gli Enti Locali l'obbligo di garantire il pareggio di competenza tra entrate finali e spese finali e tra entrate correnti e spese correnti, sia in sede di previsione sia in sede di rendiconto. I bilanci dei Comuni si considerano pertanto in equilibrio quando, sia nella fase di previsione che di rendiconto registrano:

- Un saldo non negativo, in termini di competenza tra le entrate finali (primi cinque titoli del bilancio) e le spese finali (titolo primo e secondo del bilancio);
- Un saldo non negativo, in termini di competenza tra le entrate correnti (primi tre titoli del bilancio) e le spese correnti (titolo primo del bilancio), incluse le quote di capitale delle rate di ammortamento dei prestiti (titolo quarto del bilancio).

## D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Di seguito si elencano le missioni previste nel bilancio comunale. L'obiettivo comune è di utilizzare al meglio le risorse disponibili in tutti i settori in cui si svolge l'attività comunale.

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

---

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

**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.

<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Denominazione</i>		<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>
	<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	previsione di competenza	887.290,00	887.290,00	887.290,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 02	Giustizia	previsione di cassa	1.252.630,73		
		previsione di competenza	700,00	700,00	700,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	previsione di cassa	700,00		
		previsione di competenza	166.364,00	166.364,00	166.364,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	previsione di cassa	204.295,07		
		previsione di competenza	216.900,00	216.900,00	216.900,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	previsione di cassa	323.433,56		
		previsione di competenza	23.560,00	23.560,00	23.560,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	previsione di cassa	32.834,85		
		previsione di competenza	18.850,00	18.850,00	18.850,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 07	Turismo	previsione di cassa	23.264,73		
		previsione di competenza	7.100,00	7.100,00	7.100,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	previsione di cassa	11.348,62		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	previsione di cassa	100.976,46		
		previsione di competenza	552.746,00	552.746,00	552.746,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	previsione di cassa	1.033.303,84		
		previsione di competenza	354.987,00	354.987,00	354.987,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 11	Soccorso civile	previsione di cassa	783.787,14		
		previsione di competenza	2.700,00	2.700,00	2.700,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	previsione di cassa	2.700,00		
		previsione di competenza	250.820,00	250.820,00	250.820,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 13	Tutela della salute	previsione di cassa	318.282,83		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	1.600,00	1.600,00	1.600,00

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	1.781,65		
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	previsione di competenza	1.850,00	1.850,00	1.850,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	2.300,00		
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 19	Relazioni internazionali	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 20	Fondi e accantonamenti	previsione di competenza	77.962,68	82.783,22	82.783,22
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 50	Debito pubblico	previsione di competenza	226.985,00	221.766,00	221.766,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	226.985,00		
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	previsione di competenza	500.000,00	500.000,00	500.000,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	500.000,00		
Missione 99	Servizi per conto terzi	previsione di competenza	846.650,00	846.650,00	846.650,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	990.186,52		
	<b>TOTALI MISSIONI</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>4.137.064,68</b>	<b>4.136.666,22</b>	<b>4.136.666,22</b>
		<i>di cui già impegnato</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		previsione di cassa	<b>5.808.811,00</b>		
	<b>TOTALE GENERALE SPESE</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>4.137.064,68</b>	<b>4.136.666,22</b>	<b>4.136.666,22</b>
		<i>di cui già impegnato</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		previsione di cassa	<b>5.808.811,00</b>		

## 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.*

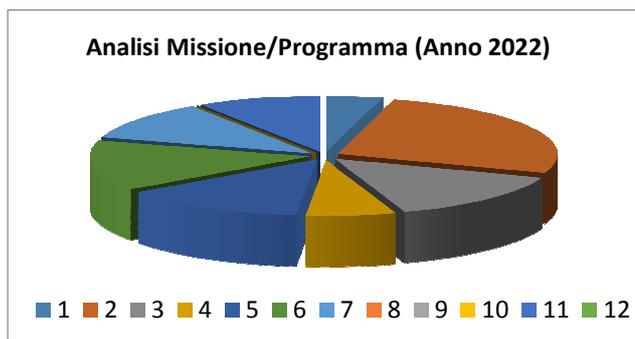
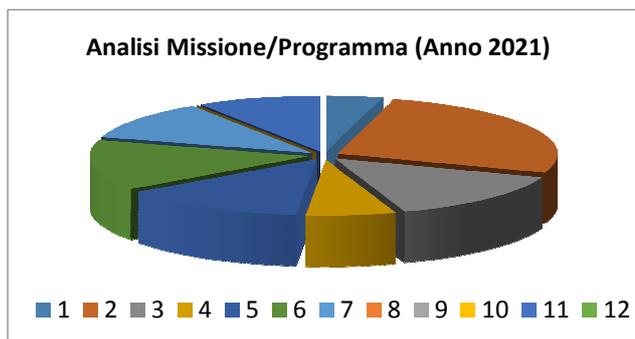
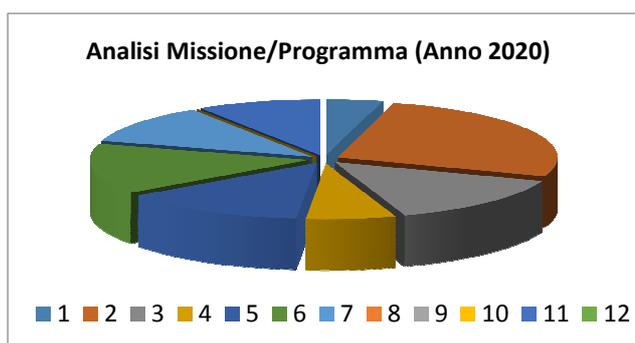
*Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”*

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	36.640,00	36.640,00	36.640,00	BOLLA Claudio, FALCO Vilma, REVELLINO Roberto, ZULLO Dott. Raffaele
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	47.671,67			
2	Segreteria generale	comp	233.732,00	233.732,00	233.732,00	FALCO Vilma, REVELLINO Roberto, ZULLO Dott. Raffaele
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	333.675,24			
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	127.961,00	127.961,00	127.961,00	REVELLINO Roberto
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	190.714,57			
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	58.694,00	58.694,00	58.694,00	REVELLINO Roberto
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	74.442,56			
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	120.400,00	120.400,00	120.400,00	FALCO Vilma, REVELLINO Roberto, ZULLO Dott. Raffaele
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	166.028,34			
6	Ufficio tecnico	comp	128.943,00	128.943,00	128.943,00	FALCO Vilma, REVELLINO Roberto
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	190.090,33			
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	99.630,00	99.630,00	99.630,00	REVELLINO Roberto, ZULLO Dott. Raffaele
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	126.207,33			
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	81.290,00	81.290,00	81.290,00	BOLLA Claudio, FALCO Vilma, REVELLINO Roberto, ZULLO Dott.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per Regioni)	<i>fpv</i>	0,00	0,00	0,00	Raffaele
		cassa	123.800,69			
		comp	0,00	0,00	0,00	
		<i>fpv</i>	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
		<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>comp</b>	<b>887.290,00</b>	<b>887.290,00</b>	
	<i>fpv</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
	cassa	<b>1.252.630,73</b>				



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 1(Organi Istituzionali, Segreteria Generale, gestione economico-finanziaria, programmazione, provveditorato, Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, gestione beni demaniali e patrimoniali, Ufficio Tecnico, elezioni e consultazioni popolari, Anagrafe e Stato Civile, statistica e sistemi informativi, Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali, Risorse umane ed altri servizi generali) si evidenziano i seguenti elementi:

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

Sono comprese nei programmi della Missione 1 tutte le funzioni inerenti il funzionamento amministrativo dell'Ente, la gestione del personale, il supporto agli organi di governo, la gestione dei servizi anagrafici, elettorale, stato civile, leva e statistica e tutte le funzioni inerenti la gestione degli adempimenti contabili, la gestione delle entrate proprie patrimoniali e tributarie, i rapporti con il Tesoriere ed i rapporti con l'utenza. Si conferma la particolare rilevanza assegnata alla gestione delle entrate proprie, che assumono una importanza sempre maggiore nell'ambito della finanza locale.

Rientrano pertanto in tale programma:

- Il rispetto dei tempi previsti dalla legge e dai regolamenti per la redazione degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni); il compimento di tutti gli atti necessari a consentire agli organi di vertice dell'ente di compiere le scelte di carattere programmatico; gli adempimenti connessi alla gestione del personale, compresa la contrattazione collettiva decentrata per la definizione del trattamento economico accessorio e per la programmazione degli sviluppi di carriera;
- L'adeguamento dei regolamenti locali alle nuove disposizioni di legge; gli adempimenti connessi alla corresponsione degli stipendi, compresa la certificazione dei redditi corrisposti, la redazione del modello 770 e tutti gli adempimenti ai fini della gestione Iva;
- La gestione delle ritenute previdenziali ed erariali del personale;
- La gestione del servizio economato per piccole spese da effettuarsi in contanti;
- La gestione dei mutui;
- L'accertamento delle entrate e l'impegno e la liquidazione delle spese di competenza del servizio;
- La gestione ed il pagamento delle utenze (luce, telefono, gas, acqua) di tutti gli immobili dell'ente;
- La riduzione dei tempi medi nell'emissione dei provvedimenti di liquidazione delle spese e dei mandati di pagamento;
- La gestione delle entrate patrimoniali, tributarie e dei proventi dei servizi e la verifica delle stesse;
- L'elaborazione di varie statistiche on-line;

Le risorse umane attualmente addette al settore sono le seguenti:

- Segretario Comunale in Convenzione con i Comuni di Bibiana e Porte (Comune di Bricherasio ente capo convenzione), Responsabile relativamente alla Gestione del Servizio Segreteria –Servizi Demografici;
- N. 1 Dipendente Categoria "C" a tempo pieno addetto ai Servizi Demografici (è in corso la procedura concorsuale per la sostituzione di un dipendente Categoria "C" cessato per dimissioni in data 27.12.2018);
- N. 1 Dipendente Categoria "B" a tempo parziale (al 55,55%) addetto al Servizio Segreteria.
- N. 1 Dipendente Categoria "D" a tempo pieno, Responsabile Servizi Finanziari e Tributi;
- N. 1 Dipendente Categoria "C" a tempo pieno addetto ai Servizi Finanziari;
- N. 1 Dipendente Categoria "C" a tempo pieno (attualmente part-time al 70%) addetto ai Servizi Finanziari;
- N. 1 Dipendente Categoria "C" a tempo pieno (attualmente part-time al 86,11% sino al 31.12.2019, salvo proroghe) addetto al Servizio Tributi.

Relativamente alla Missione 1, Programma Gestione beni demaniali ed Ufficio Tecnico, sono compresi nel programma tutti gli adempimenti connessi alla programmazione urbanistica ed alla gestione del territorio, nonché tutti i compiti istituzionali propri dell'Ente in materia di edilizia privata, compresa l'effettuazione di controlli sul territorio, a seguito del rilascio dei provvedimenti in materia di edilizia.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

Sono inoltre compresi nel programma le attività di gestione e manutenzione dei beni dell'Ente o dallo stesso locati e la gestione del personale operario dipendente.

Le risorse umane attualmente addette al settore tecnico sono le seguenti:

- N. 1 Dipendente Categoria "D" a tempo pieno, Responsabile Servizio Tecnico-Urbanistico
- N. 1 Dipendenti Categoria "C" a tempo pieno – Geometra –
- N.1 Dipendente Categoria "C" Addetto all'Ufficio Tecnico;
- N. 2 Dipendenti Categoria "B" a tempo pieno in qualità di "Operaio" (inseriti contabilmente in Missione 9 e 10 di cui uno cesserà per collocamento a riposo in data 30.09.2019);
- N. 1 Dipendente Categoria "C" "Geometra" (inserito contabilmente in Missione 10).

Le risorse strumentali da utilizzare sono:

Fiat Panda 4x4;

Autocarro destinato ai servizi tecnici utilizzati dagli operai.

Gli uffici sono dotati di software per l'elaborazione dei dati ai sensi di legge.

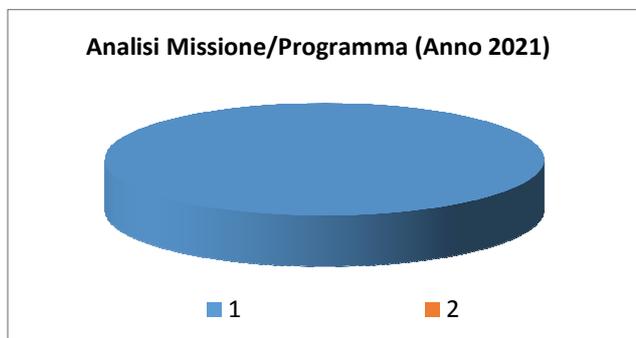
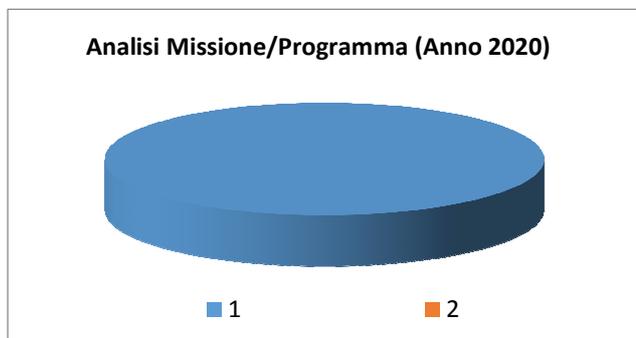
## Missione 2 - Giustizia

La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:

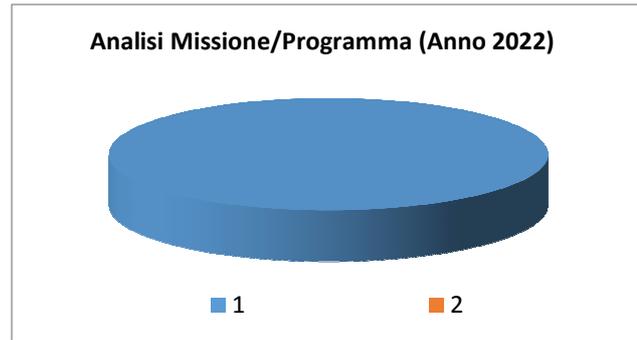
*“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”*

All’interno della Missione 2 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Uffici giudiziari	comp	700,00	700,00	700,00	FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	700,00			
2	Casa circondariale e altri servizi	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>700,00</b>	<b>700,00</b>	<b>700,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>700,00</b>			



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022



Nella Missione 02 “Giustizia” è stata inserita la somma da trasferire al Consorzio Intercomunale per i Servizi Sociali (C.I.S.S.) di Pinerolo per l’attivazione nel corso dell’esercizio dello Sportello di Prossimità.

