

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

**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 semplificato 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.

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

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.

# 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. 4608 (al 31.12.2017)  
 di cui maschi n. 2272  
 femmine n. 2336  
 di cui  
 In età prescolare (0/5 anni) n.234  
 In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 437  
 n forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n.576  
 In età adulta (30/65 anni) n.2253  
 Oltre 65 anni n.1108

Nati nell'anno n. 34  
 Deceduti nell'anno n. 57  
 saldo naturale: - 23  
 Immigrati nell'anno n. 226  
 Emigrati nell'anno n. 225  
 Saldo migratorio: + 1  
 Saldo complessivo naturale + migratorio): - 22

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 ciclopedonali 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"/>

Altri strumenti urbanistici (da specificare) ...

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

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 Kmq. 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. 3

- 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.

### **Le scelte dall'Amministrazione.**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 11.6.2014 sono stati approvati gli indirizzi generali di governo per il quinquennio 2014-2019 che si riportano in sintesi nel presente documento, con i relativi aggiornamenti dovuti alle esigenze presentatesi nel corso degli anni.

#### **LAVORI PUBBLICI E VIABILITA'**

- Realizzazione della messa in sicurezza antisismica della Scuola Media (realizzato nel corso del 2014)
- Riqualficazione energetica parziale della Scuola Elementare (2015)
- Ampliamento della Scuola dell'Infanzia Serena (anno 2015)
- Realizzazione collegamento al nuovo magazzino sede della Associazione Pro-Loco (2017)
- Realizzazione del marciapiede lungo Stradale Torre Pellice, dalla rotonda di Via Daneo-Via Vittorio Emanuele II verso Strada Caffaro con adeguamento della carreggiata e raccolta delle acque (realizzazione prevista nel 2018)
- Manutenzione straordinaria della rete viaria mediante rifacimenti mirati dei tappetini di usura, raccolta delle acque, pulizia dei fossi di scolo e delle sponde (nel 2015 Via Dalla Chiesa, Pedaggio, Rivà, Camborgetti; nel 2016 Via Vittorio Emanuele II, Stradale Torre Pellice, Via del Portone, Strada Cuccia; nel 2017 Strada Santa Caterina verso i Piani, Strada Canavero, Delle Gasche, Marciottina, Caffaro, Avaro e Braide; nel 2018 tratti di Via Valdomenica, Via Olmetti, Via Campiglione, Via N.Costa, Via Calleri di Sala)

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- Realizzazione della viabilità di collegamento della S.P. 158 con la nuova S.P. 161 bis in località Braide (prevista nel 2018);
- Verifica sull'esecuzione degli interventi di cui al piano di investimenti pluriennale dell'autorità d'ambito provinciale ATO3: condotte ed acquedotto in località Cuccia e Ghiaie (anno 2015), estensione della rete fognaria nell'area Cappella Moreri-Camborgetti
- Restauro conservativo dei lavatoi storici di P.za Castelvecchio (2015) e Via Roma (2017)
- Nuova rete di illuminazione in Strada del Gatto (2015), sostituzione ed ammodernamento di un centinaio di corpi illuminanti del concentrico (2016), interventi in Strada Torretti e Strada Canale (previsti nel 2018)
- Richiesta alla Città Metropolitana per la messa in sicurezza dell'incrocio a raso fra Stradale Cappella Merli, Strada Tirabrasse e Strada Avaro e per la messa in sicurezza della Strada Provinciale;
- Attenzione alle esigenze del territorio in termini di reti gas, soprattutto frazionali, nell'ambito del nuovo bando ventennale per la distribuzione del gas sul bacino pinerolese
- Aiuto per la creazione di nuovi consorzi stradali e rurali e mantenimento di quelli esistenti
- Ricerca di possibilità per nuove aree di parcheggio a servizio delle scuole
- Avvio iter (2017) per iniziativa di co-housing presso l'ex-orfanotrofio di Via Bell Ville con recupero e restauro dell'edificio
- Ricerca di risorse ed opportunità per ulteriori opere pubbliche: sistemazione e riqualificazione del piazzale antistante la Chiesa di san Michele con messa in sicurezza del sagrato; ulteriore sistemazione dell'area parcheggio piazzale antistante la Chiesa di Cappella Moreri; sistemazione di tratti dei marciapiedi nel concentrico in Via Vittorio Emanuele II (2018)
- Studio di fattibilità per opere di riqualificazione urbanistica e viaria nell'area di Via XXV Aprile e Strada Brandin
- Dialogo con gli Enti e le Ditte di competenza per una razionalizzazione delle fermate degli autobus nel concentrico

### MANUTENZIONE DEL TERRITORIO

- Prevenzione del rischio idrogeologico, anche sfruttando le risorse dei fondi P.M.O. o risorse ottenute dalla Regione a seguito di interventi calamitosi ed in particolare:

interventi realizzati nel corso degli anni 2014 e 2015

- Messa in sicurezza dell'alveo del Torrente Chiamogna, in località Gioietta e Sistemazione scarpata sul Torrente Chiamogna in località Comba e S.Michele;
- Ripristino e sistemazione Strada Canale e Strada delle Brune;
- Ripristino e sistemazione Strada borgata Bocco;
- Opere di sostegno e di raccolta delle acque in Strada Rivà, presso il piazzale della borgata ed a monte verso borgata Badariotti;
- Interventi di ripristino della viabilità in Strada Ghignet.

interventi realizzati nel corso degli anni 2016 e 2017

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- Realizzazione scogliere e messa in sicurezza in Strada Cesani Granero e Strada Cioca
- Opere di pulizia alveo del Chiamogna in frazione Cappella Merli
- Realizzazione scogliere sul Chiamogna in località Fornace e a valle del Ponte Rosso
- Opere di contenimento movimento franoso in Via Molarosso
- Opere di regimazione delle acque in Strada Cesani Sardegna e Cesani Granero

interventi realizzati o da realizzarsi nel corso dell'anno 2018

- Opere di messa in sicurezza e potenziamento della rete di raccolta acque in Strada S.Giovanni;
- Ripristino e sistemazione strada bianca in località Canavero-Serraborello;
- Realizzazione scogliera sul Chiamogna a monte del Ponte Rosso;
- Realizzazione scogliere per contenimento movimenti franosi in Strada Rivà, Strada Brandin, Strada Comba, Strada Cuccia;
- Realizzazione intervento d'ingegneria naturalistica post-alluvione in località Vigna Nuova;
- Interventi sulla rete di raccolta acque in località Basse
- Ripristino scarpata lungo Strada S.Caterina
- Prevenzione del pericolo di esondazione del Torrente Pellice ed adesione al progetto di contratto di fiume, con un'attenzione costante presso gli enti di competenza a tutela della sicurezza dei residenti e dei fondi agricoli in zona Colombero, Ghiaie e Pertusio (attività in corso anche in collaborazione con i Comuni di Campiglione e Cavour)
- Sostegno al nucleo di Protezione Civile e di Servizio Anti Incendi Boschivi ed aggiornamento del Piano di Protezione Civile intercomunale (anno 2017-2018)

### URBANISTICA

- Recepimento delle osservazioni regionali e approvazione dei criteri per l'adeguamento commerciale del Piano Regolatore Comunale (anno 2015)
- Avvio iter per variante generale per adeguamento al PAI (Piano di Assetto Idrogeologico) e informatizzazione del Piano Regolatore Comunale (anni 2016-2017-2018-2019)
- Approvazione modifiche al Regolamento Edilizio comunale con recepimento delle linee guida per il riuso dei materiali locali e il paesaggio proposte dal GAL Escartons per consentire al Comune e ai privati di partecipare ai relativi bandi di finanziamento (anno 2017)
- Incarico a professionista per sistemazione catastale varie particelle ancora non correttamente accatastate a strade o aree pubbliche (anno 2017)
- Acquisto software per gestione informatizzata delle pratiche edilizie, avvio sportello per l'edilizia informatizzata SUE (anno 2018)

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

- Completamento delle aree già urbanizzate o già compromesse, con particolare cura per quelle a vocazione mista residenziale-terziaria, senza ulteriore consumo di suolo
- Attenzione alle esigenze delle realtà produttive ed imprenditoriali, con l'obiettivo di mantenere le opportunità di lavoro e ove possibile di garantirne delle nuove
- Agevolazioni per la ristrutturazione di fabbricati nel centro storico
- Promozione di modalità di riconversione e cura dei fabbricati di origine agricola
- Incarico per la ricerca e la soluzione delle criticità dovute ai terreni "ad uso civico"; (l'incarico è stato affidato allo Studio Tecnico Agrario di Pinerolo ed il Piano delle Terre a Livello è stato approvato in Consiglio Comunale nel corso dell'anno 2015. L'attuazione dello stesso si è svolta nel corso degli anni 2016 e 2017)

### **BILANCIO E GESTIONE**

- Applicazione ragionevole ed equilibrata delle aliquote comunali (Tari, Tasi, Imu, addizionale Irpef);
- Impegno, attraverso l'opera dell'ufficio tributi anche tramite il sito internet a rendere più chiare ed agevoli le modalità per il pagamento delle imposte, in contrapposizione alla normativa statale sempre più complessa ed in continuo cambiamento;
- Impiego parsimonioso delle risorse disponibili e ricerca continua di possibili finanziamenti da parte di Enti superiori.

### **AMBIENTE ED AREE VERDI**

- Raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata dei rifiuti nell'ambito dei progetti condivisi dal Consorzio Acea Pinerolese;
- Confronto con il Consorzio Acea per la costruzione della nuova eco-isola (mozione congiunta del Consiglio Comunale nel 2014)
- Monitoraggio degli eco-punti e dei cestini portarifiuti, migliorandone l'accessibilità ed eventualmente integrando e/o modificando il numero dei cassonetti in base alle necessità
- Mantenimento dei servizi di raccolta teli agricoli, sfalci e cartoni
- Vigilanza circa l'attuazione dei regolamenti comunali sull'ambiente ed il conferimento dei rifiuti, anche con sistemi di videosorveglianza presso alcuni eco-punti
- Cura e miglioramento delle aree verdi e delle rotatorie anche grazie alla collaborazione dei volontari e di eventuali aziende "sponsor"

### **SICUREZZA**

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

- Impiego dei sistemi di videosorveglianza sul territorio comunale, nel rispetto delle normative vigenti, con loro potenziamento a tutela dei cittadini, delle strutture comunali, degli eco-punti e del decoro urbano ed ambientale
- Collaborazione con le Forze dell'Ordine per potenziare la sicurezza dei cittadini, delle abitazioni e della circolazione stradale e nella gestione della Caserma

### **CIMITERO COMUNALE**

- Manutenzione dei fabbricati, dei campi comuni e del roseto per la dispersione delle ceneri – Studio di fattibilità per la costruzione di nuovi loculi e cellette ossario, in base alle esigenze riscontrate
- Recupero e restauro della storica tomba “Bollea”, anche grazie al generoso contributo di un benefattore privato (anno 2015)