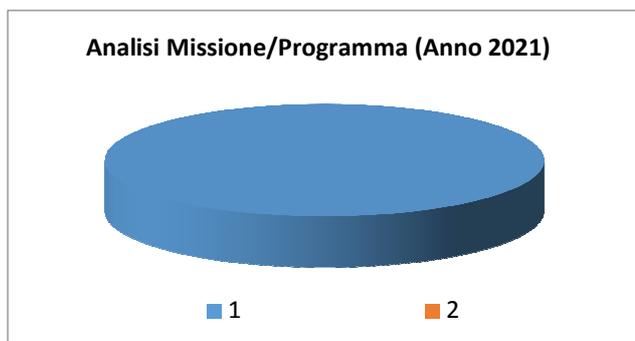
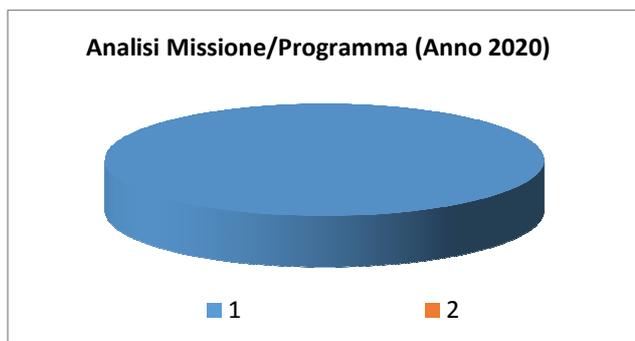
### Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

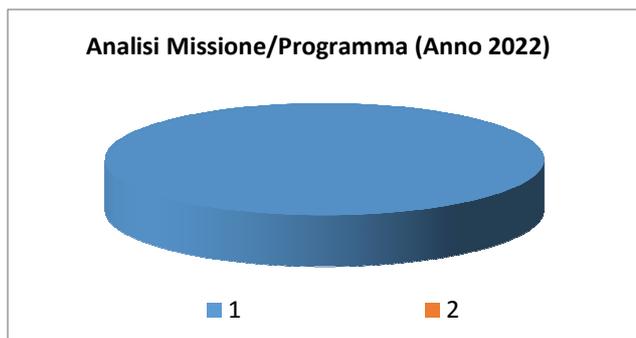
La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

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

			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Polizia locale e amministrativa	comp	166.364,00	166.364,00	166.364,00	BOLLA Claudio, REVELLINO Roberto
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	204.295,07			
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>166.364,00</b>	<b>166.364,00</b>	<b>166.364,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>204.295,07</b>			





In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 3, si evidenziano i seguenti elementi:  
sono compresi nel programma gli adempimenti connessi alla Polizia Municipale, alla Polizia Amministrativa, alle autorizzazioni commerciali e sanitarie ed ai relativi controlli, alla vigilanza sul territorio; alcuni servizi vengono svolti nell'ambito della Convenzione di Polizia in collaborazione con i Vigili del Comune di San Secondo di Pinerolo.

Nell'organico del Comune sono previsti:

- N. 1 Vigile Categoria "D" a tempo pieno, Responsabile del Servizio Polizia;
- N. 2 Vigili Categoria "C" a tempo pieno, Addetti al Servizio Polizia;
- N. 1 Vigile Categoria "C" a tempo parziale, Addetto al Servizio Polizia.

I mezzi in dotazione al Servizio Polizia sono i seguenti:

- N. 1 Fiat Punto (uso esclusivo)
- N. 1 Fiat Doblò in convenzione con il Comune di San Secondo

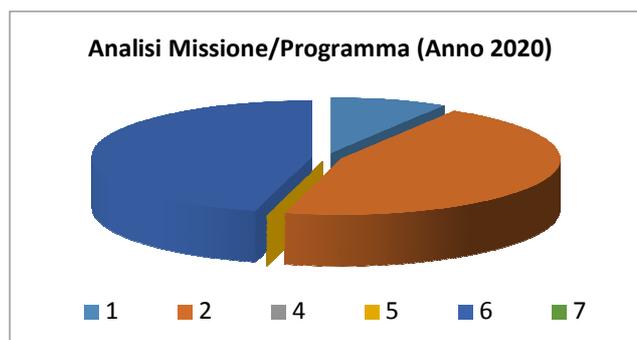
## Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

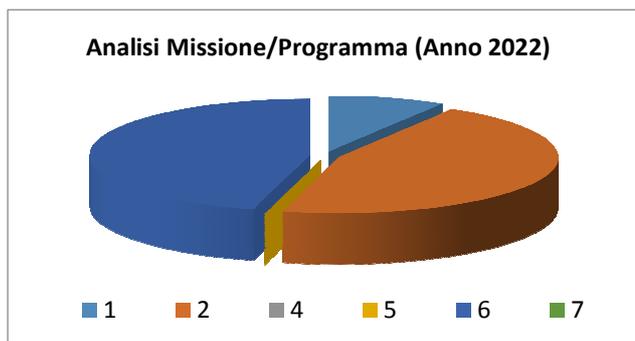
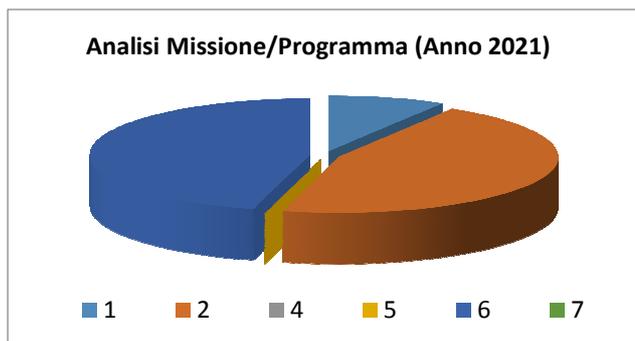
La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.”*

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	18.800,00	18.800,00	18.800,00	BRUNO-FRANCO Romina, FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	30.069,69			
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	98.500,00	98.500,00	98.500,00	BRUNO-FRANCO Romina, FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	163.947,09			
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	99.600,00	99.600,00	99.600,00	BRUNO-FRANCO Romina, FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	129.416,78			
7	Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>216.900,00</b>	<b>216.900,00</b>	<b>216.900,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>323.433,56</b>			





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

La gestione di questa missione è effettuata quasi interamente dal Servizio Segreteria, in collaborazione con i servizi finanziari relativamente alle entrate per i servizi scolastici, al servizio tecnico per quanto riguarda le manutenzioni degli edifici scolastici ed al servizio polizia relativamente al trasporto scolastico.

Sono comprese in questa missione tutte le spese per il funzionamento della scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di primo grado sia per quanto riguarda l'acquisto di beni (libri di testo alunni scuole elementari, materiale scolastico) che per le prestazioni di servizi (riscaldamento, energia elettrica, telefoniche, servizi mensa, trasporto, ecc.); sono inoltre previsti gli adempimenti connessi con il diritto allo studio.

Con determina dell'Ufficio Segreteria n. 56 del 05.10.2017 (R.G. 447 del 25/10/2017) è stato affidato il servizio di refezione periodo 01/09/2017 – 31/8/2020 per gli alunni dell'Istituto Caffaro sede di Bricherasio;

Essendo scaduto l'incarico al 30 giugno 2019, è in corso di espletamento la procedura per l'affidamento del servizio trasporto scolastico per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021.

Le risorse umane destinate alla Missione sono:

- N. 1 Dipendente Categoria "C" a tempo pieno Addetto alla Segreteria (già indicato nella Missione 1);
- N. 1 Dipendente Categoria "C" a tempo pieno "Geometra" (già indicato nella Missione 10);
- N. 1 Dipendente Categoria "D" a tempo pieno "Responsabile Servizio Polizia" (già indicato nella missione 3).

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

Mezzi strumentali:

- N. 1 Scuolabus (attualmente concesso in comodato alla Ditta che svolge il servizio di trasporto scolastico)

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

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

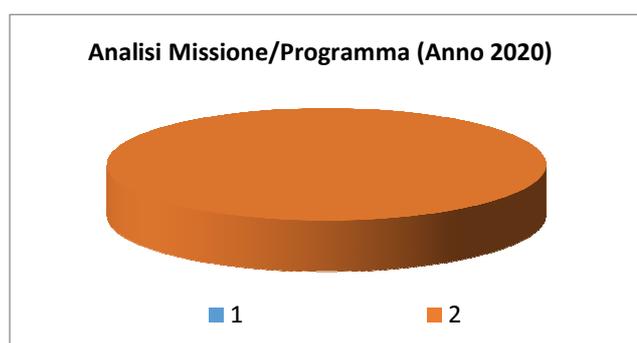
*“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico*

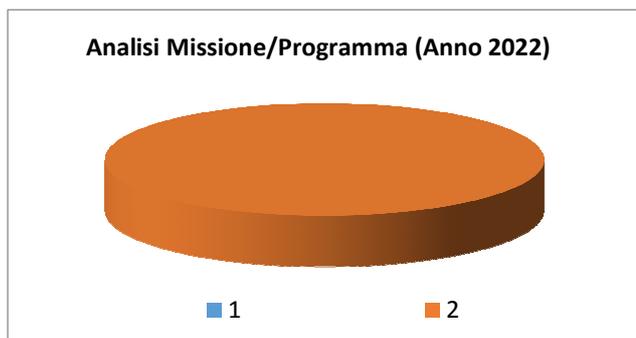
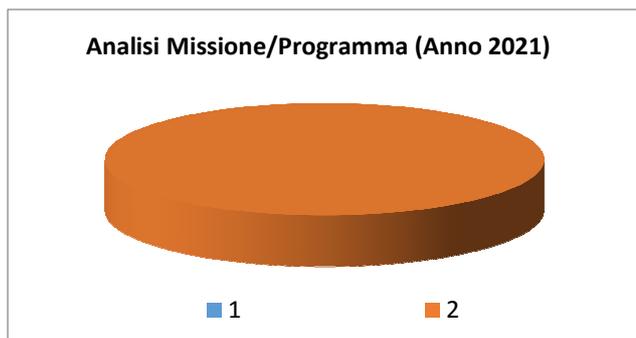
*Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.*

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

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

<i><b>Programma</b></i>			<i><b>Anno 2020</b></i>	<i><b>Anno 2021</b></i>	<i><b>Anno 2022</b></i>	<i><b>Responsabili</b></i>
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	comp	0,00	0,00	0,00	BRUNO-FRANCO Romina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	comp	23.560,00	23.560,00	23.560,00	BRUNO-FRANCO Romina, FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	32.834,85			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>23.560,00</b>	<b>23.560,00</b>	<b>23.560,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>32.834,85</b>			





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

questa missione viene gestita quasi interamente dal personale dell'ufficio segreteria (indicato nella missione 1) che si occupa anche della gestione esternalizzata della biblioteca comunale e della realizzazione dei corsi triennali di orientamento musicale, cofinanziati dalla Regione Piemonte.

Sono inoltre previste le somme per acquisto libri da destinare alla biblioteca comunale nonché il contributo erogato al Comune di Pinerolo per il Sistema Bibliotecario Pinerolese che fornisce servizi tramite il Centro Rete.

Viene inoltre incentivata la promozione di eventi culturali coinvolgendo le Associazioni presenti sul territorio.

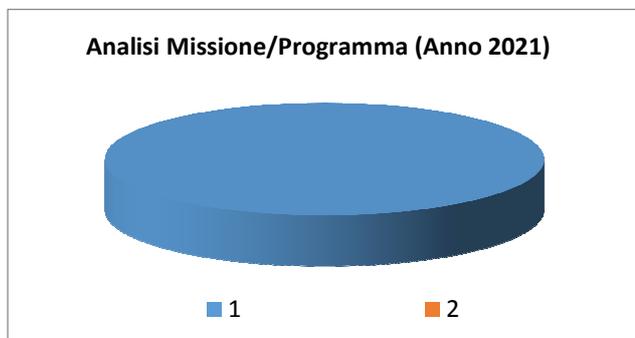
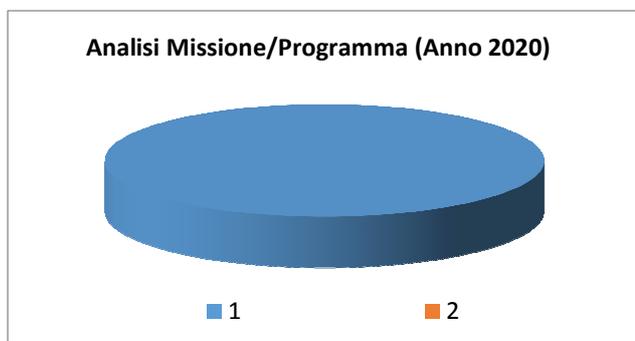
## Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

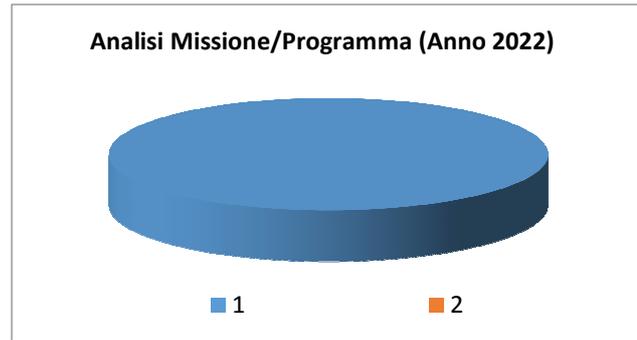
La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.”*

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	18.850,00	18.850,00	18.850,00	BRUNO-FRANCO Romina, REVELLINO Roberto, FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	23.264,73			
2	Giovani	comp	0,00	0,00	0,00	FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>18.850,00</b>	<b>18.850,00</b>	<b>18.850,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>23.264,73</b>			





In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 6, si evidenziano i seguenti elementi:

questa Missione viene gestita dal personale dell'Ufficio Demografico in collaborazione con il personale dell'Ufficio Segreteria e dell'Ufficio Tecnico. Le spese indicate sono relative alla manutenzione degli impianti sportivi comunali, alle attività di promozione sportiva che si intendono intraprendere nel corso dell'anno ed alle quote di spettanza dell'Ente per adesione a piscina di valle e spese per ammortamento mutuo palazzo del ghiaccio.

Si continuerà ad affiancare le Associazioni che lavorano per promuovere il Comune, assecondando, nel limite del possibile, le richieste.

## ***Missione 7 - Turismo***

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, 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 turismo.”*

All’interno della Missione 7 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

<i><b>Programma</b></i>			<i><b>Anno 2020</b></i>	<i><b>Anno 2021</b></i>	<i><b>Anno 2022</b></i>	<i><b>Responsabili</b></i>
1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	comp	7.100,00	7.100,00	7.100,00	BRUNO-FRANCO Romina-FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	11.348,62			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>7.100,00</b>	<b>7.100,00</b>	<b>7.100,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>11.348,62</b>			

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 7, si evidenziano i seguenti elementi:

questa missione viene quasi interamente gestita dal Servizio Segreteria ed ha il compito di promuovere lo sviluppo del turismo sul territorio in collaborazione con le Associazioni Locali a ciò deputate con manifestazioni consolidate negli anni e con nuove iniziative.

## 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	0,00	0,00	0,00	BRUNO-FRANCO Romina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	100.976,46			
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>100.976,46</b>			

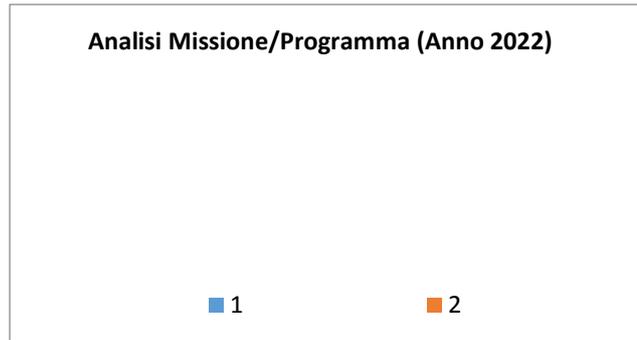
### Analisi Missione/Programma (Anno 2020)

■ 1                      ■ 2

### Analisi Missione/Programma (Anno 2021)

■ 1                      ■ 2

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 8, si evidenziano i seguenti elementi:  
le spese di cassa iscritte si riferiscono ad incarichi professionali necessari per la redazione di varianti al Piano Regolatore Comunale.