### **SERVIZI ALLA PERSONA (WELFARE COMUNALE)**

- Garanzia di fronte alla popolazione di un uso trasparente ed efficiente delle risorse pubbliche per fini sociali
- Ottimizzazione, nel contesto del C.I.S.S., dei servizi erogati alle fasce deboli della popolazione (anziani, minori, disabili)
- Informazione e criteri chiari per l'accesso alle opportunità, fornite dagli Enti superiori, di sostegno al reddito per le persone in difficoltà economica temporanea ed alle riduzioni di tariffe per le famiglie numerose
- Intervento presso i nuclei familiari in maggior difficoltà anche con alimenti e vestiario (Banco Opere di Carità)
- Impiego del cinque per mille per fini sociali
- Garanzia del diritto allo studio anche per i minori in situazione di disagio, con interventi di riduzione della spesa per mensa e trasporto scolastico
- Presenza attiva all'interno del Direttivo della Casa di Riposo, accompagnandola nella fase dell'ampliamento per incrementare la capacità della struttura e dotarla dei necessari spazi comuni
- Supporto alla Croce Verde, promuovendone l'attività e l'opera di pronto soccorso; mantenimento della convenzione per il trasporto dei pazienti in difficoltà economica
- Organizzazione di incontri di formazione su sicurezza domestica e pronto soccorso
- Supporto all'operato dell'Avis e delle realtà del volontariato sociale esistenti
- Promozione del Centro Anziani, continuando a sostenere i soggiorni marini e termali, momenti di intrattenimento ed ogni iniziativa volta alla socializzazione della popolazione anziana
- Collaborazione con l'Associazione ORUAM e la rete ReCoSol che promuovono attività di solidarietà internazionale

### **SCUOLE ED INFANZIA**

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

- Supporto al Direttivo della Scuola Materna “Serena” nell’iter di trasformazione in scuola dell’infanzia statale; tale attività ha portato a decorrere dall’anno scolastico 2015/2016 alla trasformazione della scuola dell’infanzia da Paritaria a Statale
- Collaborazione con gli Asili Nido convenzionati presenti sul territorio comunale
- Mantenimento dei servizi di mensa e di trasporto scolastico
- Organizzazione di pre-scuola e dopo-scuola, in base alle richieste
- Collaborazione attiva con l’Istituto Comprensivo “A.Caffaro” per impiegare al meglio le risorse strutturali e finanziarie al fine di ampliarne l’offerta formativa
- Corsi di educazione alla legalità, alla sicurezza stradale ed al rispetto della natura, in collaborazione con la Polizia Municipale e le Associazioni locali
- Rilancio del progetto “Consiglio Comunale dei Ragazzi” (riavviato nell'anno 2017)
- Raccordo fra le Scuole, la biblioteca e le altre agenzie formative del territorio
- Mantenimento e potenziamento delle attività di “Estate ragazzi”, con la collaborazione dell’oratorio e degli altri enti operanti sul territorio
- Mantenimento dei parchi gioco comunali, arricchendone le strutture con nuove dotazioni e curando la manutenzione di quelle esistenti

### **COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

- Redazione di un Piano Commerciale Comunale così come richiesto dalla normativa regionale (anno 2015)
- Impiego degli oneri dovuti dai grandi centri commerciali installatisi presso i Comuni limitrofi per favorire il piccolo e medio commercio bricherasiese (anno 2016-2017)
- Coinvolgimento dei commercianti nella realizzazione delle manifestazioni culturali e turistiche
- Ideazione di strategie per vincolare i contributi erogati alle famiglie in difficoltà alla loro spesa presso esercizi convenzionati sul territorio
- Cura dell’area mercatale e delle esigenze dei suoi operatori e promozione di iniziative a carattere fieristico o tematico nell’ambito delle manifestazioni
- Attenzione alle esigenze, in termini urbanistici e di infrastrutture, delle attività produttive ed artigianali presenti sul territorio e di eventuali nuovi insediamenti, al fine di salvaguardare i posti di lavoro e l’economia bricherasiese

### **AGRICOLTURA**

- Attenzione al problema dell’irrigazione in tutte le aree agricole, favorendo l’estensione della rete nelle zone collinari anche nell’ambito della nuova convenzione con il Consorzio Canale Pellice
- Impegno presso gli Enti competenti circa il contenimento degli ungulati e di alcune specie di uccelli gravemente dannosi per le coltivazioni

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

- Promozione sul territorio dei prodotti locali mediante il coinvolgimento delle aziende interessate, favorendo la sinergia anche fra gli operatori di comparti diversi e l'organizzazione di eventi a carattere enogastronomico e turistico
- Attenzione alle vicissitudini del comparto vitivinicolo e della Cantina Sociale e mantenimento della sede del Consorzio di Tutela della D.O.C. Pinerolese (iniziativa "Pinareulvin" a partire dal 2015)
- Valorizzazione delle Aziende floro-vivaistiche del territorio
- Appoggio alle iniziative di collaborazione e ricerca con la Scuola Malva od altri Enti scientifici

### **GIOVANI**

- Disponibilità all'organizzazione di manifestazioni, concerti, iniziative sportive e di aggregazione
- Sostegno all'attività educativa dell'Oratorio San Domenico Savio
- Valorizzazione dei giovani laureati bricherasiesi e dei loro lavori accademici (Serata dei Giovani Bricherasiesi, dal 2016)
- Impiego delle tecnologie informatiche per avvicinare l'amministrazione al mondo giovanile, facilitando occasioni di confronto e progettazione per il futuro

### **MANIFESTAZIONI E TURISMO**

- Sostegno all'Associazione Pro-Loco ed alle sue molteplici attività, in particolare nell'ambito dell'annuale Sagra dell'Uva e delle feste frazionali
- Integrazione fra loro della rete di percorsi tematici, pedonali e ciclabili e loro promozione
- Manutenzione e miglioramento delle aree attrezzate del Castello, del Belvedere e di Santa Caterina
- Potenziamento delle attrezzature al servizio del salone polivalente
- Utilizzo dei locali dell'ufficio turistico in piazza Santa Maria in base alle esigenze delle varie manifestazioni ed Associazioni che ne hanno esigenza
- Promozione e valorizzazione delle attività ricettive, di ristorazione ed agrituristiche
- Mantenimento e potenziamento dei rapporti con le Città gemellate (20° anniversario del gemellaggio con Bell Ville nel 2017)

### **CULTURA E PATRIMONIO STORICO**

- Collaborazione con la Parrocchia per il restauro conservativo e la manutenzione straordinaria degli edifici di culto
- Promozione in ottica turistica dei luoghi di interesse storico sul territorio comunale, in particolare ricerca di risorse per la collina del castello e del Belvedere e la sua antica scalinata

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

- Cura per i luoghi (cippi e monumenti con attività di manutenzione straordinaria realizzata nel 2016 e 2017) e le occasioni della memoria civica nazionale
- Ricerca di finanziamenti per il restauro e la pulizia del monumento dedicato a Filippo Brignone
- Riattivazione delle proiezioni estive di film sulla collina del Castello (dal 2016)
- Organizzazione dell'annuale concerto "Suoni d'autunno" e di spettacoli teatrali o musicali in occasione di particolari ricorrenze
- Promozione delle attività della biblioteca, di concerto con i volontari e ricercando la cooperazione con le associazioni attive in ambito culturale; attenzione al rinnovo ed alla catalogazione informatica del patrimonio librario e digitale
- Valorizzazione della cultura musicale e della sua pratica, grazie all'opera della Filarmonica San Bernardino e delle altre Associazioni musicali
- Collaborazione con tutte le Associazioni culturali del territorio

### **SPORT**

- Progetto per una nuova palestra comunale, realizzabile solo se saranno attivati bandi di finanziamento ad hoc da parte degli Enti superiori
- Collaborazione con la società A.S.D. Bricherasio-Bibiana per la gestione degli impianti sportivi e con l'Istituto "A.Caffaro" per la palestra scolastica
- Contributo logistico ed organizzativo per il ricco calendario annuale di manifestazioni sportive
- Valorizzazione delle eccellenze bricherasiesi in ambito sportivo e promozione della pratica sportiva in età scolare
- Sostegno all'Associazione Pro-Loco per la gestione degli impianti e l'organizzazione delle manifestazioni bocciofile

### **PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE**

- Presenza quotidiana da parte del Sindaco, degli Assessori e Consiglieri Comunali e disponibilità per le istanze di ogni cittadino
- Potenziamento delle modalità di comunicazione fra cittadino ed amministrazione offerte dalle tecnologie informatiche (sito internet, modulistica online, newsletter, social network)
- Ripristino del notiziario periodico in formato digitale per ridurre i costi (newsletter mensile)
- Coinvolgimento della popolazione su eventuali temi importanti per determinate categorie o frazioni del territorio

Le linee programmatiche di mandato riguardano un arco temporale che termina con la fine del mandato prevista per il 2019. Per gli anni a seguire le linee di mandato saranno dettate dalla nuova Amministrazione.

## **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.

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.

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.

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

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.

### 3 - Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 449.209,80

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017	€ 449.209,80
Fondo cassa al 31/12/2016	€ 379.934,71
Fondo cassa al 31/12/2015	€ 214.074,85

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2017	n.-	€-
2016	n.1	€2,73
2015	n.-	€-

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2017	92.381,87	2.744.751,06	3,37 %
2016	100.520,30	2.755.864,80	3,65 %
2015	104.189,88	2.766.111,00	3,77 %

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

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

## 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	1	n.1 in Convenzione
Cat.C	13	13	
Cat.B3	2	2	
Cat.B1	1	1	
Cat.A	-	-	
<b>TOTALE</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>1</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>
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%
2013	19	714.820,02	27,72%

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.

Ricordato che 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 potranno 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.

# Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

## BILANCIO DI PREVISIONE (Anno 2019)

### PROSPETTO VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

*(prospetto aggiornato dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e comunicato alla Commissione Arconet nel corso)*

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		PREVISIONE Anno 2019	PREVISIONE Anno 2020	PREVISIONE Anno 2021
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)</b>	(+)	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	(+)	<b>2.163.671,91</b>	<b>2.169.171,91</b>	<b>2.169.171,91</b>
<b>C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica</b>	(+)	<b>72.099,63</b>	<b>71.054,63</b>	<b>71.054,63</b>
<b>D) Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>	(+)	<b>341.879,00</b>	<b>341.849,00</b>	<b>341.849,00</b>
<b>E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale</b>	(+)	<b>1.326.416,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
<b>F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	(+)	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI <sup>(1)</sup></b>	(+)	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	2.428.014,54	2.425.106,54	2.425.106,54
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente	(-)	43.017,74	48.078,65	48.078,65
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	0,00	0,00	0,00
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) <sup>(2)</sup>	(-)	22.993,75	22.993,75	22.993,75
<b>H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2+H3-H4-H5)</b>	(-)	<b>2.362.003,05</b>	<b>2.354.034,14</b>	<b>2.354.034,14</b>
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	1.326.416,00	100.000,00	100.000,00
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) <sup>(2)</sup>	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)</b>	(-)	<b>1.326.416,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale	(+)	0,00	0,00	0,00
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)</b>	(-)	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI <sup>(1)</sup></b>	(-)	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>(N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 <sup>(3)</sup></b>		<b>215.647,49</b>	<b>228.041,40</b>	<b>228.041,40</b>

# **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 e tendenzialmente non dovranno subire incrementi, tenendo conto anche dell'andamento del Fondo di Solidarietà.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno essere 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.