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

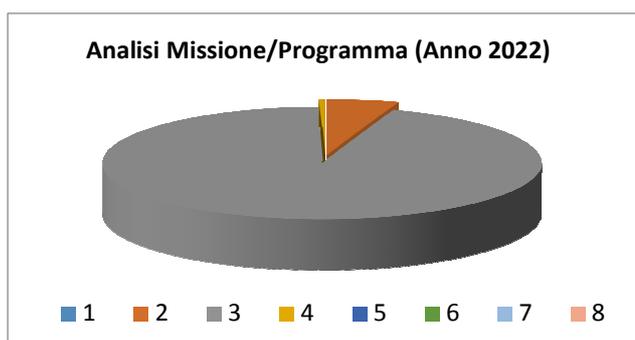
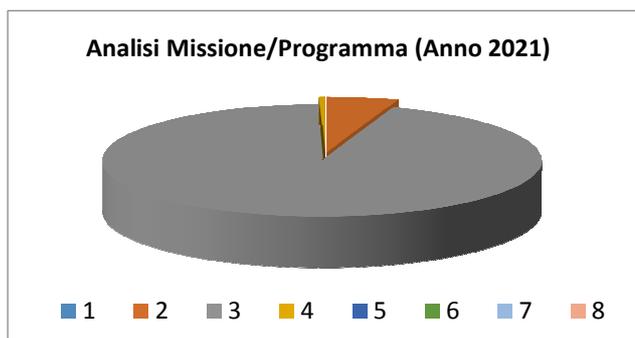
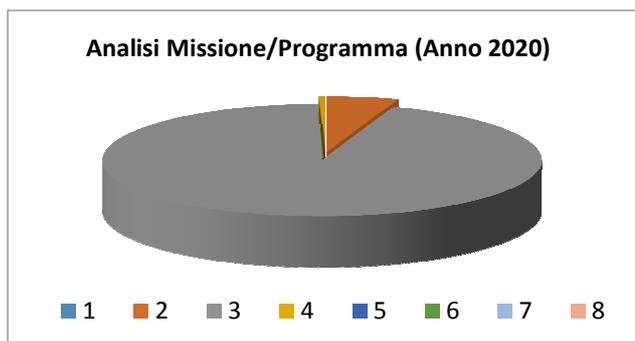
La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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:

<b>Programma</b>			<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Responsabili</b>
1	Difesa del suolo	comp	0,00	0,00	0,00	BRUNO-FRANCO Romina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	comp	29.130,00	29.130,00	29.130,00	BRUNO-FRANCO Romina, REVELLINO Roberto
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	141.676,84			
3	Rifiuti	comp	521.616,00	521.616,00	521.616,00	BOLLA Claudio, BRUNO-FRANCO Romina, REVELLINO Roberto
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	888.530,66			
4	Servizio idrico integrato	comp	2.000,00	2.000,00	2.000,00	BRUNO-FRANCO Romina, FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	3.096,34			
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>552.746,00</b>	<b>552.746,00</b>	<b>552.746,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>1.033.303,84</b>			



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 9, si evidenziano i seguenti elementi:

una parte consistente delle risorse relative alla Missione 9 è assorbita dal costo del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti che viene inserito secondo quanto previsto dal piano finanziario inviato dal Consorzio Acea Pinerolese (di cui fa parte anche il Comune di Bricherasio con una percentuale del 4,10% circa) che gestisce il servizio.

Nella missione 9 sono inserite altresì le spese dell'operatore ecologico addetto in quota parte al servizio di raccolta rifiuti abbandonati e pulizia aree comunali.

Obiettivo dell'Amministrazione è l'ottimizzazione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti attraverso la sensibilizzazione delle utenze ed il monitoraggio delle quantità conferite in ogni singolo eco-punto.

Nella missione 9 sono altresì inserite le spese per la manutenzione delle aree verdi, dei giardini pubblici con lo scopo di renderli sempre fruibili all'utenza...

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

### Risorse Umane:

- N. 1 operaio Categoria “B” a tempo pieno (iscritto in bilancio in questa Missione ma utilizzato in quota parte in altre Missioni)

### Mezzi Strumentali:

- Autocarro destinato ai servizi tecnici già indicato in Missione 1 – Servizi Tecnici -

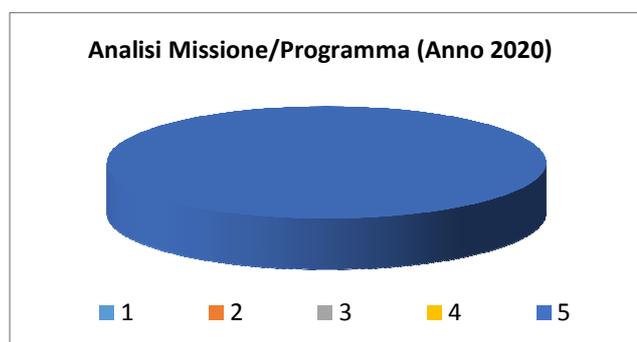
## Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

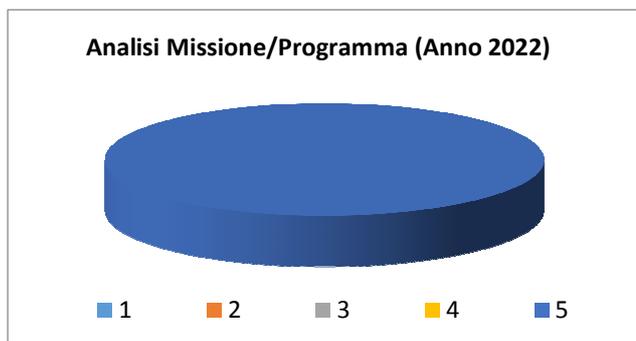
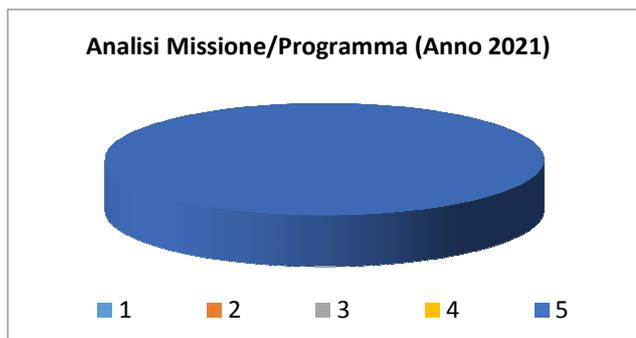
La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
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	354.987,00	354.987,00	354.987,00	BOLLA Claudio, BRUNO-FRANCO Romina, REVELLINO Roberto, FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	783.787,14			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>354.987,00</b>	<b>354.987,00</b>	<b>354.987,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>783.787,14</b>			





In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 10, si evidenziano i seguenti elementi:

Fanno parte della Missione 10 tutte le spese relative alla manutenzione delle strade sia per acquisto di beni che per prestazioni di servizi al fine di mantenere in efficienza le vie di comunicazione.

Una parte non indifferente delle risorse, chiaramente non per tutti gli anni ma in base all'andamento climatico, è assorbita dallo spazzamento e rimozione della neve essendo il Comune alquanto esteso e situato per buona parte in zona collinare.

Trovano allocazione in questa Missione anche le spese per illuminazione Pubblica che nel corso degli anni, con diverse operazioni si è cercato di ridurre.

Risorse Umane:

- N. 1 Operaio Categoria "B" a tempo pieno – (Iscritto contabilmente in questa Missione ma utilizzato anche in altre ed in particolare nella Missione 9 e nella Missione 1).
- N.1 Geometra Categoria "C" a tempo pieno – (Iscritto contabilmente in questa Missione ma utilizzato anche in altre)

Mezzi operativi:

Non vi sono attualmente mezzi operativi in dotazione.

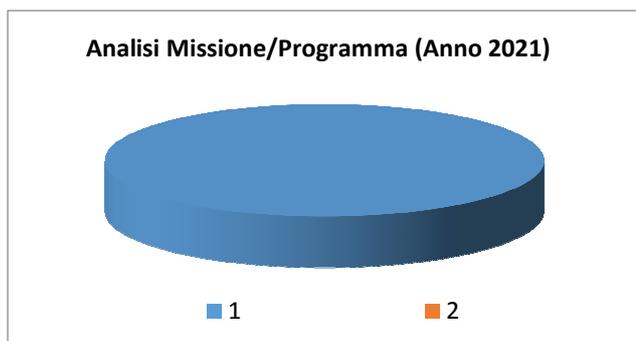
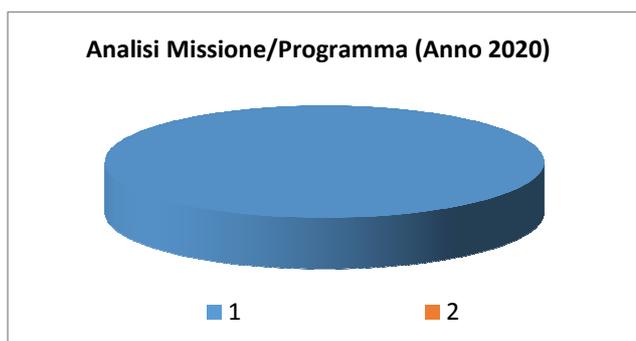
## Missione 11 - Soccorso civile

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

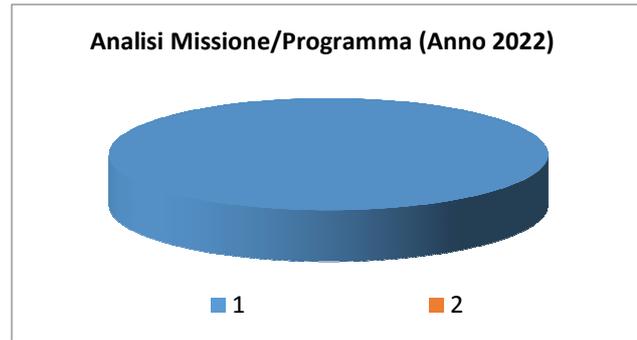
*“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso 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:

			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Sistema di protezione civile	comp	2.700,00	2.700,00	2.700,00	BOLLA Claudio, BRUNO-FRANCO Romina, FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	2.700,00			
2	Interventi a seguito di calamità naturali	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>2.700,00</b>	<b>2.700,00</b>	<b>2.700,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>2.700,00</b>			



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 11, si evidenziano i seguenti elementi:

In questa Missione sono inserite le spese per il contributo all'Associazione Antincendi Boschivi di Bricherasio che collabora con l'Amministrazione Comunale nella gestione del territorio e dell'ambiente soprattutto in relazione alle criticità improvvise e spese per pronto intervento.

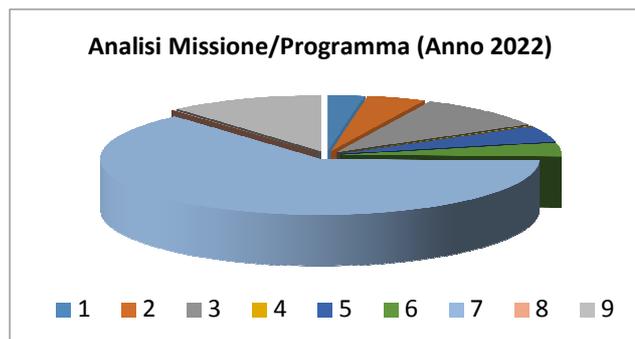
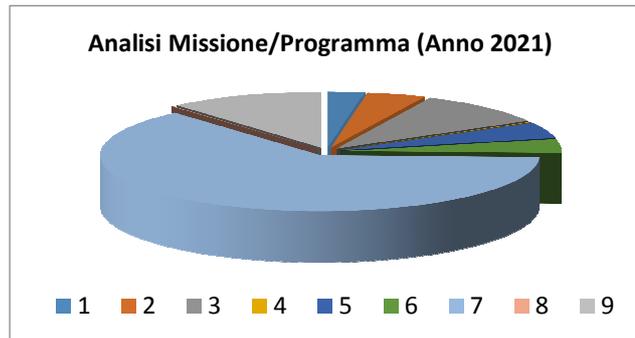
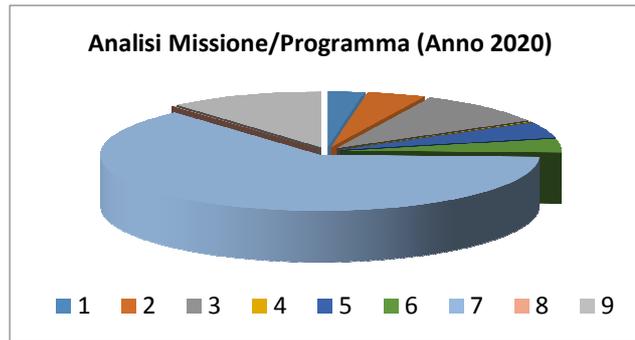
## Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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	6.800,00	6.800,00	6.800,00	BRUNO-FRANCO Romina, FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	7.979,60			
2	Interventi per la disabilità	comp	10.800,00	10.800,00	10.800,00	FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	12.181,00			
3	Interventi per gli anziani	comp	24.500,00	24.500,00	24.500,00	BRUNO-FRANCO Romina, FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	25.106,68			
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	comp	300,00	300,00	300,00	BRUNO-FRANCO Romina, FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	3.514,00			
5	Interventi per le famiglie	comp	11.600,00	11.600,00	11.600,00	REVELLINO Roberto, FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	12.200,00			
6	Interventi per il diritto alla casa	comp	10.000,00	10.000,00	10.000,00	FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	10.773,96			
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	comp	158.100,00	158.100,00	158.100,00	FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	191.546,71			
8	Cooperazione e associazionismo	comp	220,00	220,00	220,00	FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	220,00			
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	comp	28.500,00	28.500,00	28.500,00	BRUNO-FRANCO Romina, FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	54.760,88			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>comp</b>	<b>250.820,00</b>	<b>250.820,00</b>	<b>250.820,00</b>	
		<b>fpv</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		<b>cassa</b>	<b>318.282,83</b>			



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 12, si evidenziano i seguenti elementi:

La progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118, quarto comma della Costituzione attualmente sono gestiti dal Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali di Pinerolo (C.I.S.S.), di cui il Comune di Bricherasio fa parte.

Il costo della gestione associata è pari ad €. 26,50 ad abitante per un importo annuale di circa €. 123.100,00 per il triennio 2020-2022; sono inoltre previste le quote di trasferimento per assistenza disabili per gli anni 2020-2021 e 2022.

Sono altresì inseriti in questa Missione le spese per le convenzioni con la Fondazione Casa di Riposo, con gli Asili Nido privati esistenti sul territorio comunale, le spese per concessione di sovvenzioni a cittadini per disagio abitativo, a sostegno delle famiglie indigenti e per riduzioni di tributi; alcune di queste spese sono finanziate da contributi regionali (Sostegno Locazione) o da altre modalità (5 per mille),

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

Inoltre è inserito il costo relativo all'appalto per il servizio di manutenzione del Cimitero Comunale (attualmente affidato alla ditta Nota Valter) e per le tumulazioni di salme (attualmente ditta C.S.P. di Pinerolo).

Dall'anno scolastica 2018/2019 è prevista la spesa per trasporto alunni con disabilità frequentanti le scuole secondarie di secondo grado di cui vi è compartecipazione alla spesa da parte della Città Metropolitana.

Le attività sopra elencate sono di competenza dell'Ufficio Demografico ad esclusione degli interventi per gli asili Nido (Ufficio Segreteria), per riduzione tributi (Ufficio Tributi) e per la manutenzione del cimitero (Ufficio Tecnico).

## *Missione 13 - Tutela della salute*

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l’edilizia sanitaria.*

*Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.*

*Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”*

All’interno della Missione 13 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

<i>Programma</i>			<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Responsabili</i>
1	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
4	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
5	Servizio sanitario regionale - Investimenti sanitari	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
6	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
7	Ulteriori spese in materia sanitaria	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>comp</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		<b>fpv</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		<b>cassa</b>	<b>0,00</b>			

**Analisi Missione/Programma (Anno 2020)**

■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 ■ 7

**Analisi Missione/Programma (Anno 2021)**

■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 ■ 7

**Analisi Missione/Programma (Anno 2022)**

■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 ■ 7

## Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

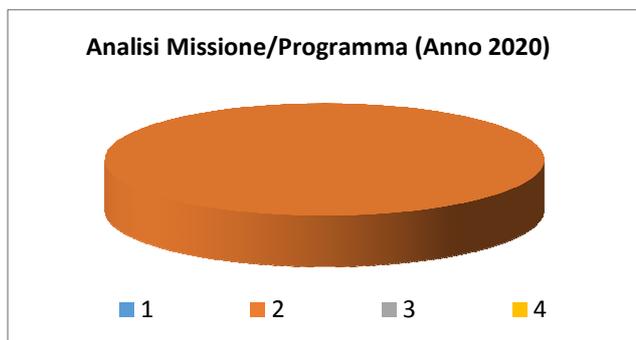
La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.*

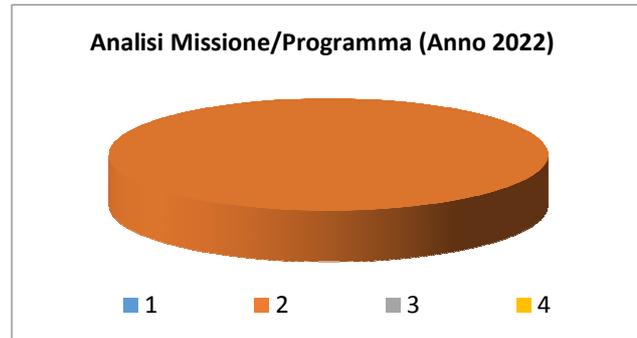
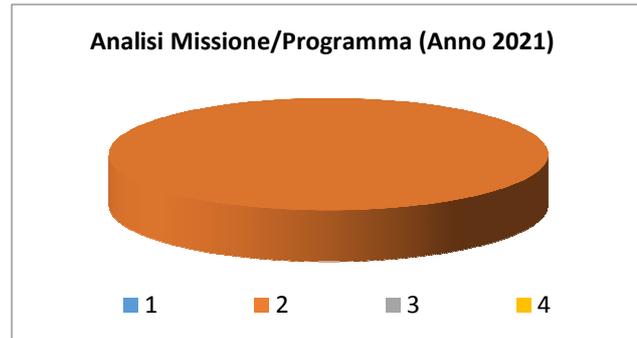
*Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale 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:

<i>I</i>			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	1.600,00	1.600,00	1.600,00	BOLLA Claudio
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.781,65			
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	BOLLA Claudio, BRUNO-FRANCO Romina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>1.600,00</b>	<b>1.600,00</b>	<b>1.600,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>1.781,65</b>			



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 14, si evidenziano i seguenti elementi:

Le somme iscritte nella parte corrente del bilancio riguardano la manutenzione del peso pubblico esistente sul territorio comunale. Tale Missione è gestita dal Settore Polizia Municipale che gestisce il servizio di pesa pubblica.

## ***Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale***

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell’occupazione e dell’inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l’orientamento professionale.*

*Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”*

All’interno della Missione 15 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

<b>Programma</b>			<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Responsabili</b>
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Formazione professionale	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Sostegno all'occupazione	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>0,00</b>			

### Analisi Missione/Programma (Anno 2020)

■ 1                      ■ 2                      ■ 3

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

### Analisi Missione/Programma (Anno 2021)

■ 1      ■ 2      ■ 3

### Analisi Missione/Programma (Anno 2022)

■ 1      ■ 2      ■ 3

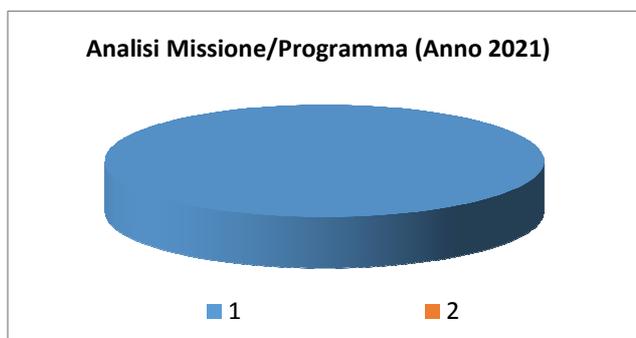
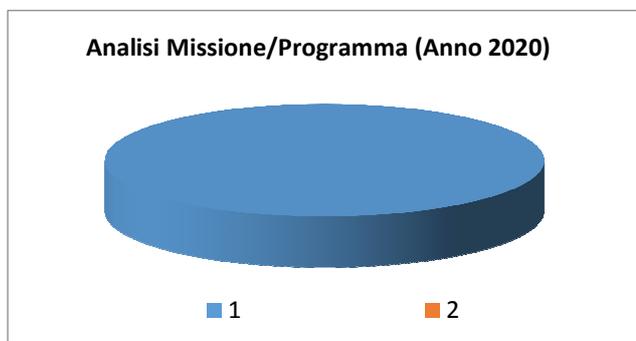
## Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

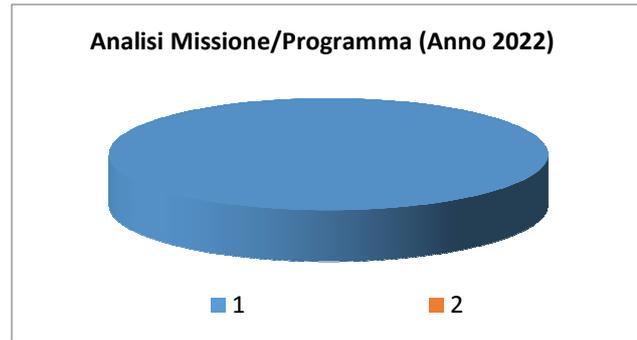
La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

All’interno della Missione 16 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	comp	1.850,00	1.850,00	1.850,00	BOLLA Claudio, FERRARA Dott.ssa Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	2.300,00			
2	Caccia e pesca	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>1.850,00</b>	<b>1.850,00</b>	<b>1.850,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>2.300,00</b>			





In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 16, si evidenziano i seguenti elementi:

in questa Missione sono previsti i contributi promozionali in agricoltura (Strada Reale dei Vini, Accordo di programma con Cascina Malva, Enoteca Regionale dei Vini, C.I.F.O.P., Strada delle Mele).

Tali attività vengono svolte dall'Ufficio Segreteria.

## ***Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche***

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.*

*Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.*

*Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”*

All’interno della Missione 17 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

<b><i>Programma</i></b>			<b><i>Anno 2020</i></b>	<b><i>Anno 2021</i></b>	<b><i>Anno 2022</i></b>	<b><i>Responsabili</i></b>
1	Fonti energetiche	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>0,00</b>			

## ***Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali***

La missione 18 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.*

*Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.*

*Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”*

All’interno della Missione 18 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

<b><i>Programma</i></b>			<b><i>Anno 2020</i></b>	<b><i>Anno 2021</i></b>	<b><i>Anno 2022</i></b>	<b><i>Responsabili</i></b>
1	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	comp	0,00	0,00	0,00	BOLLA Claudio
		fpv	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
		cassa	0,00			
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	comp	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>0,00</b>			

## ***Missione 19 - Relazioni internazionali***

La missione 19 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”*

All’interno della Missione 19 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

<b><i>Programma</i></b>			<b><i>Anno 2020</i></b>	<b><i>Anno 2021</i></b>	<b><i>Anno 2022</i></b>	<b><i>Responsabili</i></b>
1	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>0,00</b>			

## Missione 20 - Fondi e accantonamenti

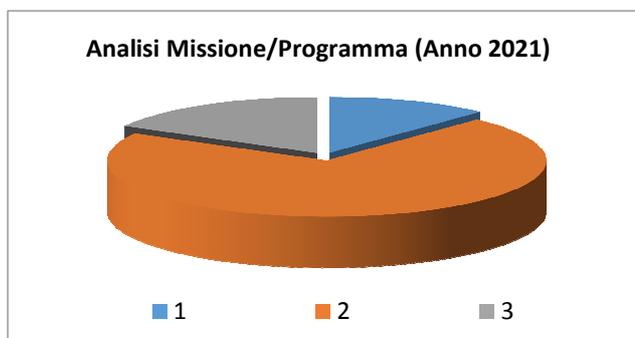
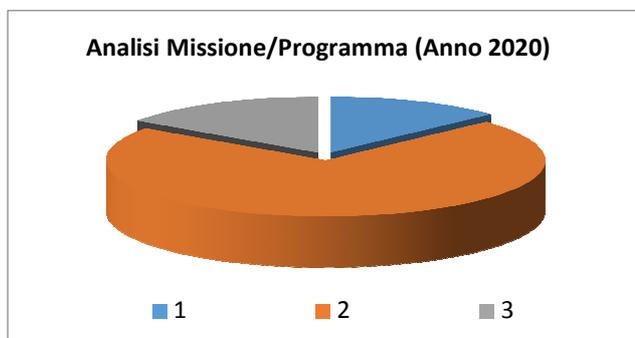
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.*

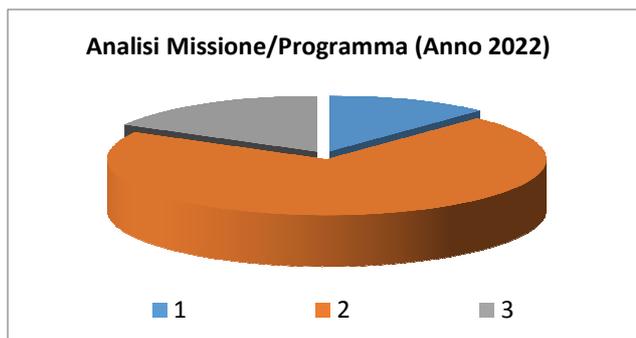
*Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”*

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	10.152,67	9.931,24	9.931,24	REVELLINO Roberto
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	55.845,26	58.787,23	58.787,23	REVELLINO Roberto
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Altri fondi	comp	11.964,75	14.064,75	14.064,75	REVELLINO Roberto
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>77.962,68</b>	<b>82.783,22</b>	<b>82.783,22</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>0,00</b>			



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022



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:

	<i>Importo</i>	<i>%</i>
1° anno	10.152,67	0,40%
2° anno	9.931,24	0,39%
3° anno	9.931,24	0,39%

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di cassa** deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese finali complessive (Totale generale spese di bilancio) e deve essere inserito solo nel primo anno. Nel bilancio di previsione 2020 l'importo del Fondo di riserva di cassa verrà determinato nei limiti di legge stabiliti:

	<i>Importo</i>	<i>%</i>
1° anno		

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011 e deve essere in aumento ogni anno sino ad arrivare al 100% a regime dal 2019 e, in particolare, le percentuali minime da coprire sono le seguenti: l'85% nel 2018 ed il 100% dal 2019.

Con la Legge di Bilancio 2018 n. 205 del 27.12.2017 (art.1 comma 882) i suddetti valori sono stati modificati: 75% nel 2018, 85% nel 2019, 95% nel 2020 e 100% nel 2021.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

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

	<i>Importo</i>	<i>%</i>
1° anno	55.845,26	95%
2° anno	58.787,23	100%
3° anno	58.787,23	100%

Nel Programma “Altri Fondi” sono compresi il fondo accantonamento indennità di fine mandato al Sindaco (€ 1.464,75) ed il Fondo rinnovi contrattuali personale dipendente (€10.500,00 nel 2020 e 12.600,00 per gli anni 2021 e 2022).

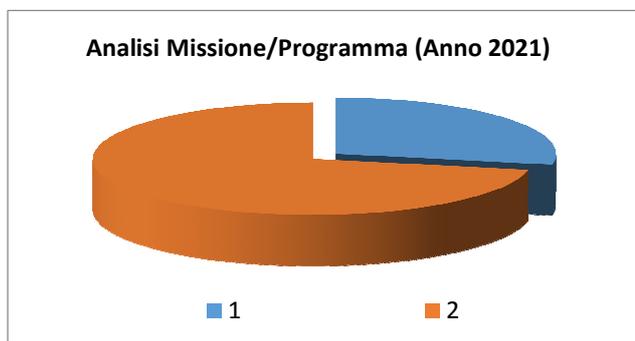
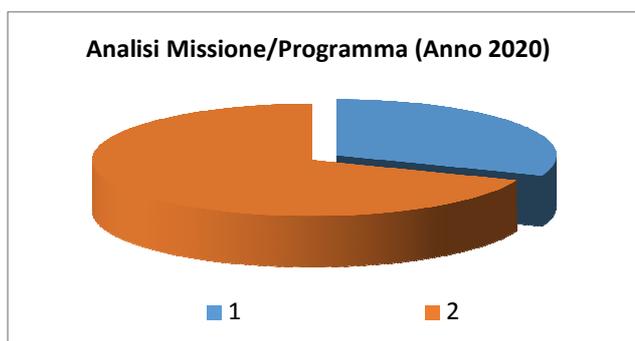
## Missione 50 - Debito pubblico

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

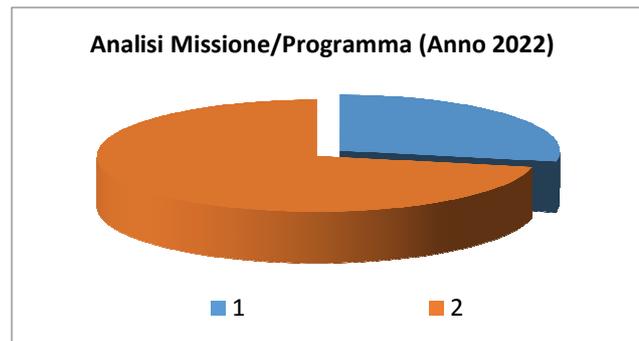
*“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”*

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	70.016,00	62.355,00	62.355,00	REVELLINO Roberto
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	70.016,00			
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	156.969,00	159.411,00	159.411,00	REVELLINO Roberto
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	156.969,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>226.985,00</b>	<b>221.766,00</b>	<b>221.766,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>226.985,00</b>			



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022



La Missione 50 – Debito Pubblico – fa riferimento alla quota interessi ed alla quota capitale dei mutui in corso di ammortamento.

Nel corso del triennio vi sarà una riduzione della quota capitale ed interessi a carico dell'Ente a decorrere dall'esercizio 2021, in seguito alla scadenza del periodo di ammortamento di un mutuo nel 2020; non sono previsti aumenti di spesa perché non si prevede di assumere mutui nel triennio in esame.