### 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.

Tali eventualità dovranno essere inoltre valutate dalla nuova amministrazione in quanto il mandato amministrativo andrà a scadere nella primavera 2019 mentre l'orizzonte temporale del bilancio di previsione copre il triennio 2019-2021.

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

<i>TITOLO</i>	<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO</i>		<i>PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO</i>	<i>ANNO 2019</i>	<i>ANNO 2020</i>	<i>ANNO 2021</i>
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		previsione di competenza	45.543,92	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		previsione di competenza	376.040,61	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsione di competenza	238.466,44	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente		previsione di competenza	0,00	0,00		
	Fondo di Cassa all'1/1/2019		previsione di cassa	449.209,80	451.535,68		
TITOLO 1 :	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	551.621,16	previsione di competenza	2.178.871,91	2.169.069,64	2.221.647,94	2.221.848,22
TITOLO 2 :	Trasferimenti correnti	31.202,18	previsione di cassa	2.723.103,21	2.720.690,80		
TITOLO 3 :	Entrate extratributarie	36.330,38	previsione di competenza	86.352,63	74.016,74	71.021,74	65.423,00
TITOLO 4 :	Entrate in conto capitale	221.672,55	previsione di cassa	103.136,76	105.218,92		
TITOLO 5 :	Entrate da riduzione di attività finanziarie	46.333,62	previsione di competenza	414.454,00	452.990,00	397.745,00	402.745,00
TITOLO 6 :	Accensione prestiti	0,00	previsione di competenza	500.547,21	489.320,38		
TITOLO 7 :	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	857.075,41	2.161.927,20	100.000,00	100.000,00
TITOLO 9 :	Entrate per conto terzi e partite di giro	25.447,50	previsione di competenza	1.234.339,33	2.383.599,75		
	TOTALE TITOLI	912.607,39	previsione di competenza	4.913.403,95	6.204.653,58	4.137.064,68	4.136.666,22
	TOTALE GENERALE ENTRATE	912.607,39	previsione di competenza	5.989.662,59	7.117.260,97	4.137.064,68	4.136.666,22
			previsione di cassa	6.438.872,39	7.568.796,65		

Nella corrente sezione si affronteranno i seguenti punti:

*Analisi Entrate: Politica Fiscale*

*IUC: IMU E TASI*

*ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF*

*IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'*

*RISCOSSIONE COATTIVA*

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

*TARSU-TARES-TARI*

*DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI*

*FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRI - FEDERALISMO – FONDO DI SOLIDARIETA'*

*Analisi Entrate: Trasferimenti Correnti*

*Analisi Entrate: Politica tariffaria*

*PROVENTI SERVIZI*

*PROVENTI BENI DELL'ENTE*

*PROVENTI DIVERSI*

*Analisi Entrate: Entrate in c/capitale*

*CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI*

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

### *ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE*

*Analisi Entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie*

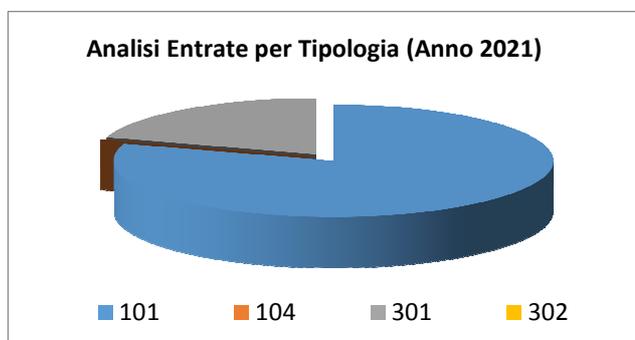
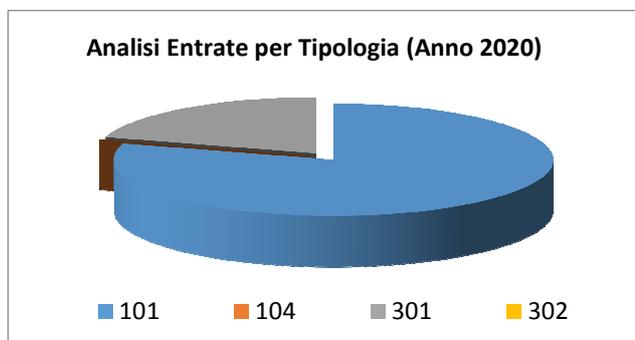
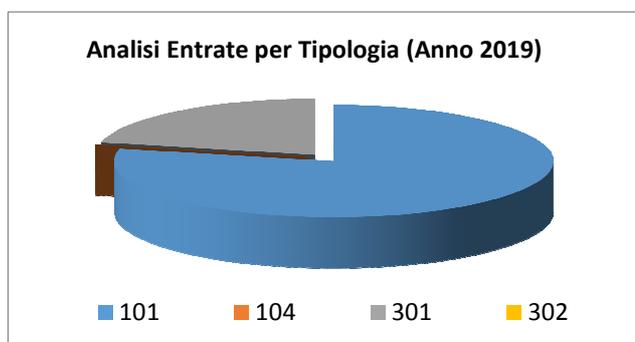
*Analisi Entrate: Entrate da accensione di prestiti*

*Analisi Entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere*

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

*Analisi entrate: Politica Fiscale*

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
101	Imposte tasse e proventi assimilati	comp	1.704.000,00	1.770.000,00	1.775.000,00
		cassa	2.255.621,16		
104	Compartecipazioni di tributi	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	comp	465.069,64	451.647,94	446.848,22
		cassa	465.069,64		
302	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
<b>TOTALI TITOLO</b>		comp	<b>2.169.069,64</b>	<b>2.221.647,94</b>	<b>2.221.848,22</b>
		cassa	<b>2.720.690,80</b>		



*IUC: IMU – TASI - TARI*

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

### IUC - IMU

La aliquote IMU sono state adottate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 27.05.2015 e si intende confermarle 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%).

Alla luce delle disposizioni dettate dall'art.1 della legge 208 del 28.12.2015, comma 26 per l'anno 2017 ed a tutt'oggi non è possibile prevedere aumenti di tributi ed addizionali attribuiti agli Enti Locali rispetto ai livelli di aliquote applicate per l'anno 2015.

### 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 vengono 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).

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

### IUC - TARI

Il Piano Finanziario della Tari 2018 è stato approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 26.02.2018 e prevede la copertura integrale dei costi del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani; per l'anno 2019 lo stesso verrà approvato nella seduta consiliare di approvazione del bilancio di previsione 2019-2020-2021 .

---

### 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.

Per i motivi già esposti in precedenza si ritiene di mantenere invariata l'aliquota anche per l'esercizio 2019 ed il relativo gettito.

---

### 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.*

*l*

### 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>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
ICI/IMU	30.000,00	25000,00	20.000,00
TASI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TARSU/TARES			
ALTRE			

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

*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 SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO – FEDERALISMO - FONDO DI SOLIDARIETA'*

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

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

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

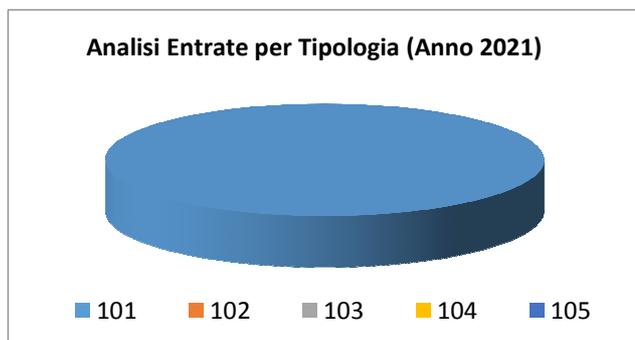
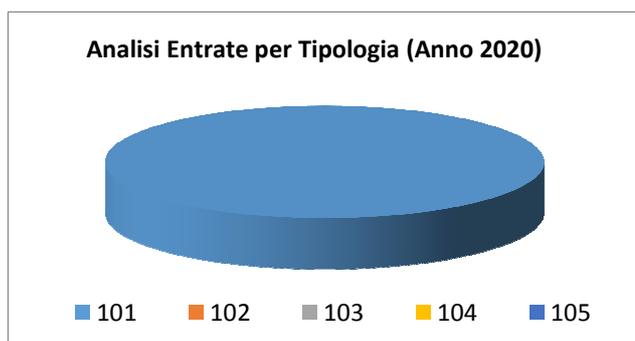
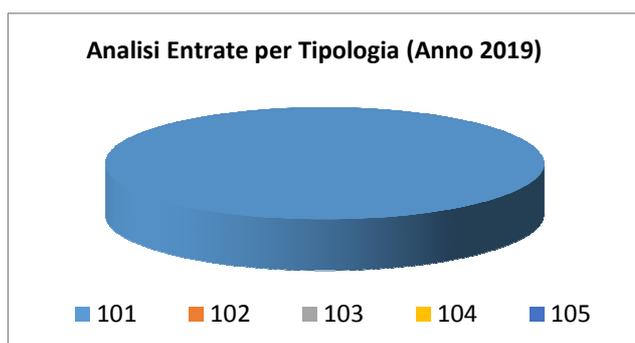
Responsabile TARSU-TARES-TARI: Revellino Roberto;

Responsabile Tassa occupazione spazi: Bolla Claudio;

Responsabile Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni: Revellino Roberto.

*Analisi entrate: Trasferimenti correnti*

<i>Tipologia</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	comp	74.016,74	71.021,74	65.423,00
		cassa	105.218,92		
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>74.016,74</b>	<b>71.021,74</b>	<b>65.423,00</b>
		cassa	<b>105.218,92</b>		



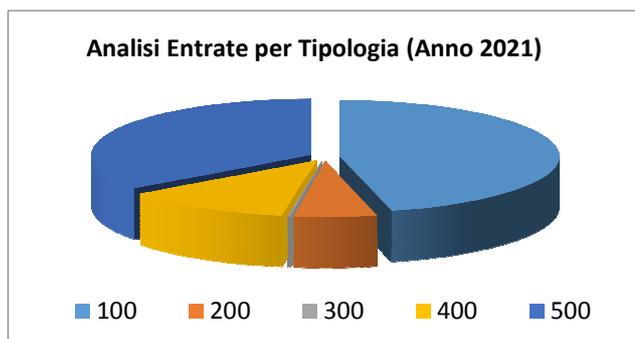
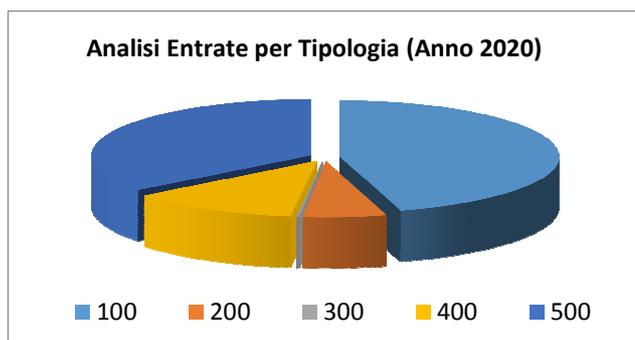
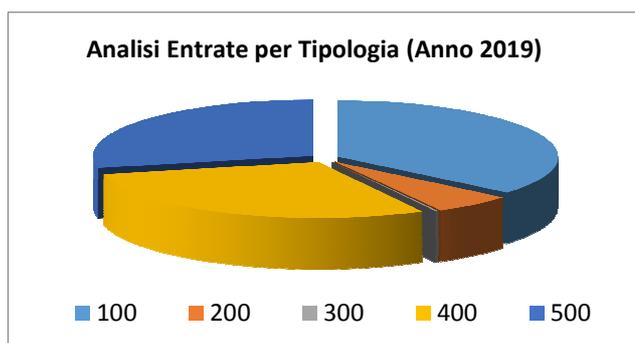
## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

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 dello Stato per il finanziamento del bilancio è un 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 (€ 7.883,00 nel 2019 – € 6.838,00 nel 2020 e 2021);
- 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 2019 e 2020;
- E' previsto il contributo della Città Metropolitana per il servizio di trasporto alunni disabili agli istituti secondari di secondo grado (€ 10.380,00);
- E' previsto il contributo regionale per manifestazioni (€ 1.500,00);
- E' previsto un trasferimento dal Ciss per compartecipazione ad attività in favore di soggetti disagiati (€ 450,00).