## ***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:

<b>Programma</b>			<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Responsabili</b>
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	comp	500.000,00	500.000,00	500.000,00	REVELLINO Roberto
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	500.000,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>500.000,00</b>			

L’Ente nel corso di questi ultimi tre anni ha fatto ricorso all’anticipazione di tesoreria per importi limitati e periodi brevi (1 gg.) con esborso finanziario quasi nullo a carico del Comune di Bricherasio.

In bilancio viene iscritta una somma in entrata ed in uscita nell’eventualità di dover attivare l’anticipazione di Tesoreria, competenza questa a carico del Servizio Finanziario.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.159 del 13.12.2018 si è autorizzato il ricorso all’anticipazione di tesoreria, in caso di necessità, relativamente all’esercizio 2019; stesso iter verrà adottato per l’esercizio 2020..

## Missione 99 - Servizi per conto terzi

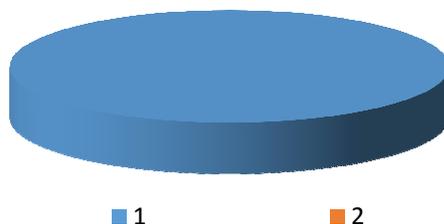
La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

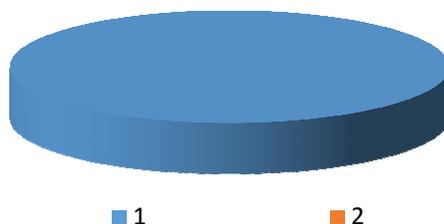
All'interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	comp	846.650,00	846.650,00	846.650,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	990.186,52			
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			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>846.650,00</b>	<b>846.650,00</b>	<b>846.650,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>990.186,52</b>			

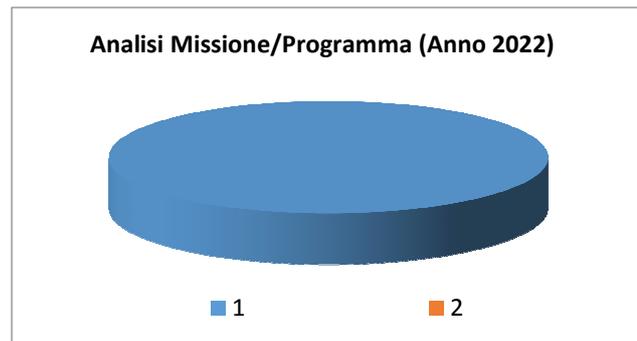
Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022



Sono inserite nella Missione 99 – Servizi conto terzi – le spese per ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali del personale dipendente, nonché le erariali per i professionisti e gli amministratori, le spese per la gestione economica, la restituzione di depositi cauzionali, le spese contrattuali, i servizi per conto di terzi, il tributo T.E.F.A. 5% a favore della Città Metropolitana sulla Tari, le quote per iva a debito da split payment e utilizzo incassi vincolati e destinazione incassi liberi a reintegro incassi vincolati a spese correnti, le spese non andate a buon fine e le spese da riversare al Ministro dell'Interno per l'emissione delle carte di identità elettroniche.

## 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.

Con deliberazione Giunta Comunale n.7 del 1 febbraio 2018 si è provveduto ad approvare l'individuazione del "Gruppo Amministrazione Pubblica" (GAP) e determinazione del "Perimetro di Consolidamento" del Comune di Bricherasio" da considerare per la redazione del bilancio consolidato esercizio 2017, successivamente modificata con deliberazione Giunta Comunale n.95 del 26 luglio 2018.

Con deliberazione consiliare n.33 in data 17.09.2018 si è approvato il bilancio consolidato 2017.

Il comma 831 della Legge di Bilancio 2019 (Legge 30 dicembre 2018, n.145) dispone la soppressione della previsione della scadenza dell'esercizio 2017 entro la quale gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti sono esonerati dalla predisposizione del bilancio consolidato; conseguentemente i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti non hanno più l'obbligo di redigere il bilancio consolidato.

Gli organismi, enti e società di cui fa parte il Comune di Bricherasio alla data odierna risultano essere:

Denominazione	Attività svolta	% partecipazione comune aggiornata al 31/12/2018	% partecipazione pubblica
Consorzio intercomunale per i servizi sociali di Pinerolo	Il consorzio ha come finalità la gestione, in forma associata, degli interventi e dei servizi socio - assistenziali di competenza dei comuni ai sensi e per gli effetti della legge 328/2000 e della L. R. 1/2004 garantendone l'ottimizzazione secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità	4,02 % diretta	100%
Consorzio per il Bacino Imbrifero Montano del Pellice	Il Consorzio ha per scopo l'attribuzione a un fondo comune delle somme derivanti dal sovra canone che i concessionari di derivazione acqua per produzione di forza motrice sono tenuti a corrispondere e l'impiego delle somme stesse a beneficio di tutti i consorziati a favore del progresso economico social e delle popolazioni . Inoltre è facoltà del Consorzio realizzare opere di sistemazione montana di competenza dei comuni consorziati	3,33 % diretta	100%
Consorzio Acea	E 'ente strumentale dei comuni consorziati per i quali esercita le funzioni di governo relative all'organizzazione dei servizi di gestione dei rifiuti nonché le funzioni amministrative inerenti la	4,10 % diretta	100%

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

Pinerolese	proprietà degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni necessarie all'esercizio dei servizi pubblici locali di rilevanza imprenditoriale da porre a disposizione dei gestori di reti e servizi Gestione delle attività e problematiche socio assistenziali a livello locale		
ATO 3 – Autorità d'ambito Torinese	Organizzazione servizio idrico integrato	0,20 % diretta	100%
Acea Pinerolese Industriale S.P.A.	Gestisce sul territorio servizi nei settori ambiente, energia, acqua e altri servizi inerenti la gestione del territorio	4,10 % diretta	100%
Acea Pinerolese Energia S.R.L.	Svolge attività di vendita di gas metano anche a favore del Comune di Bricherasio e fornisce servizi energia per grandi utenze in gestione calore	4,10 % diretta	100%
Acea Servizi Strumentali territoriali S.R.L.	Fornisce ai comuni soci servizi strumentali di assistenza tecnica specializzata. Per il Comune di Bricherasio fornisce il servizio gestione calore	4,10 % diretta	100%
Società Metropolitana Acque Torino S.P.A.	Gestione del servizio idrico integrato nonché attività ad esso connesse compresi studio, progettazione e realizzazione impianti specifici sia direttamente che indirettamente	0,00008% diretta	100%
Asmel Consortile Soc. Cons. a R.L.	Servizi di committenza (art.4, comma 2, lett. e)	0,004%	100%

Il Comune di Bricherasio è inoltre presente con n.2 rappresentanti nel Consiglio di Amministrazione della Fondazione Casa di Riposo di Bricherasio che ha quale finalità la solidarietà sociale nei settori socio assistenziale e socio sanitario a favore di persone svantaggiate, in prevalenza anziane.

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

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio 2019 ha adottato con atto consiliare n.4 in data 21 febbraio 2019 il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari dell'Ente, modificato con deliberazione consiliare n.18 in data 28 marzo 2019.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.91 in data 15 luglio 2019 è stato approvato il Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari del Comune di Bricherasio, confermando il piano approvato con deliberazione consiliare n.4 in data 21.02.2019 così come modificato dalla deliberazione consiliare n.18 in data 28.03.2019.

I beni immobili di proprietà del Comune, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione sono i seguenti:

- Unità immobiliare ad uso Ufficio Postale:- Fg. 33 Mappale n.77 Sub. 12 parte;
- Fabbricato ad uso Caserma Carabinieri: - Fg.33 n.344 sub.1 – sub.2 – sub.3 – sub.4;
- Alloggio al I° Piano fabbricato in Frazione San Michele: Fg. 12 n.190 sub. 105;
- Fabbricato ex Scuola Frazione Cappella Merli: Fg.37 n.435 sub.101;
- Fabbricato ex Scuola Frazione Cappella Moreri in Strada Alliaudi: Fg.13 n.77 sub. 101;
- Fabbricato località Santa Caterina: Fg.8 n.23 sub.1;
- Fabbricato Via Brignone: Fg.33 n.79;
- Fabbricato in Via Bell Ville n.4 (ex orfanotrofio): Fg.23 n.357 sub.101-102 .

Con deliberazione della Giunta Comunale n.91 in data 15 luglio 2019 è stato approvato il Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari del Comune di Bricherasio anno 2020, confermando il piano approvato con deliberazione consiliare n.4 in data 21.02.2019 così come modificato dalla deliberazione consiliare n.18 in data 28.03.2019, che successivamente verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, che si riporta integralmente in calce:

omissis....

### **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTO il vigente Piano Regolatore Generale Intercomunale, approvato con D.G.R. n. 8-4547 in data 26.11.2001 e le successive varianti;

PREMESSO che i commi 1 e 2 dell'art. 58 del D.L. 25.06.2008 n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 06.08.2008 n. 133, normano la ricognizione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province e Comuni;

CONSIDERATO che, per procedere al riordino, alla gestione e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dei Comuni, ciascun Ente, con deliberazione dell'organo di Governo, individua, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi ed uffici, i singoli beni immobili

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari che verrà allegato al D.U.P;

EVIDENZIATO che l'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica; la deliberazione del Consiglio comunale di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni costituisce variante allo strumento urbanistico generale. Tale variante, in quanto relativa a singoli immobili, non necessita di verifiche di conformità agli eventuali atti di pianificazione sovra-ordinata di competenza delle Province e delle Regioni. La verifica di conformità è comunque richiesta e deve essere effettuata entro un termine perentorio di 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, nei casi di varianti relative a terreni classificati come agricoli dallo strumento urbanistico generale vigente, ovvero nei casi che comportano variazioni superiori al 10% dei volumi previsti dal medesimo strumento urbanistico vigente;

RICHIAMATA la seguente deliberazione:

- C.C. n. 4 del 21.02.2019 avente per oggetto "Approvazione Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari del Comune di Bricherasio";

EVIDENZIATO che il Piano delle alienazioni predisposto dalle Amministrazioni deve essere allegato al D.U.P., di cui costituisce parte integrante;

CONSIDERATO che i beni immobili di proprietà del Comune, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione sono i seguenti:

- Unità immobiliare ad uso postale;
- Fabbricato ad uso Caserma Carabinieri;
- Alloggio al I° piano fabbricato in Fraz. San Michele;
- Fabbricato ex Scuola Frazione Cappella Merli;
- Fabbricato ex Scuola Str. Alliaudi, 1;
- Fabbricato località S. Caterina;
- Fabbricato in Via Brignone;
- Fabbricato in via Belleville n° 4 (ex orfanotrofio).

DATO ATTO del parere favorevole concernente la regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. b del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012 dal Responsabile del Servizio interessato;

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese;

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

### **D E L I B E R A**

- 1.** Di dare atto che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente disposto;
- 2.** Di confermare pertanto il Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari del Comune di Bricherasio, approvato con propria deliberazione C.C. n.4 del 21.02.2019;
- 3.** Di allegare la presente deliberazione al D.U.P. esercizio finanziario 2020;

**COMUNE DI BRICHERASIO**  
**PROVINCIA DI TORINO**

**A-Fabbricati**

ND	DESCRIZIONE DEL BENE
1	UNITA' IMMOBILIARE PIAZZA S. MARIA, n. 11

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							NOTE
Foglio	Particella	Sub.lla	Zona Cons.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Sup. Catastale (m <sup>2</sup> )	Rendita €	
33	77	12p.			B4	U	336,60	/	260,76	

**Altri dati:**

Destinazione	Destinato a Ufficio Postale - locali al piano terreno -
Stato di conservazione	Buono
Eventuali vincoli e pesi	Centro Storico del PRGC
Destinato alla alienazione	NO
Destinato alla valorizzazione	SI

Bricherasio, li 10 LUG. 2019

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI



**COMUNE DI BRICHERASIO**  
**PROVINCIA DI TORINO**

**A-Fabbricati**

N.D	DESCRIZIONE DEL BENE
1	FABBRICATO VIA UMBERTO I°, n. 10

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							NOTE
Foglio	Particella	Sub.	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Sup. Catastale (m2)	Rendita €	
33	344	1			A2	2		7,5 vani	406,71	.....
33	344	2			C6	3		15 mq.	30,99	.....
33	344	3			C2	3		6 mq.	4,96	.....
33	344	4			A3	1		12 vani	365,65	.....

**Altri dati:**

Destinazione	Caserma die Carabinieri
Stato di conservazione	Buono
Eventuali vincoli e pesi	Centro Storico
Destinato alla alienazione	NO
Destinato alla valorizzazione	SI

Bricherasio, li **1.0 LUG. 2019**

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI



**COMUNE DI BRICHERASIO**  
**PROVINCIA DI TORINO**

**A-Fabbricati**

N.D	DESCRIZIONE DEL BENE
1	FABBRICATO STR. S. MICHELE, n. 22

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							NOTE
Foglio	Particella	Sub.	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Sup. Catastale (m2)	Rendita €	
12	190	105			A3	3	3	B2	125,50	..... ..... ..... .....

**Altri dati:**

Destinazione	Alloggio destinato alla locazione a persone oltre 65 anni
Stato di conservazione	Buono
Eventuali vincoli e pesi	//
Destinato alla alienazione	NO
Destinato alla valorizzazione	SI

Bricherasio, li 10 LUG. 2019

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI



## COMUNE DI BRICHERASIO

PROVINCIA DI TORINO

### A-Fabbricati

N.D	DESCRIZIONE DEL BENE
1	FABBRICATO STR.LE CAPPELLA MERLI, n. 60

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							NOTE
Foglio	Partice lla	Sub.	Zona Cens.	Micro Zona	Categ oria	Classe	Consisten za	Sup. Catastale (m2)	Rendita €	.....
37	435	101			B4	U	375	113	290,51	.....

### Altri dati:

Destinazione	Destinato a Associazioni
Stato di conservazione	Buono
Eventuali vincoli e pesi	//
Destinato alla alienazione	NO
Destinato alla valorizzazione	SI

Bricherasio, li 10 LUG. 2019

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNCI



**COMUNE DI BRICHERASIO**  
**PROVINCIA DI TORINO**

**A-Fabbricati**

N.D	DESCRIZIONE DEL BENE
1	FABBRICATO STR. ALLIAUDI, n. 1

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							NOTE
Foglio	Particella	Sub.	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Sup. Catastale (m2)	Rendita €	
13	77	101			B4	U	685	219	530,66	..... ..... ..... .....

**Altri dati:**

Destinazione	Destinato a uffici pubblici
Stato di conservazione	Buono
Eventuali vincoli e pesi	//
Destinato alla alienazione	NO
Destinato alla valorizzazione	SI

Bricherasio, li 10 LUG. 2019

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI



## COMUNE DI BRICHERASIO

PROVINCIA DI TORINO

### A-Fabbricati

N.D	DESCRIZIONE DEL BENE
1	FABBRICATO STR. S. CATERINA, n. 29

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							NOTE
Foglio	Particella	Sub.	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Sup. Catastale (m2)	Rendita €	
8	23	1			B5	2	431	135	667,78	..... ..... ..... .....

### Altri dati:

Destinazione	Destinato a aule didattiche ambientale In uso alla Parrocchia S. Maria
Stato di conservazione	Buono
Eventuali vincoli e pesi	Vincolo paesaggistico Vincolo idrogeologico
Destinato alla alienazione	NO
Destinato alla valorizzazione	SI

Bricherasio, li

10 LUG. 2019

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNCI



**COMUNE DI BRICHERASIO**  
**PROVINCIA DI TORINO**

**A-Fabbricati**

N.D	DESCRIZIONE DEL BENE
1	FABBRICATO VIA BRIGNONE, n. 3

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							NOTE
Foglio	Particella	Sub.	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Sup. Catastale (m2)	Rendita €	.....
33	79				B5	2	1699	/	2632,38	.....