*Analisi entrate: Politica tariffaria*

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	comp	163.652,00	181.102,00	186.102,00
		cassa	189.059,85		
200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	comp	26.500,00	24.500,00	24.500,00
		cassa	28.050,63		
300	Interessi attivi	comp	910,00	880,00	880,00
		cassa	929,54		
400	Altre entrate da redditi da capitale	comp	133.000,00	49.500,00	49.500,00
		cassa	133.000,00		
500	Rimborsi e altre entrate correnti	comp	128.928,00	141.763,00	141.763,00
		cassa	138.105,18		
<b>TOTALI TITOLO</b>		comp	<b>452.990,00</b>	<b>397.745,00</b>	<b>402.745,00</b>
		cassa	<b>489.145,20</b>		



*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 30 aprile 2019 per un appezzamento di proprietà comunale – Fg.30 mappali 59-422 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 fossi.
  - 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.
  -

---

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).

---

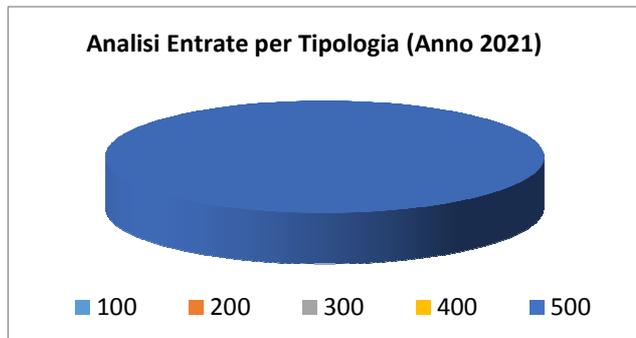
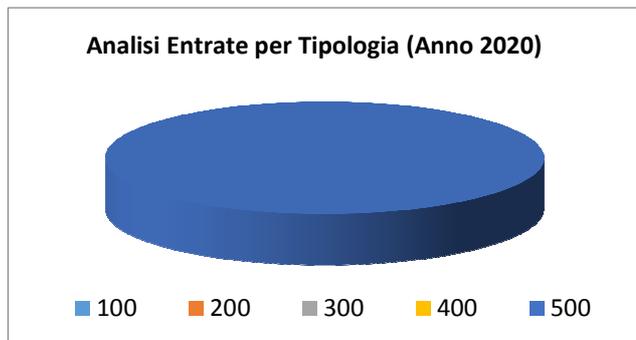
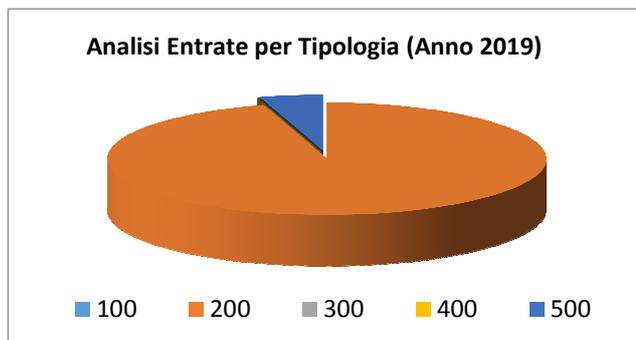
*PROVENTI DIVERSI*

Fra i proventi diversi trovano allocazione i rimborsi di spese diverse, i proventi per sovracanonici 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 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Tributi in conto capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Contributi agli investimenti	comp	2.061.927,20	0,00	0,00
		cassa	2.243.181,38		
300	Altri trasferimenti in conto capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	40.418,37		
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>2.161.927,20</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
		cassa	<b>2.383.599,75</b>		



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

### CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

Sono stati ottenuti contributi per gli investimenti nel corso del 2018 relativamente agli interventi di adeguamento alle norme antisismiche della scuola elementare del capoluogo, iscritti 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.

Si auspica che nel triennio 2019-2021 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 2018-2020 di cui alla deliberazione da adottare da parte del Consiglio Comunale; attualmente non sono previste entrate per tali fattispecie.

### ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE

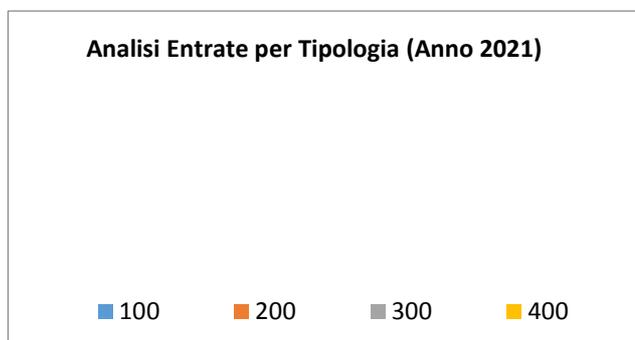
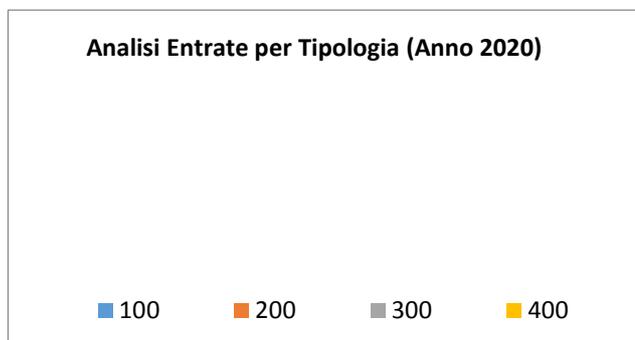
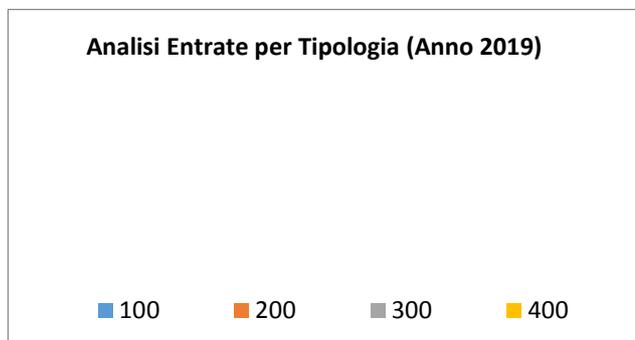
In questa tipologia di entrata rientrano i proventi da concessioni edilizie, costo costruzione e monetizzazione aree a standard.

---

<i>Oneri di Urbanizzazione</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</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 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Alienazione di attività finanziarie	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Riscossione di crediti di breve termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
300	Riscossione crediti di medio-lungo termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
400	Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	46.333,62		
<b>TOTALI TITOLO</b>		comp	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		cassa	<b>46.333,62</b>		



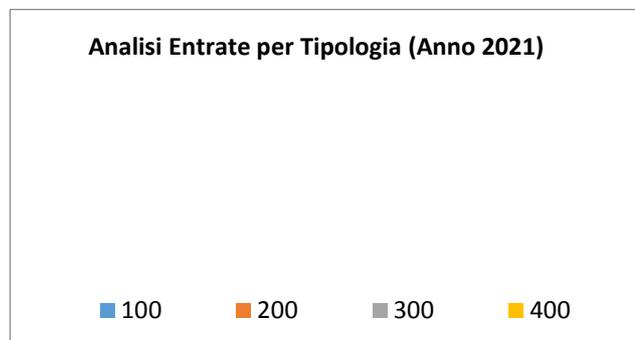
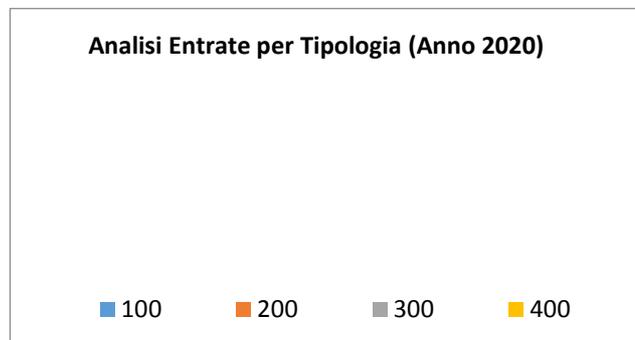
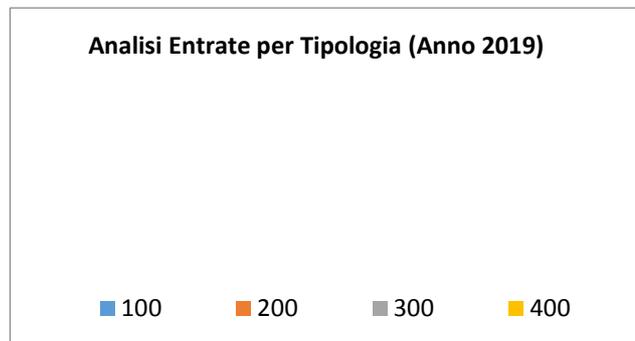
## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021**

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.

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

<b>Tipologia</b>			<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</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 2019/2021**

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***

<b>Tipologia</b>			<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
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 2019 è quello risultante dal seguente prospetto:

Entrate accertate nel penultimo anno precedente-Anno 2017- (Tit. I,II,III)€. 2.744.751,06

Limite 3/12 (1) €. 686.187,77

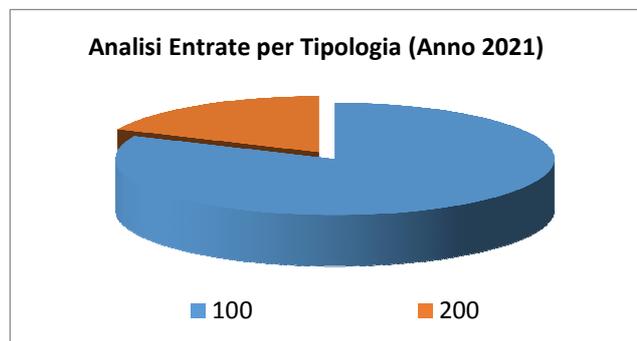
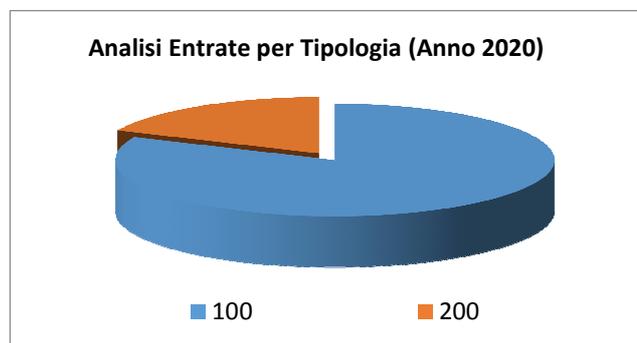
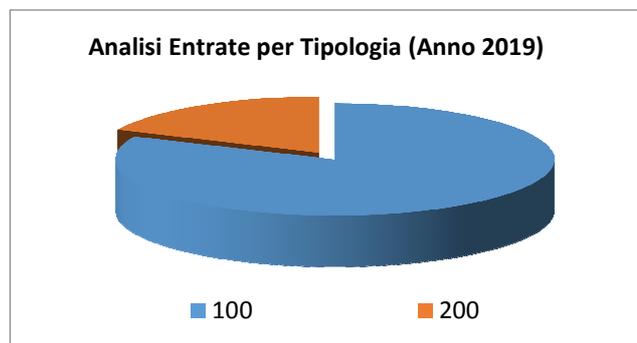
L'anticipazione di tesoreria verrà attivata solo in caso di assoluta necessità cosa che negli ultimi esercizi è avvenuta per un periodo di tempo assai limitato e per importi minimi che non hanno comportato esborsi finanziari significativi alle casse comunali.