**Altri dati:**

Destinazione	Fabbricato in uso alle Associazioni
Stato di conservazione	Buono
Eventuali vincoli e pesi	Centro Storico del PRGC
Destinato alla alienazione	NO
Destinato alla valorizzazione	SI

Bricherasio, li

10 LUG. 2019

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI



**COMUNE DI BRICHERASIO**  
**PROVINCIA DI TORINO**

**A-Fabbricati**

N.D	DESCRIZIONE DEL BENE
1	FABBRICATO VIA BELLEVILLE n° 4 (EX ORFANOTROFIO)

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							NOTE
Foglio	Particella	Sub.	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Sup. Catastale (m2)	Rendita €	
23	357	101 102			A/10 A/3	U 3	10.50 9	224 344	1.735,30 376,50	

**Altri dati:**

Destinazione	Fabbricato ad uso fini sociali
Stato di conservazione	Sufficiente
Eventuali vincoli e pesi	/
Destinato alla alienazione	NO
Destinato alla valorizzazione	SI

Bricherasio, li **1.0 LUG. 2019**

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI

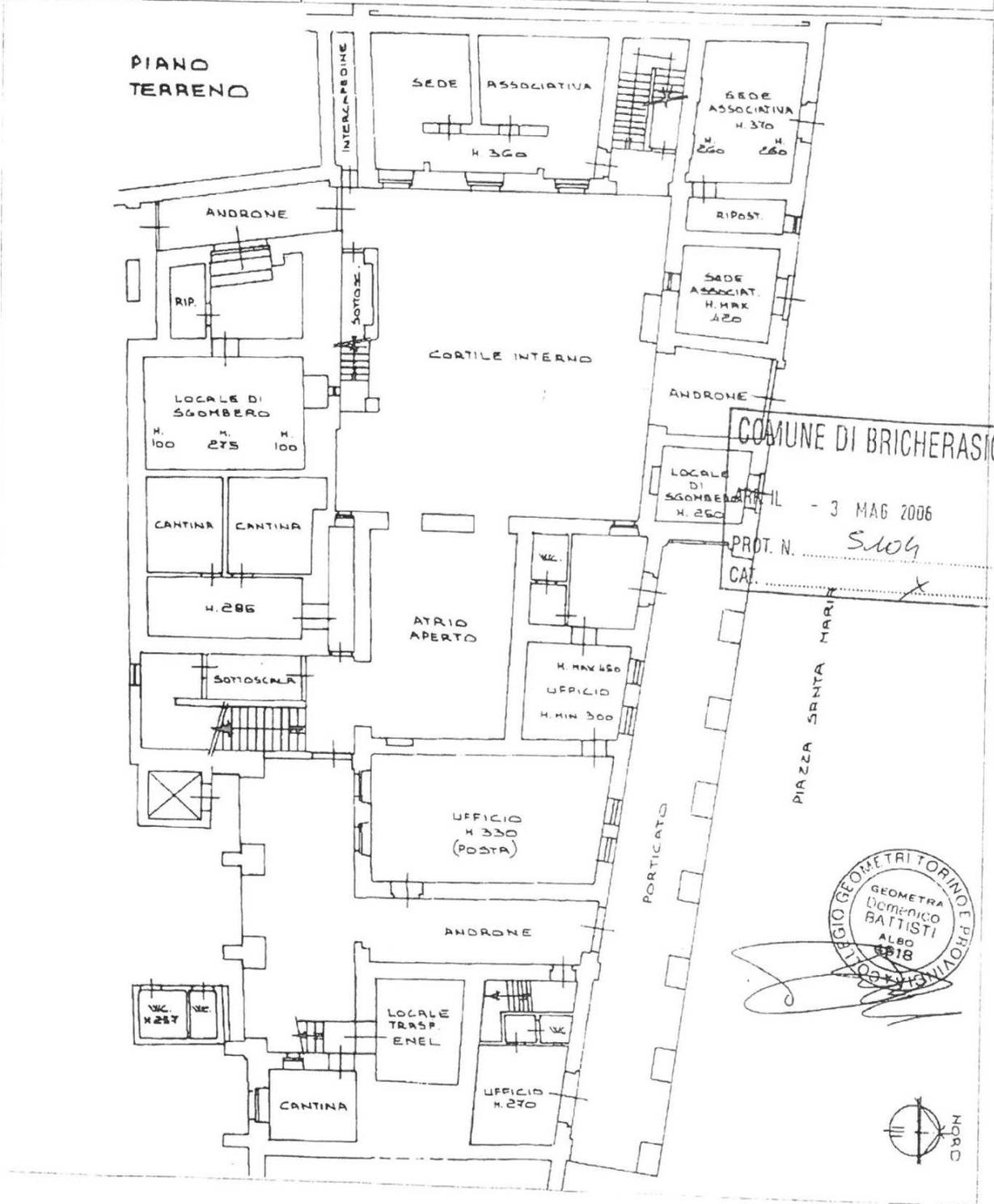


Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

Agenzia del Territorio  
**CATASTO FABBRICATI**  
 Ufficio Provinciale di  
 Torino

Dichiarazione protocollo n. _____ del _____	
Planimetria di u.i.u. in Comune di Bricherasio	
Piazza Santa Maria div. 11	
Identificativi Catastali:	Compilata da: Battisti Domenico
Sezione:	Isritto all'albo: Geometri
Foglio: 33	Prov. Torino
Particella: 77	N. 4918
Subalterno: 12	

Scheda n. 1 Scala 1:200



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

MODULARIO  
Fig. rend. 457



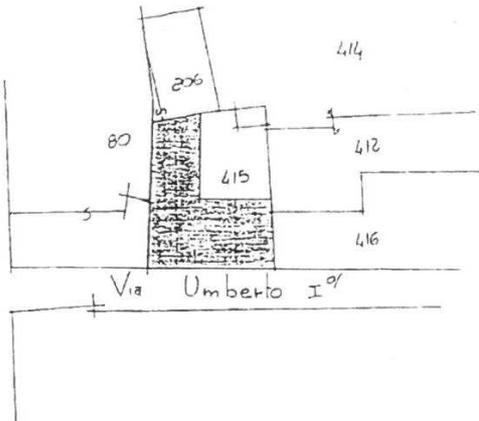
MINISTERO DELLE FINANZE  
DIREZIONE GENERALE DEL CATASTO E DEI SISTEMI  
CATASTO EDILIZIO URBANO (PDL 13-4-1939, n. 652)

MOD. BN (CEU)

LIRE  
250

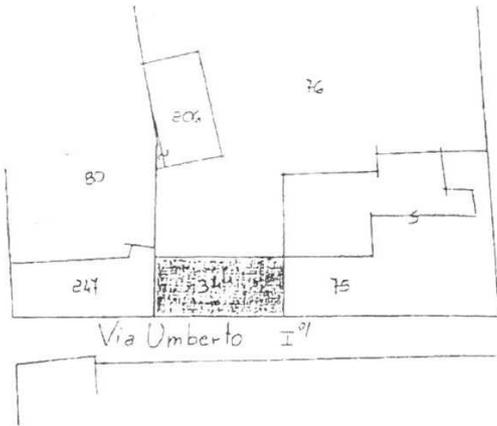
animitria di uti. in Comune di Bricherasio via Umberto I civ. 10

Estratto di mappa 1/750 C.Terreni  
Comune di Bricherasio fg. 33 m. 415  
Tipo mappale m. del



PIAHO INTERRATO

Estratto di mappa 1/750 H.C.E.U.  
Comune di Bricherasio fg. 33 m. 344

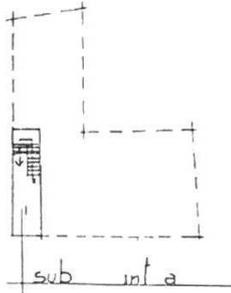


Via Umberto I°

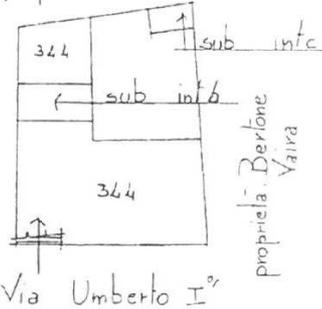
PIAHO PRIMO

PIAHO TERRA

proprietà: stessa ditta

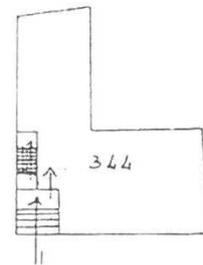


PIAHO SECONDO

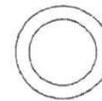


Legenda

- sub int. a : abitazione p. interrato
- sub int. b : box p. terra
- sub int. c : magazzino p. terra
- 344 : Caserma dei Carabinieri



ORIENTAMENTO



SCALA DI 1: 500

Dichiarazione di N.C.   
Denuncia di variazione

Identificativi catastali  
F. 33  
n. 344 sub int. a, b, c

Compilata dal Geometra SANTILIO Franco  
(Nome, cognome e nome)  
Iscritto all'albo dei Geometri  
della provincia di Novara 5014  
data ..... Firma [Signature]

RISERVATO ALL'UFFICIO

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022



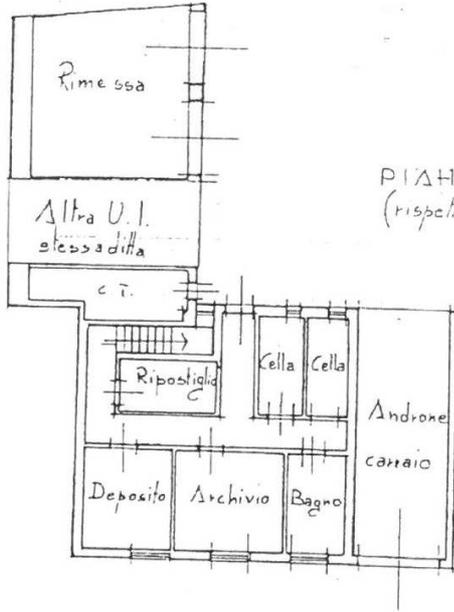
MINISTERO DELLE FINANZE  
DIREZIONE GENERALE DEL CATASTO E DEI SISTEMI  
CATASTO EDILIZIO URBANO (RDL 13-4-1939, n. 652)

MOD. BN (CEU)

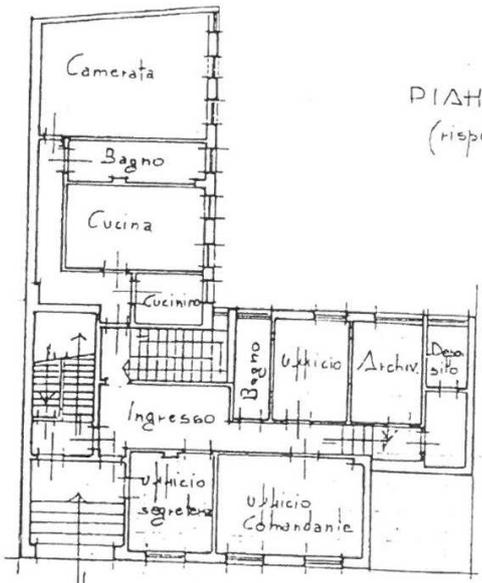
LIRE  
250

Via di util. in Comune di BRICHERASIO via Umberto I° CIV. 10

Sostituzione della planimetria  
per ampliamento fog. 33 m 344

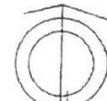


PIANO TERRA H. e 50 ~  
(rispetto piano cortile)



PIANO PRIMO H. e 60 ~  
(rispetto piano cortile)

ORIENTAMENTO



SCALA DI 1: 200

Chiarazione di N.C.   
denuncia di variazione

Identificativi catastali  
33  
344 sub

Compilata dal Geometra  
(titolo, cognome e nome)  
SANTILIO Franco  
Iscritto all'albo de' Geometri  
della provincia di Torino n. 5014  
data 15/04 Firma

RISERVATO ALL'UFFICIO

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022



MINISTERO DELLE FINANZE  
DIREZIONE GENERALE DEL CATASTO E DEI SISTEMI  
CATASTO EDILIZIO URBANO (RDL 13-4-1939, n. 652)

MOD. BN (CEU)

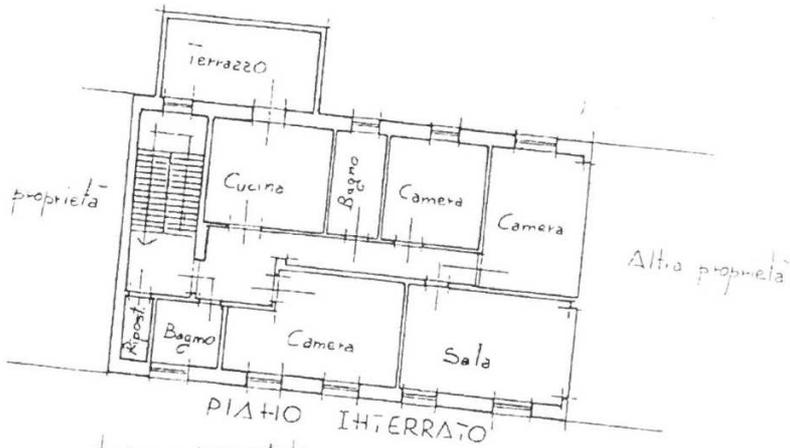
MOD. BN (CEU)

LIRE  
250

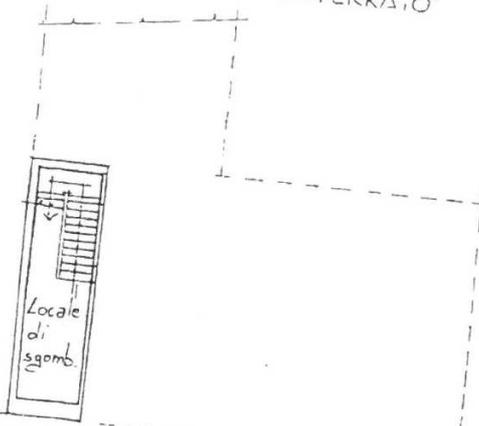
di U.U. in Comune di BRICHERASIO via Umberto I° civ. 10

Fg 33 m 322 Sub  
C  
int. a

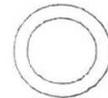
PIANO SECONDO H. 280



PIANO INTERRATO



ORIENTAMENTO



SCALA DI 1:200

TO  
200

C.  zione   
statali  
int. a  
Compilata dal Geometra SANTILIO Franco  
(titolo, cognome e nome)  
Iscritto all'albo dei Geometri n. 50.14  
della provincia di Torino  
data Firma [Signature]

RISERVATO ALL'UFFICIO

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

Agenzia del Territorio  
CATASTO FABBRICATI  
Ufficio Provinciale di  
Torino

Dichiarazione protocollo n. _____ del _____ Planimetria di u.i.u. in Comune di Bricherasio Strada San Michele _____ civ. 22	
Identificativi Catastali: Sezione: Foglio: 12 Particella: 190 Subalterno: 105	Compilata da: Battisti Domenico Iscritto all'albo: Geometri Prov. Torino N. 4918

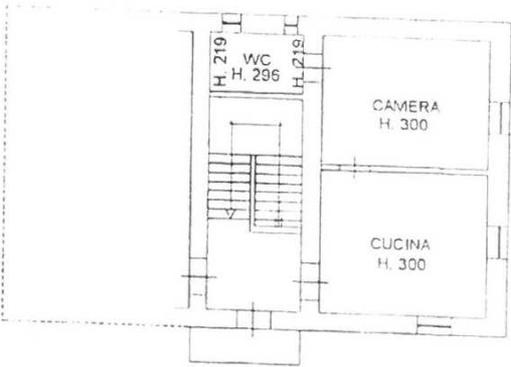
Scheda n. 1 Scala 1:200

PIANO SEMINTERRATO  
H. 215

COMUNE DI BRICHERASIO  
ARB. N. - G SET 2006  
PROG. N. 10501  
CAT. \_\_\_\_\_



PIANO PRIMO



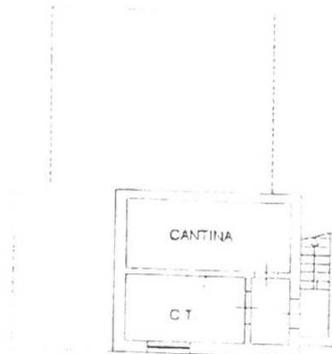
Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

Agenzia del Territorio  
CATASTO FABBRICATI  
Ufficio Provinciale di  
Torino

Dichiarazione protocollo n. _____ del _____	
Planimetria di u.i.u. in Comune di Bricherasio	
Strada Cappella Merli _____ civ. _____	
Identificativi Catastali:	Compilata da: Battista Domenico
Sezione:	Iscritto all'albo: Geometri
Foglio: 37	Prov. Torino
Particella: 435	N. 4918
Subalterno: 101	

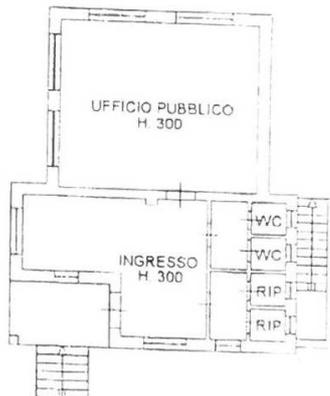
Scheda n. 1      Scala 1:200

PIANO SEMINTERRATO  
H. 245



COMUNE	_____
ARB. N.	- 2 OTT 2000
PROT. N.	11575
CAT.	y

PIANO TERRENO  
H. 300



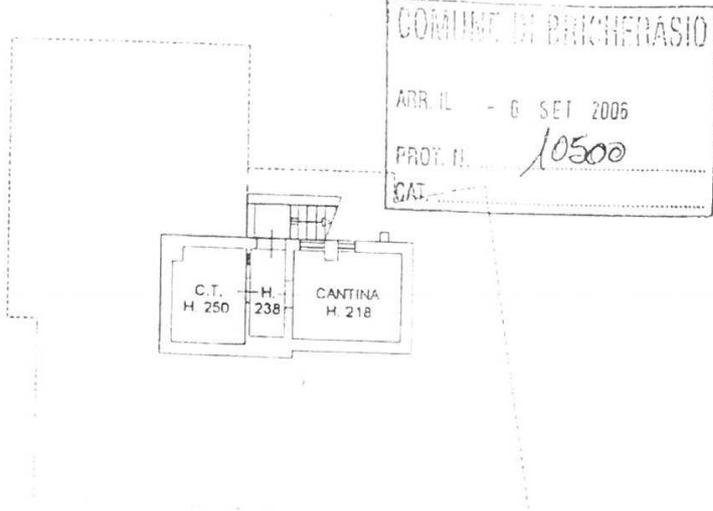
Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

Agenzia del Territorio  
CATASTO FABBRICATI  
Ufficio Provinciale di  
Torino

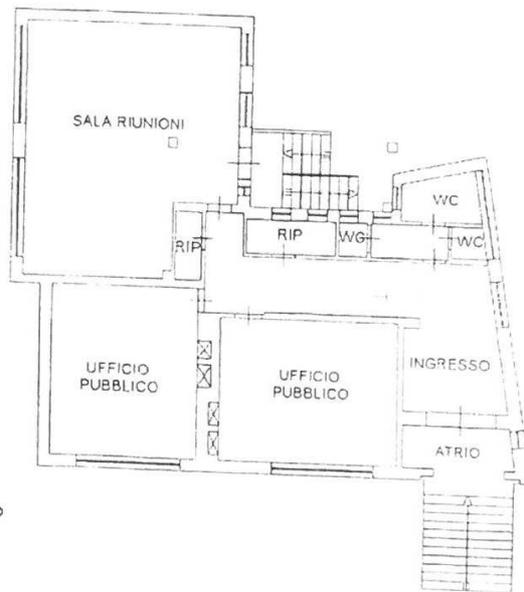
Dichiarazione protocollo n. _____ del _____	
Planimetria di u.i.u. in Comune di Bricherasio	
Strada Alliaudo oiv. 1	
Identificativi Catastali:	Compilata da: Battisti Domenico
Sezione:	Iscritta all'albo: Geometri
Foglio: 13	Prov. Torino
Particella: 77	N. 4918
Subalterno: 101	

Scheda n. 1 Scala 1:200

PIANO SEMINTERRATO



PIANO RIALZATO  
H. 300

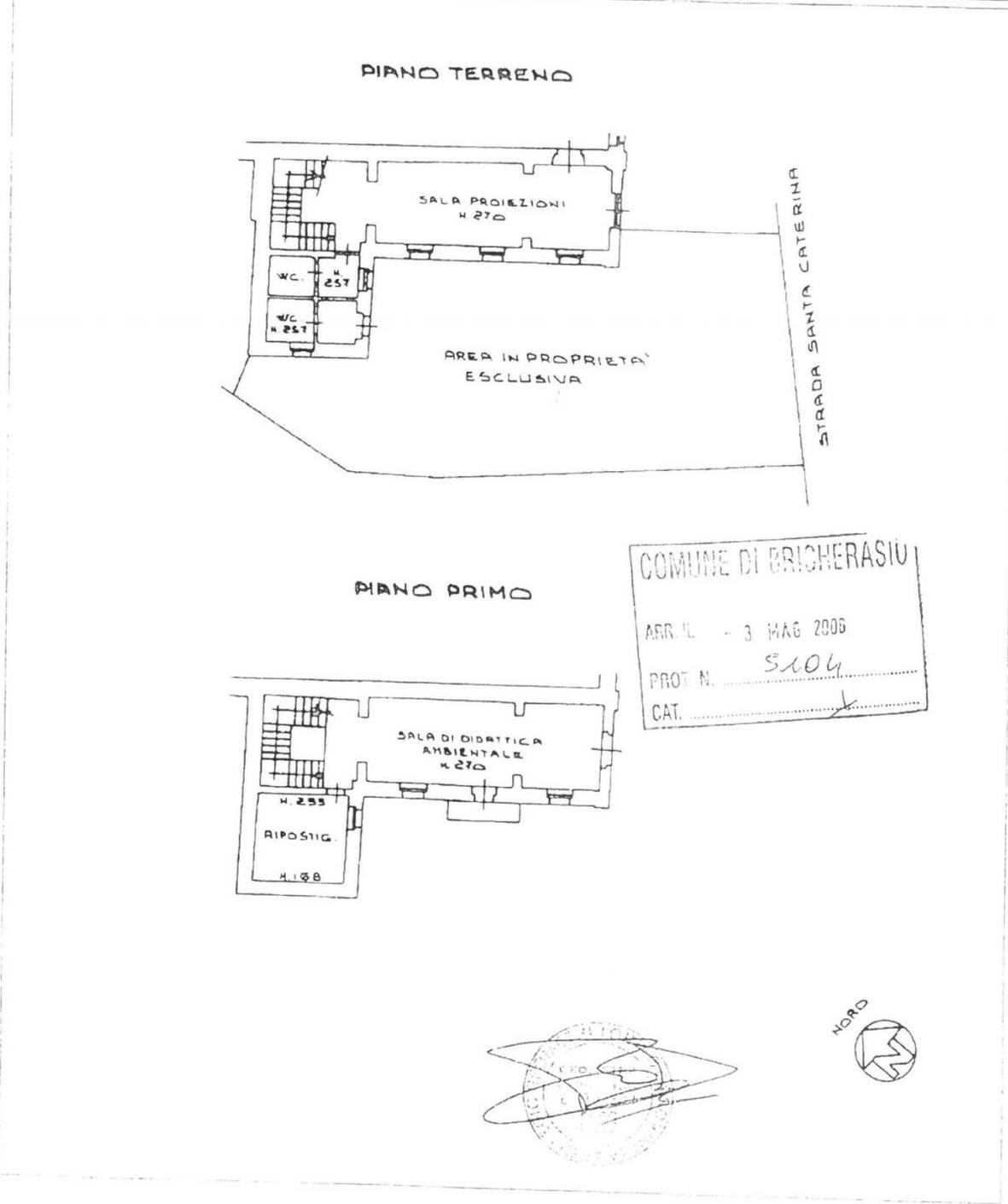


Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

Agenzia del Territorio  
CATASTO FABBRICATI  
Ufficio Provinciale di  
Torino

Dichiarazione protocolle n. _____ del _____	
Planimetria di u.i.u. in Comune di Bricherasio	
Strada Santa Caterina _____ civ. _____	
Identificativi Catastali:	Compilata da: Battisti Domenico
Sezione: _____	Iscritto all'albo: Geometri
Foglio: 8	Prov. Torino
Particella: 23	N. 4918
Subalterno: 1	

Scheda n. 1      Scala 1:200



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

MODULARIO  
F. 10 1990 657



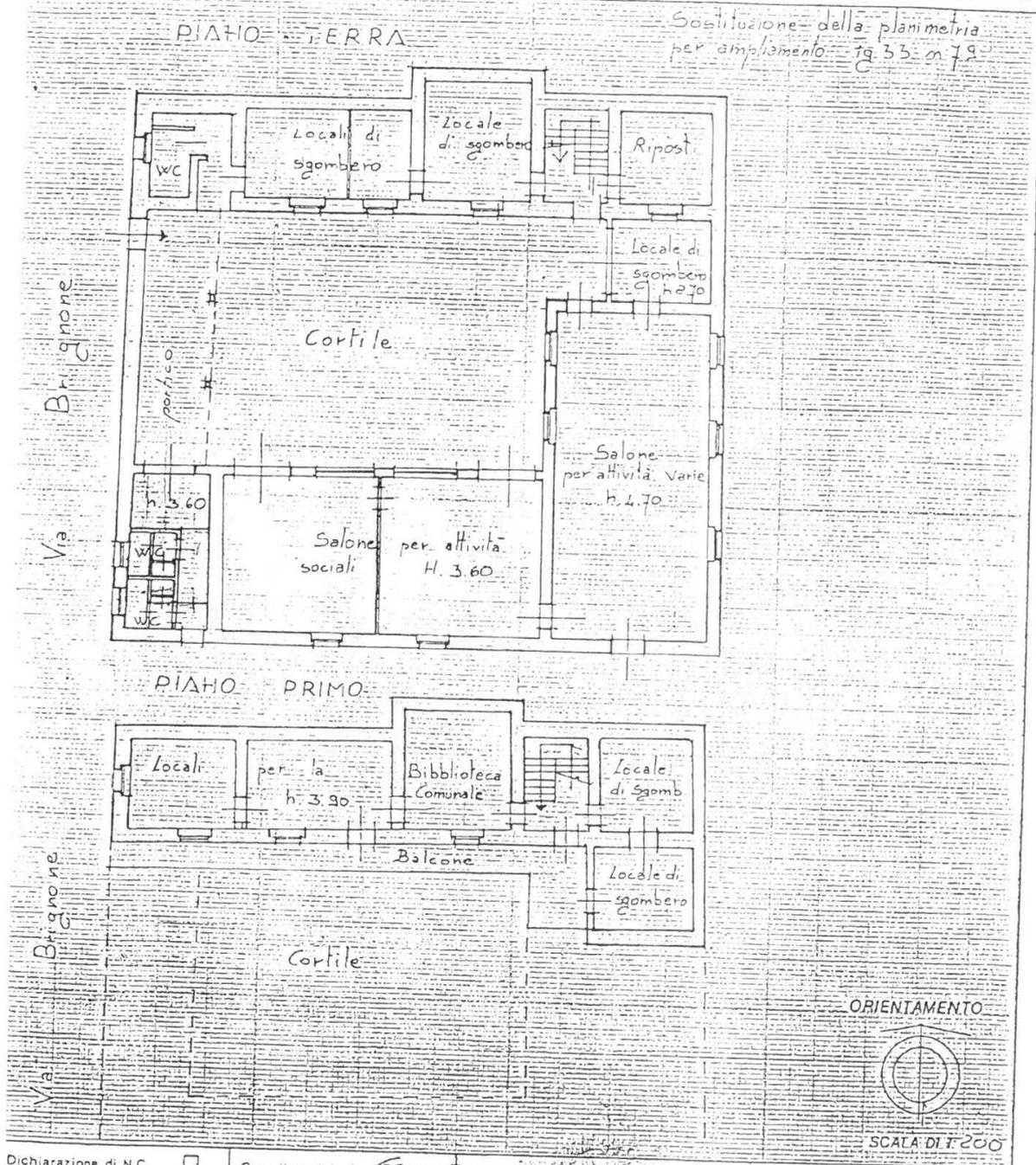
MINISTERO DELLE FINANZE  
DIREZIONE GENERALE DEL CATASTO E DEI SS.TT.EE  
CATASTO EDILIZIO URBANO (RDL 13-1-1939, n. 652)

MOD. BH (CEU)

LIRE  
250

Planimetria di u.u. in Comune di Bricherasio via Brignone

CIV. 3



Dichiarazione di N.C.   
Denuncia di variazione

Identificativi catastali  
F. 33  
n. 79 sub. ....

Compilata dal Geometra  
(titolo, cognome e nome)  
SANTILIAHO Tranco  
Iscritto all'albo dei Geometri  
della provincia di Torino n. 5076  
data 27.12.1990 Firma

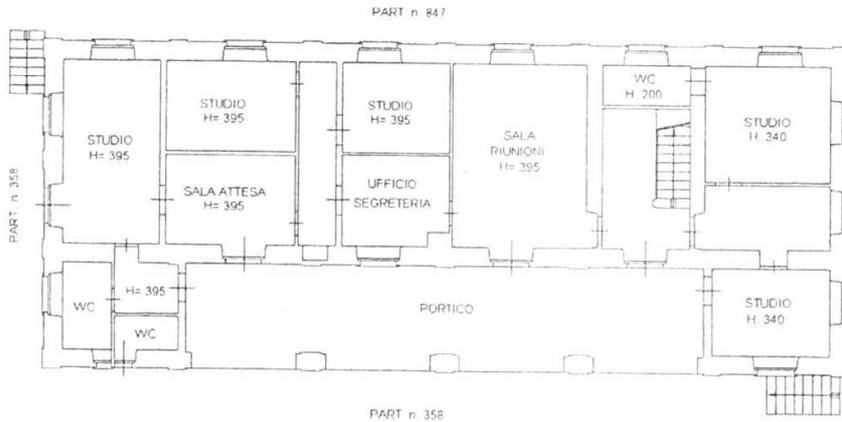
RISERVATO ALL'UFFICIO

**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022**

1. 25/10/2016 - n. T288661 - Richiedente: PSCMRA60A06C404T *Agosto A' de top. n. 16793/V. 966*

<b>Agenzia del Territorio CATASTO FABBRICATI Ufficio Provinciale di Torino</b>	Dichiarazione protocollata n. TO0244494 del 16/05/2012 Planimetria di u.i.u. in Comune di Bricherasio Via Belleville <span style="float: right;">civ. 4</span>	
	Identificativi Catastali: Sezione: Foglio: 23 Particella: 357 Subalterno: 101	Compilata da: Bocco Franco Iscritto all'albo: Geometri Prov. Torino <span style="float: right;">N. 4861</span>
Scheda n. 1 <span style="float: right;">Scala 1:200</span>		

**PIANO TERRENO**



*Stefano Felco*

*Bocco Franco - teste -  
Vilma Galliano - teste*

*[Handwritten signature]*

Catasto dei Fabbricati - Situazione al 25/10/2016 - Comune di BRICHERASIO (B171) - Foglio: 23 - Particella: 357 - Subalterno: 101 - VIA BELL VILLE n. 4 piano: T.