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*

<i>Tipologia</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
100	Entrate per partite di giro	comp	691.650,00	691.650,00	691.650,00
		cassa	714.206,74		
200	Entrate per conto terzi	comp	155.000,00	155.000,00	155.000,00
		cassa	157.890,76		
<b>TOTALI TITOLO</b>		comp	<b>846.650,00</b>	<b>846.650,00</b>	<b>846.650,00</b>
		cassa	<b>872.097,50</b>		



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

Descrizione capitolo	Stanziamiento Anno 2019	Stanziamiento Anno 2020	Stanziamiento Anno 2021
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, 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 2019/2021

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 2019/2021

- 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 2019/2021

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 2019/2021

- 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 2019/2021

- 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 € 56.88093 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 € 28.99410 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 2019/2021**

- 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;

**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)

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

### 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, non risultano acquisti di beni e servizi da inserire nel programma biennale per il periodo 2019/2020, ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 come indicato nella deliberazione della Giunta Comunale n.90 adottata in data 16.07.2018, 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 programmatori 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 di cui all'art. 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle province autonome di cui all'art. 29 comma 4;

L'articolo 1, comma 424, della Legge n° 232/2016 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019" ha previsto l'obbligo di approvare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 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 Sara CATALIN quale referente per la redazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi anni 2019-2020 e dei rispettivi elenchi annuali di aggiornamento;

Considerato che occorre provvedere all'approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2019/2020, in ottemperanza alle disposizioni normative precedentemente citate;

Preso atto che, da una ricognizione effettuata in relazione alle diverse aree dell'ente, non risultano acquisti di beni e servizi da inserire nel programma per il periodo 2019/2020;

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Visti i parere favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile sulla proposta di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000 rispettivamente dal Responsabile del Servizio Tecnico e dal Responsabile del Servizio finanziario;

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 dare atto che, da una ricognizione effettuata in relazione alle diverse aree dell'ente, non risultano acquisti di beni e servizi da inserire nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi per il periodo 2019/2020, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs 18 aprile 2016 n° 50 e s.m.i.;
- 2) Di dare atto che, qualora risulti necessario procede all'acquisizione di beni e servizi, il programma verrà aggiornato con successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'art. 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e province autonome di cui all'art. 29, comma 4;
- 3) Di disporre che il predetto programma venga recepito nell'ambito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale della nota di aggiornamento del DUP;

### **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 2019-2021 è previsto il completamento dell'intervento di adeguamento sismico della Scuola elementare del capoluogo per l'importo di €. 1.509.187,20 finanziato con fondi del Ministero dell'Istruzione (Decreto del M.I.U.R. del 21.12.2017 n.1007).

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Con deliberazione Giunta Comunale n.87 in data 16.07.2018 si è provveduto alla “Adozione del programma triennale dei lavori pubblici 2019-2021”, successivamente modificata con deliberazione n.21 in data 30.01.2019 che si allega in calce:

omissis....

### 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 triennale dei lavori pubblici di importo stimato pari o superiore a 100.000 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° 14/20018 “*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;

Considerato che occorre provvedere alla modifica della deliberazione della giunta comunale n. 87 del 16/07/2018 avente ad oggetto “adozione del programma triennale dei lavori pubblici 2019/2021”;

Preso atto che è stato predisposto lo schema del programma triennale dei lavori pubblici 2019-2021 e dell'elenco annuale dei lavori pubblici 2019 da parte del Responsabile dell'area tecnica in qualità di referente responsabile del programma;

Considerato che occorre 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;

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

Ritenuto di adottare il suddetto schema di programma triennale dei lavori pubblici 2019-2021;

Visto il D.lgs n° 50/2018 e smi;

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

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile sulla proposta di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000 rispettivamente dal Responsabile del Servizio Tecnico e dal Responsabile del Servizio finanziario;

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

### **DELIBERA**

4) Di adottare lo schema del programma triennale dei lavori pubblici 2019-2021, dell'elenco annuale dei lavori pubblici 2019 che si allegano al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

5) 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 2019/2021;

6) Di dare atto che, ai sensi dell'art. 5 comma 5, del DM del MIT n° 14/2018, il programma triennale dei lavori pubblici 2019-2021 e l'elenco annuale dei lavori pubblici 2019 saranno pubblicati all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune alla nella sezione "Amministrazione trasparente" per almeno 30 giorni consecutivi;

7) 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 I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021

DELL'AMMINISTRAZIONE: COMUNE DI BRICHERASIO

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

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale
	Disponibilità finanziaria			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	1.509.187,20	0,00	0,00	1.509.187,20
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. 403	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>1.509.187,20</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.509.187,20</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.

# Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021  
DELL'AMMINISTRAZIONE: COMUNE DI BRICHERASIO

## ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione Opera	Determinazioni dell'amministrazione	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile, anche parzialmente, dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013	Possibile utilizzo strumentale dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione (6)	Parte di infrastruttura di rete
NEGATIVO																	
					somma	somma	somma	somma									

**Note**  
(1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003  
(2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato  
(3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato  
(4) In caso di vendita immobiliare deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C, in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato tra gli interventi del programma di cui alla scheda D

**Tabella B.1**

a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera  
b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi  
c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi  
d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

**Tabella B.2**

a) nazionale  
b) regionale

**Tabella B.3**

a) mancanza di fondi  
b) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale  
c) cause tecniche: presenza di contestazioni  
d) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge  
e) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti  
f) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatario o di altro soggetto aggiudicatario

**Tabella B.4**

a) lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c.2, lettera a), DM 42/2013)  
b) lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistono allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi (Art. 1 c.2, lettera b), DM 42/2013)  
c) lavori di realizzazione, avviati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accettato nel corso delle operazioni di collaudo (Art. 1 c.2, lettera c), DM 42/2013)

**Tabella B.5**

a) previsto in progetto  
b) diversa da quella prevista in progetto

Riferimenti del campo da compilare nei disponibili in banca dati ma non visualizzabili nel Programma triennale	
Descrizione dell'opera	
Dimensionamento dell'intervento (unità di misura)	unità di misura
Dimensionamento dell'intervento (valore)	valore (mil. euro)
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti del capitolato	sì/no
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato	sì/no
Fondi di finanziamento (per interventi di completamento non inclusi in scheda D)	sì/no
<b>Spesificazione</b>	
Finanza di progetto	sì/no
Carico progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
<b>Spesificazione finanziaria</b>	
Comunità	sì/no
Stato	sì/no
Risorse	sì/no
Finanziarie	sì/no
Comunali	sì/no
Altra pubblica	sì/no
Privata	sì/no

Il referente del Programma  
(Romina BRUNO FRANCESCHI)



ALLEGATO I - SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021  
DELL'AMMINISTRAZIONE: COMUNE DI BRICHERASIO

## ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI Intervento (2)	Riferimento CUP Opera incompiuta (3)	Descrizione immobile	Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 5, e art. 191 del D.Lgs. 50/2016						Valore Stimato					
				Codice Istat			Incaricatura - CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art.191	immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	già incluso in programma di dismissione di cui all'art.27 DL 201/2011 convertito dalla L. 214/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
				Rag	Prov	Com									
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
												somma	somma	somma	somma

NEGATIVO

**Note**  
(1) Codice obbligatorio: numero immobile + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "I" ad identificare l'oggetto immobile e distinguere dall'intervento di cui al codice CUI + progressivo di 5 cifre  
(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione  
(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

**Tabella C.1**

1. no  
2. parziale  
3. totale

**Tabella C.2**

1. no  
2. sì, cessione  
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'attività da affidare in concessione

**Tabella C.3**

1. no  
2. sì, come valorizzazione  
3. sì, come alienazione

**Tabella C.4**

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico  
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica  
3. vendita al mercato privato

Il referente del Programma  
(Romina BRUNO FRANCESCHI)



# Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

ALLEGATO I - SCHEDE DI PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021  
DELL'AMMINISTRAZIONE: COMUNE DI BRICHERASIO

## ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUP (1)	Cod. Int. Annuale (2)	Codice CUP (3)	Attività nella quale si prevede di effettuare la procedura di affidamento (4)	Responsabile del procedimento (5)	Inizio funzione (6)	Mese completato (6)	codice ISTAT			localizzazione codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosectore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)					Apporto di capitale privato (11)		Inserimento aggiuntivo o variazioni a seguito di modifica programma (12)			
							Reg.	Prov.	Com.						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su Annuale successiva	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali interventi di cui alla scheda C con i progetti all'interno (10)	Scadenza temporale ultima dell'intervento		Importo	Tipologia	
148569 001 920 191 00	1	07961800070001	2019	Romina BRUNO FRANCO	si	no	1	1	1035	codice	3		INTEGRAZIONE servizio pulizia Alcantara s.r.l.s	1	2.500.000,00	valore	valore	valore	1.523.410,00	valore	data	valore	Tabella 0.4	Tabella 0.5	
															capitale	capitale	capitale	capitale	capitale						

**NOTE:**  
 (1) Numero intervento = all'amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre dalla prima annualità del primo programma  
 (2) Numero interno (eventualmente ridotto dall'ammortizzazione in base al proprio sistema di codifica)  
 (3) Numero CUP (in art. 3 comma 5)  
 (4) Modalità o attività (eventualmente indicata dall'amministrazione)  
 (5) Indica se l'attività è svolta secondo la definizione di cui all'art. 3 comma 1 lettera ag) del D.Lgs. 50/2016  
 (6) Indica se l'attività è completata secondo le definizioni di cui all'art. 3 comma 1 lettera ag) del D.Lgs. 50/2016  
 (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 comma 11, 12 e 13  
 (8) Le somme dell'art. 3 comma 6, in caso di disponibilità di risorse economiche (risorse comprese di conti per lo stanziamento dell'opera e per la manutenzione, riqualificazione ed eventuale modifica di sito)  
 (9) Importo complessivo in senso dell'articolo 3, comma 6, in cui sono incluse le spese eventualmente sostenute anticipatamente alla prima annualità  
 (10) Importo a valle dell'eventuale stanziamento di cui al comma 6, in cui sono incluse le risorse emesse nella scheda C  
 (11) Importo riferibile ad apporto privato come quello delle code note  
 (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato in seguito di modifica in corso d'anno in sensi dell'art. 5 comma 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota a tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma



### Tabella 0.1

C0: Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento C07: realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

### Tabella 0.2

C1: Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosectore intervento

### Tabella 0.3

1. priorità massima  
2. priorità medio  
3. priorità minima

### Tabella 0.4

1. lavoro di progetto  
2. progettazione di costruzione e gestione  
3. impiantistica  
4. società partecipata o di appalto  
5. locazione finanziaria  
6. altro

### Tabella 0.5

1. modifica su art. 5 comma 9 lettera d)  
2. modifica su art. 5 comma 9 lettera e)  
3. modifica su art. 5 comma 9 lettera f)  
4. modifica su art. 5 comma 9 lettera g)  
5. modifica su art. 5 comma 11

### Altre note del campo di competenza non visualizzati nel Programma Semplificato

Proprietario del procedimento: Romina BRUNO FRANCO

Codice attività di progettazione: 01

Codice attività di esecuzione di opere: 02

Codice attività di manutenzione di impianti: 03

Codice attività di gestione di impianti: 04

Codice attività di gestione di servizi: 05

Codice attività di gestione di servizi: 06

Codice attività di gestione di servizi: 07

Codice attività di gestione di servizi: 08

Codice attività di gestione di servizi: 09

Codice attività di gestione di servizi: 10

Codice attività di gestione di servizi: 11

Codice attività di gestione di servizi: 12

Codice attività di gestione di servizi: 13

Codice attività di gestione di servizi: 14

Codice attività di gestione di servizi: 15

Codice attività di gestione di servizi: 16

Codice attività di gestione di servizi: 17

Codice attività di gestione di servizi: 18

Codice attività di gestione di servizi: 19

Codice attività di gestione di servizi: 20

Codice attività di gestione di servizi: 21

Codice attività di gestione di servizi: 22

Codice attività di gestione di servizi: 23

Codice attività di gestione di servizi: 24

Codice attività di gestione di servizi: 25

Codice attività di gestione di servizi: 26

Codice attività di gestione di servizi: 27

Codice attività di gestione di servizi: 28

Codice attività di gestione di servizi: 29

Codice attività di gestione di servizi: 30

Codice attività di gestione di servizi: 31

Codice attività di gestione di servizi: 32

Codice attività di gestione di servizi: 33

Codice attività di gestione di servizi: 34

Codice attività di gestione di servizi: 35

Codice attività di gestione di servizi: 36

Codice attività di gestione di servizi: 37

Codice attività di gestione di servizi: 38

Codice attività di gestione di servizi: 39

Codice attività di gestione di servizi: 40

Codice attività di gestione di servizi: 41

Codice attività di gestione di servizi: 42

Codice attività di gestione di servizi: 43

Codice attività di gestione di servizi: 44

Codice attività di gestione di servizi: 45

Codice attività di gestione di servizi: 46

Codice attività di gestione di servizi: 47

Codice attività di gestione di servizi: 48

Codice attività di gestione di servizi: 49

Codice attività di gestione di servizi: 50

Codice attività di gestione di servizi: 51

Codice attività di gestione di servizi: 52

Codice attività di gestione di servizi: 53

Codice attività di gestione di servizi: 54

Codice attività di gestione di servizi: 55

Codice attività di gestione di servizi: 56

Codice attività di gestione di servizi: 57

Codice attività di gestione di servizi: 58

Codice attività di gestione di servizi: 59

Codice attività di gestione di servizi: 60

Codice attività di gestione di servizi: 61

Codice attività di gestione di servizi: 62

Codice attività di gestione di servizi: 63

Codice attività di gestione di servizi: 64

Codice attività di gestione di servizi: 65

Codice attività di gestione di servizi: 66

Codice attività di gestione di servizi: 67

Codice attività di gestione di servizi: 68

Codice attività di gestione di servizi: 69

Codice attività di gestione di servizi: 70

Codice attività di gestione di servizi: 71

Codice attività di gestione di servizi: 72

Codice attività di gestione di servizi: 73

Codice attività di gestione di servizi: 74

Codice attività di gestione di servizi: 75

Codice attività di gestione di servizi: 76

Codice attività di gestione di servizi: 77

Codice attività di gestione di servizi: 78

Codice attività di gestione di servizi: 79

Codice attività di gestione di servizi: 80

Codice attività di gestione di servizi: 81

Codice attività di gestione di servizi: 82

Codice attività di gestione di servizi: 83

Codice attività di gestione di servizi: 84

Codice attività di gestione di servizi: 85

Codice attività di gestione di servizi: 86

Codice attività di gestione di servizi: 87

Codice attività di gestione di servizi: 88

Codice attività di gestione di servizi: 89

Codice attività di gestione di servizi: 90

Codice attività di gestione di servizi: 91

Codice attività di gestione di servizi: 92

Codice attività di gestione di servizi: 93

Codice attività di gestione di servizi: 94

Codice attività di gestione di servizi: 95

Codice attività di gestione di servizi: 96

Codice attività di gestione di servizi: 97

Codice attività di gestione di servizi: 98

Codice attività di gestione di servizi: 99

Codice attività di gestione di servizi: 100

# Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

ALLEGATO I - SCHEDE E PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021  
DELL'AMMINISTRAZIONE : COMUNE DI BRICHERASIO

## INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CLU	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
144.568.001.920.191.00	D78E18000700001	Asinico scuola elementare via Viti	Romina BRUNO FRANCO	1.509.187,20	1.523.416,00	ADN	1	si	si	2	codice	testo	Ereditato da scheda D

(\*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

### Tabella E-1

ADN - Addebiatamento nominativo  
AMS - Qualità ambientale  
COP - Completamento Opera Incompiuta  
CPA - Conservazione del patrimonio  
MG - Miglioramento e incremento di servizio  
URB - Qualità urbana  
VAR - Valorizzazione beni vincolati  
DEM - Demolizione Opera Incompiuta  
DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

### Tabella E-2

1. progetto di fattibilità tecnico - economica "documento di fattibilità delle alternative progettuali".  
2. progetto di fattibilità tecnico - economica "documento finale".  
3. progetto definitivo.  
4. progetto esecutivo



**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>^</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 2019.

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><i>Equilibrio Economico-Finanziario</i></b>		<b><i>Anno 2019</i></b>	<b><i>Anno 2020</i></b>	<b><i>Anno 2021</i></b>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		451.535,68		
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>	(+)	2.696.076,38 0,00	2.690.414,68 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	(-)	2.540.240,38 0,00 50.258,95	2.533.445,68 0,00 55.845,26	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>	(-)	149.636,00 0,00	156.969,00 0,00	159.411,00 0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>		<b>6.200,00</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>6.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento	(+)	0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	2.161.927,20	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 di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)	2.168.127,20 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>-6.200,00</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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

<b>EQUILIBRIO FINALE</b>				
<b>W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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

<b>Quadratura Cassa</b>		
Fondo di Cassa	(+)	451.535,68
Entrata	(+)	7.117.260,97
Spesa	(-)	7.231.480,31
<b>Differenza</b>	<b>=</b>	<b>337.316,34</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 2019/2021

---

.....

<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 2019-2021 sono state strutturate secondo i nuovi schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011 e si articolano in Missioni e Programmi, Macroaggregati e Titoli.

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

<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Denominazione</i>		<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</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	889.965,00	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	1.026.770,61		
		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	164.729,00	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	170.222,37		
		previsione di competenza	1.721.387,20	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	1.751.873,45		
		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	43.349,99		
		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	20.647,24		
		previsione di competenza	9.368,00	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	14.192,60		
		previsione di competenza	221.500,00	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	294.852,27		
		previsione di competenza	558.681,00	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	766.581,26		
		previsione di competenza	637.324,00	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	1.108.880,80		
		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	3.100,00		
		previsione di competenza	304.535,00	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	334.495,67		
		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	4.300,00	1.600,00	1.600,00

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	5.033,38		
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	2.050,00		
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	71.568,38	77.962,68	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	90.000,00		
Missione 50	Debito pubblico	previsione di competenza	226.986,00	226.985,00	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	226.986,00		
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	871.744,67		
	<b>TOTALI MISSIONI</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>6.204.653,58</b>	<b>4.137.064,68</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>7.231.480,31</b>		
	<b>TOTALE GENERALE SPESE</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>6.204.653,58</b>	<b>4.137.064,68</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>7.231.480,31</b>		

## ***Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

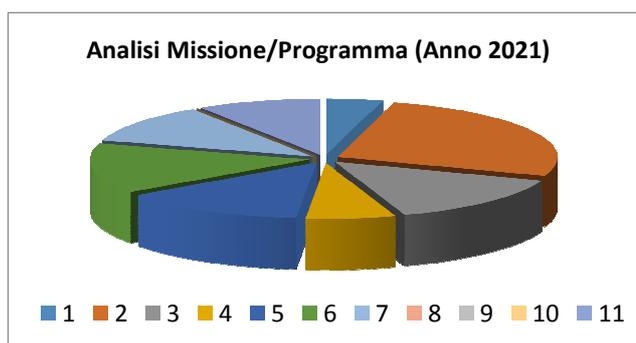
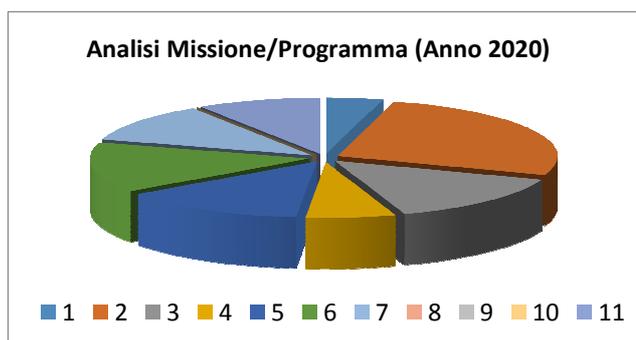
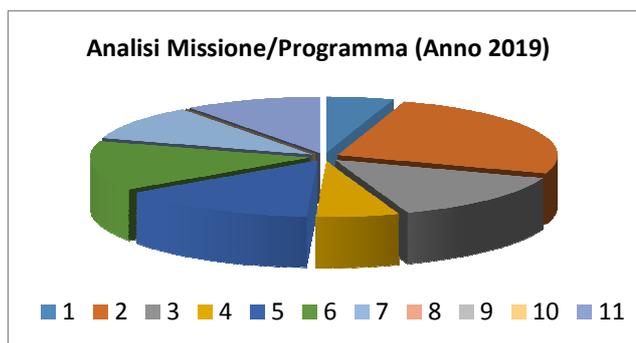
*“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.*

*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:

<b><i>Programma</i></b>			<b><i>Anno 2019</i></b>	<b><i>Anno 2020</i></b>	<b><i>Anno 2021</i></b>	<b><i>Responsabili</i></b>
1	Organi istituzionali	comp	43.750,00	36.640,00	36.640,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	44.747,33			
2	Segreteria generale	comp	225.657,00	233.732,00	233.732,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	237.617,90			
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	128.106,00	127.961,00	127.961,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	132.314,56			
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	54.399,00	58.694,00	58.694,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	57.989,09			
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	129.400,00	120.400,00	120.400,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	177.542,91			
6	Ufficio tecnico	comp	128.243,00	128.943,00	128.943,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	159.394,52			
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	90.620,00	99.630,00	99.630,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	100.183,05			
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	89.790,00	81.290,00	81.290,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	116.981,25			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>889.965,00</b>	<b>887.290,00</b>	<b>887.290,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>1.026.770,61</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:

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

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;
- L'elaborazione della certificazione relativamente al conseguimento del rispetto del Pareggio di bilancio 2018.