Immagini planimetria in atti

Data: 25/10/2016 - n. T288661 - Richiedente: PSCMRA60A06C404T  
 Formato di acquisizione: A4(210x297) - Formato stampa richiesto: A4(210x297)

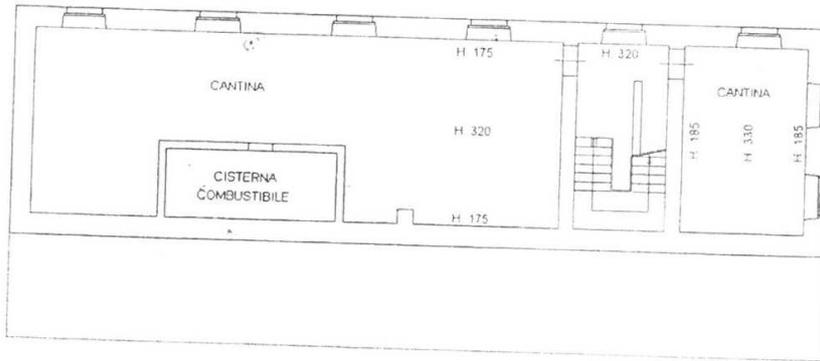
Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

25/10/2016 - n. T288660 - Richiedente: PSCMRA60A06C404T

*Reg. BCC P.m. 10795/14.966*

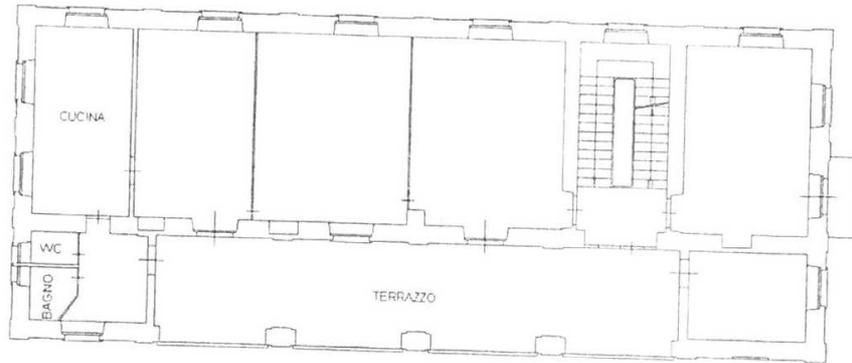
Agenzia del Territorio <b>CATASTO FABBRICATI</b> Ufficio Provinciale di Torino		Dichiarazione protocollo n. TO0244494 del 16/05/2012 Planimetria di u.i.u. in Comune di Bricherasio Via Belleville		civ. 4
Identificativi Catastali: Sezione: Foglio: 23 Particella: 357 Subalterno: 102		Compilata da: Bocco Franco Iscritto all'albo: Geometri		
bede n. 1	Scala 1:200	Prov. Torino	N. 4861	

PIANO INTERRATO



PIANO PRIMO

H. 395



*Felco Libe*

*Bocco Franco - teste -  
 po Valera Galliano teste*

ma planimetria in atti

25/10/2016 - n. T288660 - Richiedente: PSCMRA60A06C404T

le schede: 1 - Formato di acquisizione: A4(210x297) - Formato stampa richiesto: A4(210x297)

Catasto dei Fabbricati - Situazione al 25/10/2016 - Comune di BRICHERASIO (B171) - Foglio: 23 - Particella: 357 - Subalterno: 102 >  
 VIA BELL VILLE n. 4 piano: S1-1;

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

Riportato:

“594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, adottano piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo:

- a) Delle dotazione strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
- b) Delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) Dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali”.

L’amministrazione comunale ha adottato la deliberazione Giunta Comunale n.9 del 24.1.2019 per il piano triennale 2019-2021, con il relativo allegato con viene riportato con l’estratto della deliberazione:

**LA GIUNTA COMUNALE**

CONSIDERATA la relazione dell’Assessore al Bilancio Simone Ballari;

PREMESSO CHE:

- la legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

- in particolare, l’art. 2 - comma 594) - prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 1, comma 2, del decreto legislativo 30.03.2001,n. 165, adottino piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
- b) delle autovetture di servizio attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

CONSIDERATO CHE:

- il comma 595) stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l’assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedano l’uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

- il comma 596) prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell’operazione in termini di costi e benefici;

DATO ATTO CHE:

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

- il comma 597) impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;
- il comma 598) prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste all'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);

### RILEVATO CHE:

- il comma 599) impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del presidente del consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrate in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedendo a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:
  - a) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
  - b) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

DATO ATTO che nella gestione delle spese in oggetto questo Comune ha, da sempre, adottato principi di economicità, efficacia ed efficienza;

DATO ATTO che sulla base dei dati e delle informazioni fornite dai competenti settori dell'Amministrazione Comunale, si è provveduto alla predisposizione del Piano Triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2 comma 594 della succitata Legge 24/12/2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) che si allega al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO del parere favorevole concernente la regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. b del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012 dal Segretario comunale – (art 3 c.2b del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012)

DATO ATTO che il Responsabile del Servizio Finanziario ha espresso parere favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art. 3 comma 2 lett. b del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012;

CON VOTI unanimi e favorevoli resi nei modi e forme di Legge, esito accertato e proclamato dal Presidente

### DELIBERA

1. di approvare il Piano Triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse strumentali 2019 – 2021 di cui all'art. 2 comma 594 e seguenti, della Legge 24.12.2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008), che si allega al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato A);
2. di dare atto che i Responsabili e tutti i servizi comunali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal Piano, al fine del conseguimento di economie di bilancio e del contenimento delle spese di funzionamento della propria struttura;
3. di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione 2019-21.

ALLEGATO A) alla deliberazione Giunta Comunale n. 9 del 24.01.2019

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE 2019 – 2021**

**Dotazioni strumentali: Fotocopiatrici, calcolatrici, fax;**

Le fotocopiatrici in dotazione al Comune di Bricherasio sono complessivamente 6 e sono state tutte acquisite mediante noleggio, con possibilità di riscatto a fine contratto.

Le fotocopiatrici, utilizzate con funzioni di stampanti, scanner per quelle collegate con la linea telefonica anche con funzione di fax, risultano essere destinate ai seguenti servizi:

- N. 1 Ufficio Finanziario
- N. 1 Ufficio Segreteria
- N. 1 Ufficio Anagrafe
- N. 1 Ufficio Polizia Municipale
- N. 1 Biblioteca Comunale
- N. 1 Ufficio Tecnico

Le fotocopiatrici possono essere considerate obsolete mediamente dopo 4 – 5 anni, dall'inizio dell'utilizzo. Al termine del periodo di noleggio è poco conveniente procedere al riscatto delle stesse in quanto i costi di manutenzione sono elevati, considerata la difficoltà di reperire celermente il materiale di consumo e le parti di ricambio e, quindi, di assicurare il regolare funzionamento delle stesse in breve tempo.

Queste motivazioni portano a ritenere economica, efficiente ed efficace la sostituzione delle fotocopiatrici degli uffici comunali ogni 4/5 anni al fine di acquisire, soprattutto per gli uffici ed i servizi interessati da alti volumi copiativi, macchine nuove, progettate per essere maggiormente funzionali e più veloci;

Nel corso del 2019 si procederà al noleggio di fotocopiatrici (con funzioni di stampa, scanner, fax) per sostituire quelle attualmente in uso dagli esercizi 2014/2015.

Un fattore di razionalizzazione sarà il progressivo utilizzo di documenti digitalizzati che consentirà di ottenere una riduzione del consumo di carta.

**Autovetture**

I mezzi attualmente in dotazione del Comune di Bricherasio sono:

I mezzi sono generalmente utilizzati per i servizi di Vigilanza, per sopralluoghi inerenti i lavori pubblici, per lavori di manutenzione del territorio e per il trasporto scolastico. Tipo veicolo Targa Anno immatricolazione Servizio Assegnato Autovettura Fiat Punto YA484AC 2009 Polizia Municipale Autovettura Fiat Panda DV438PE 2009 Ufficio Tecnico Autovettura Fiat Doblo' DC944PH 2006 polizia Municipale (in convenzione con Polizia di San Secondo di Pinerolo) Autocarro Ford Transit DM442PF 2008 Ufficio Tecnico - Manutenzione Autovettura Fiat Punto AK177GC 1996 Uffici Amministrativo (in comodato Casa di Riposo) Scuolabus IVECO AT780AR 1999 Servizio Scuolabus (in comodato a Ditta che svolge servizio trasporto scuolabus) Trattore Lamborghini TOAM144 1997 Ufficio Tecnico - Manutenzione Trattorino Tosaerba John DeereAG543N 1999 Ufficio Tecnico - Manutenzione

Le autovetture attualmente in dotazione sono indispensabili agli uffici per svolgere le mansioni istituzionali di competenza.

Appare difficile ipotizzare l'utilizzo di mezzi di trasporto alternativi all'automobile, stante le dimensioni e le caratteristiche geografiche del territorio comunale.

Nel corso del triennio 2019/2021 non è prevista la sostituzione di veicoli e saranno adottati tutti gli interventi possibili per economizzare i costi mediante un uso ottimale dei mezzi anzidetti.

**Telefonia fissa e mobile**

Le linee telefoniche fisse attive a carico del Comune di Bricherasio sono 13 così distribuite:

- Municipio n. 6
- Scuola Materna n. 1
- Scuola Elementare n. 1
- Scuola Media n. 4
- Biblioteca Comunale n. 1

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

Nel corso degli anni si è proceduto a ridurre il numero degli apparecchi telefonici a noleggio; attualmente i telefoni cellulari utilizzati dai servizi comunali sono quattro (in notevole calo nel corso degli anni) e vengono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e per assicurare pronta e costante reperibilità.

Sono state messe in atto buone prassi in ordine alla mobilità di utilizzo dei telefoni cellulari e ai necessari controlli:

- è fatto obbligo di servizi dei cellulari per le sole esigenze strettamente pertinenti all'attività lavorativa;
- la durata delle chiamate deve essere la più breve possibile in relazione alle esigenze di servizio.

### **Dotazioni strumentali informatiche**

Il sistema informatico comunale è stato acquisito dal Comune nel corso degli anni; i personal computer in uso presso le stazioni di lavoro negli uffici comunali sono complessivamente 24, distribuiti nei vari servizi.

Nel corso del triennio 2019/2021 si prevede la sostituzione di apparecchiature obsolete, non più aggiornabili ai nuovi sistemi operativi ed agli adempimenti previsti dalle norme legislative.

Un fattore di razionalizzazione sarà il progressivo utilizzo di documenti digitalizzati che consentirà una notevole riduzione del consumo di carta, inoltre l'incremento dell'utilizzo della posta elettronica per l'invio di lettere e documenti consentirà una riduzione dei costi (postali, cancelleria, ecc...).

### **Beni immobili ad uso abitativo o di servizio.**

Il Comune è proprietario di un immobile ad uso abitativo in Str. S. Michele n. 22 – Piano I° - destinato a residenza per anziani.

Previa ricognizione ed attenta analisi della situazione in essere verrà valutata la fattibilità per l'attivazione di idonee misure al fine di ottenere risparmi sui costi di gestione.

Gli edifici, destinati ad usi diversi da quello abitativo sono ad uso istituzionale, sportivo o ricreativo (municipio, scuole, locale polivalente, impianti sportivi, biblioteca, cucina e refettori scolastici) o dati in locazione a terzi (Caserma Carabinieri, poste, ex scuola frazione Cappella Moreri

## H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

L'Amministrazione ha adottato diversi strumenti di programmazione, previsti da norme legislative, quali:

- Deliberazione Giunta Comunale n. 24 del 27/02/2017 “Piano Triennale delle Azioni Positive 2017/2019”;
- Deliberazione Giunta Comunale n.54 del 7.5.2018 “Attuazione Piano Triennale Ristrutturazione del Servizio di Igiene Ambientale 2018/2020 (deliberazione Assemblea Consortile n.03 del 8 marzo 2018) – Presa d’atto”.
- Deliberazione Giunta Comunale n. 69 del 17.05.2019 “Approvazione definitiva del “Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021”;

## *Considerazioni Finali*

Una delle novità dell'armonizzazione contabile degli enti territoriali è rappresentata dal Documento Unico di Programmazione (DUP) che a decorrere dal bilancio 2019 può essere redatto in forma semplificata per gli Enti Locali con popolazione fino a 5.000 abitanti (Decreto Ministero Economia e Finanze del 18.5.2018).

Il DUP sostituisce la relazione previsionale e programmatica ed ha il compito di guidare strategicamente ed operativamente l'Ente Locale, rappresentare il presupposto necessario per la predisposizione degli altri documenti di programmazione ed occuparsi con le sue sezioni, separatamente, di strategie derivanti dal mandato amministrativo e gli obiettivi fissati.

Il DUP contiene la valutazione delle concrete possibilità e capacità pratiche, in relazione alle risorse disponibili proprie e derivate, con l'individuazione delle priorità e degli obiettivi essenziali verso cui si intende indirizzare l'attività di gestione dell'Ente. Per la parte entrata sono illustrate tutte le aliquote ed i gettiti derivanti da politica tributaria e fiscale attualmente in vigore, nonché gli introiti previsti per ogni anno derivanti da concessioni edilizie tenendo conto delle possibilità di sviluppo ancora possibili rispetto al piano regolatore vigente ed alla crisi edilizia in atto. Per la parte uscita la previsione di spesa corrente indicata nelle varie Missioni è stata definita in rapporto alle quantità di risorse disponibili per essa.

E' necessario sottolineare che una programmazione precisa a lungo termine è spesso difficoltosa in quanto tutto è subordinato alle manovre che verranno adottate a livello nazionale con risvolto sulla fiscalità locale e sulle entità delle risorse trasferite.

Dal punto di vista della pressione fiscale si cercherà di mantenere una politica tariffaria che tenga conto delle situazioni di maggiore difficoltà di alcune fasce di utenti: va comunque rilevata una sofferenza in generale nella parte delle entrate come evidenziato dalle difficoltà di molti utenti nell'essere in regola con il pagamento delle tasse.

Per quanto riguarda gli investimenti si punterà sui finanziamenti e sui bandi pubblici che già di recente hanno contribuito a realizzare opere importanti.

Bricherasio 18.07.2019

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
Rag. Roberto REVELLINO

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Alessandra FERRARA

Il Sindaco  
Simone BALLARI

**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022**