Le risorse umane attualmente addette al settore sono le seguenti:

- Segretario Comunale), Responsabile relativamente alla Gestione del Servizio Segreteria – Servizi Demografici; nel corso dell'esercizio verrà approvata una nuova Convenzione a seguito di collocamento in pensione nel corso dell'esercizio 2018 del Segretario Comunale; attualmente tale figura è coperta tramite una reggenza a scavalco;
- N. 1 Dipendente Categoria "C" a tempo pieno addetto ai Servizi Demografici (è in corso la procedura di mobilità 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 parziale(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.

Sono inoltre compresi nel programma le attività di gestione e manutenzione dei beni dell'Ente da eseguirsi tramite affidamenti di incarichi 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 Addetto all'Ufficio Tecnico;(è in corso la procedura di mobilità per la sostituzione di un dipendente di Categoria "C" – Geometra – cessato nel corso del 2018);

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- N. 2 Dipendenti Categoria “B” a tempo pieno in qualità di “Operaio” (inseriti contabilmente in Missione 9 e 10);
- 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.

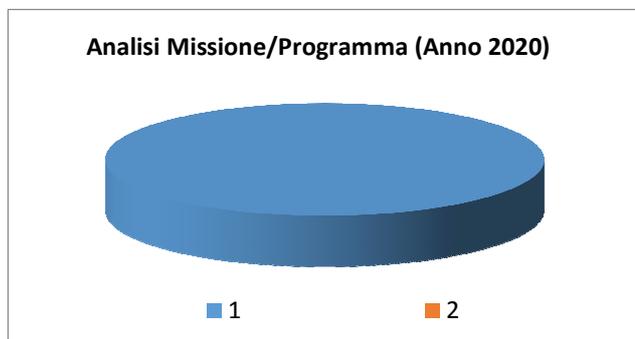
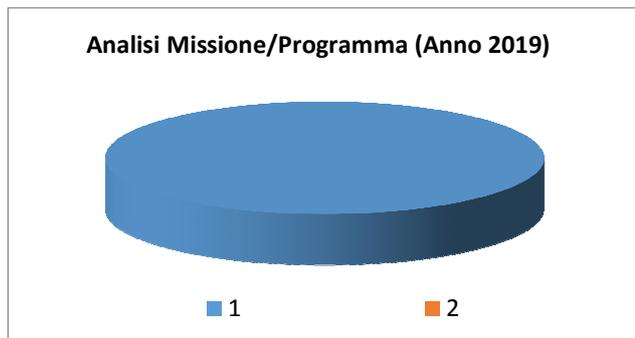
## Missione 2 - Giustizia

La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:

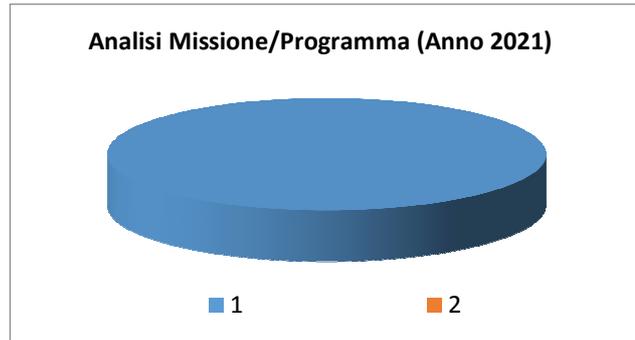
*“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell’ambito della politica 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 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Uffici giudiziari	comp	700,00	700,00	700,00	
		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 2019/2021



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 .

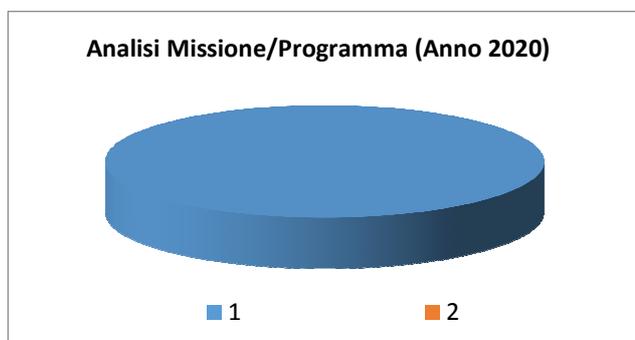
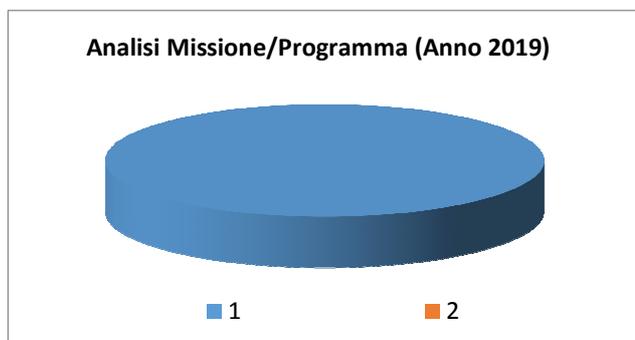
### Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

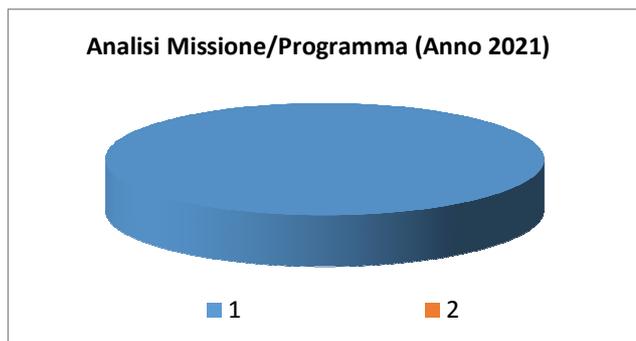
La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Polizia locale e amministrativa	comp	164.729,00	166.364,00	166.364,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	170.222,37			
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>164.729,00</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>170.222,37</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

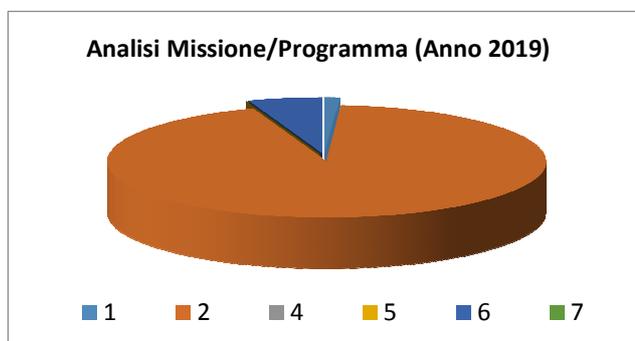
## Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

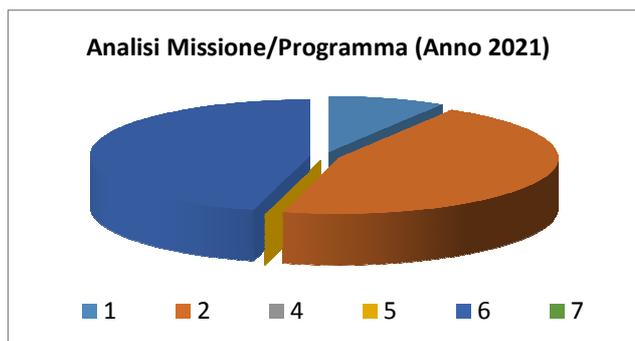
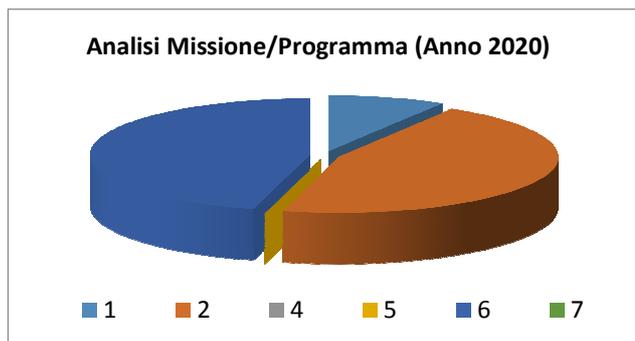
*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l’obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l’edilizia scolastica e l’edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono 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 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Istruzione prescolastica	comp	18.800,00	18.800,00	18.800,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	21.742,23			
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	1.609.187,20	98.500,00	98.500,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.618.003,35			
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	93.400,00	99.600,00	99.600,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	112.127,87			
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>1.721.387,20</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>1.751.873,45</b>			



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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.).

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;

Con determina dell'Ufficio Segreteria n. 54 del 05.10.2017 (R.G. 430 del 16.10.2017) è stato affidato il servizio di trasporto scolastico periodo 01/09/2017 – 30/06/2019);

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 2019/2021**

Mezzi strumentali:

- N. 1 Scuolabus (attualmente concesso in comodato alla Ditta Cavourese 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:

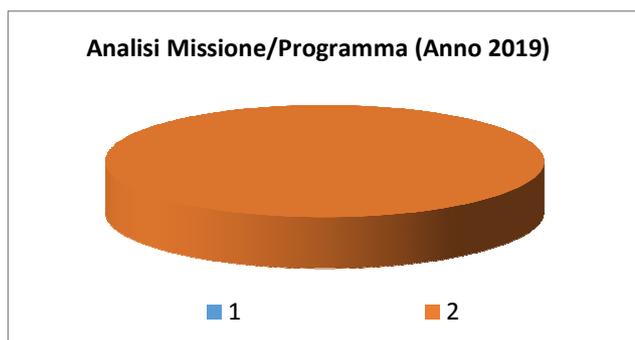
*“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico*

*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.*

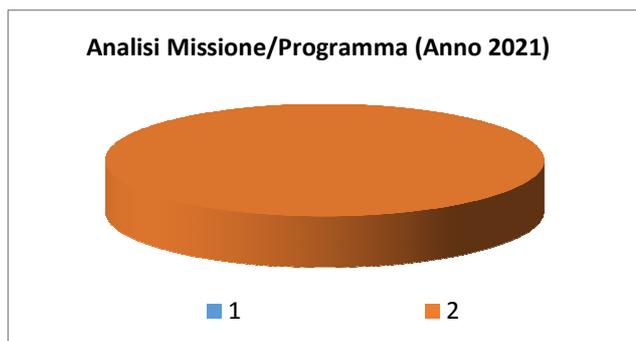
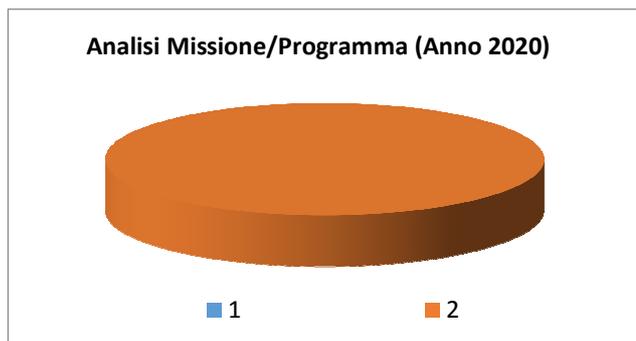
*Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”*

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 2019</b></i>	<i><b>Anno 2020</b></i>	<i><b>Anno 2021</b></i>	<i><b>Responsabili</b></i>
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	12.749,00			
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	comp	23.560,00	23.560,00	23.560,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	30.600,99			
<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>43.349,99</b>			



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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.

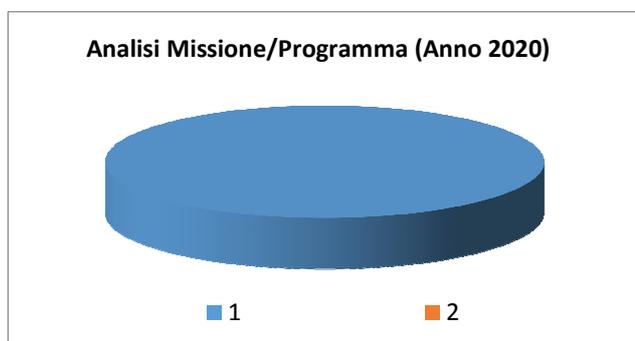
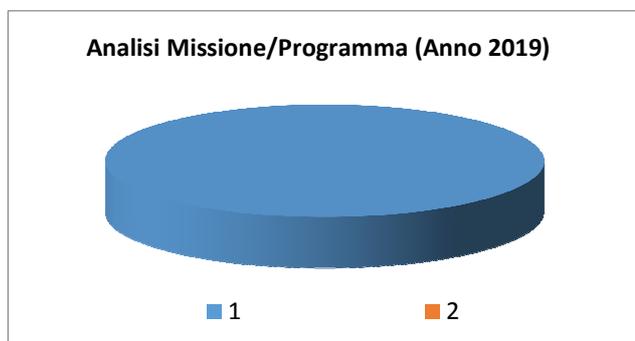
## Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

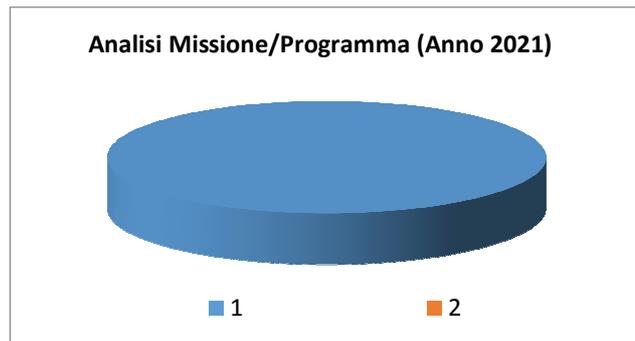
La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Sport e tempo libero	comp	18.850,00	18.850,00	18.850,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	20.647,24			
2	Giovani	comp	0,00	0,00	0,00	
		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>20.647,24</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.

## ***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 2019</b></i>	<i><b>Anno 2020</b></i>	<i><b>Anno 2021</b></i>	<i><b>Responsabili</b></i>
1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	comp	9.368,00	7.100,00	7.100,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	14.192,60			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>9.368,00</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>14.192,60</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.

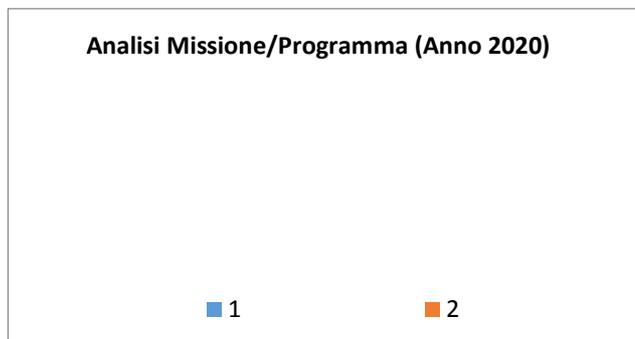
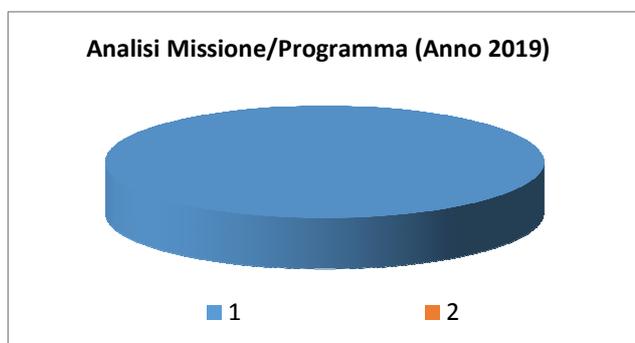
## Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

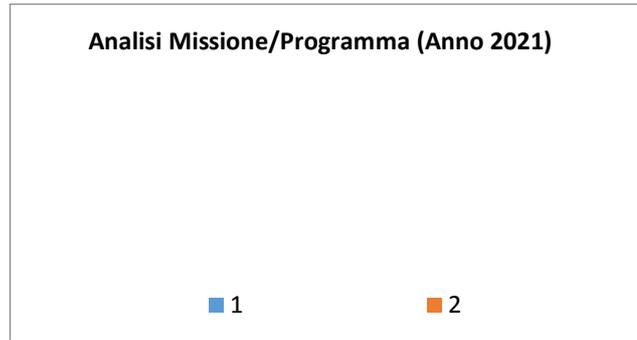
“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito 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 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Urbanistica e assetto del territorio	comp	221.500,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	294.852,27			
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>221.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>294.852,27</b>			



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 8, si evidenziano i seguenti elementi:  
le spese correnti stanziare 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:

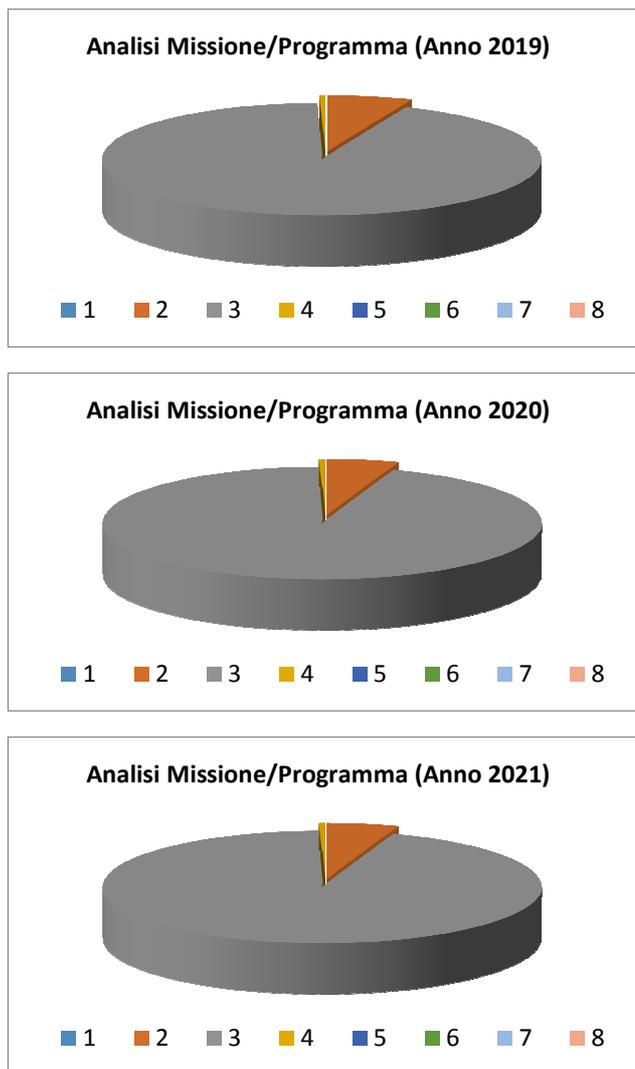
*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell’ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall’inquinamento del suolo, dell’acqua e dell’aria*

*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><i>Programma</i></b>			<b><i>Anno 2019</i></b>	<b><i>Anno 2020</i></b>	<b><i>Anno 2021</i></b>	<b><i>Responsabili</i></b>
1	Difesa del suolo	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	comp	35.130,00	29.130,00	29.130,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	165.388,28			
3	Rifiuti	comp	521.551,00	521.616,00	521.616,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	597.666,10			
4	Servizio idrico integrato	comp	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	3.526,88			
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>558.681,00</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>766.581,26</b>			

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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.

Nella missione 9 sono altresì inserite le spese per la manutenzione delle aree verdi.

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 -

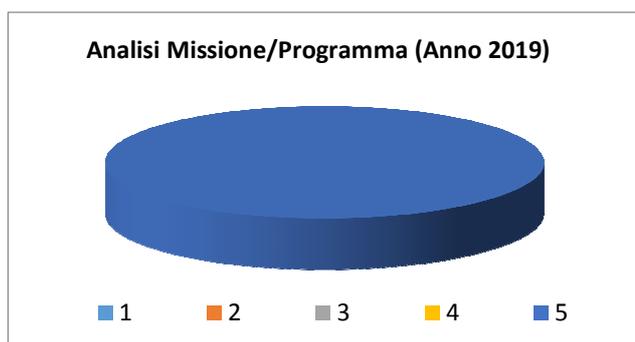
## Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

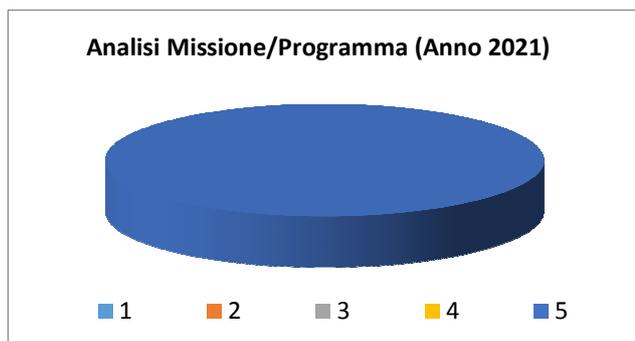
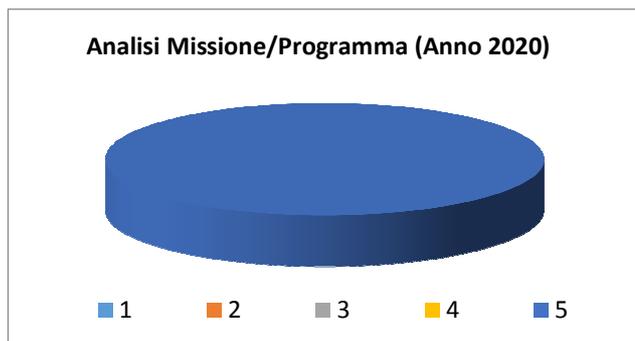
La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Trasporto ferroviario	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Trasporto pubblico locale	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	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	637.324,00	354.987,00	354.987,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.108.880,80			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>637.324,00</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>1.108.880,80</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 quali la pulizia dei cigli stradali. 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.

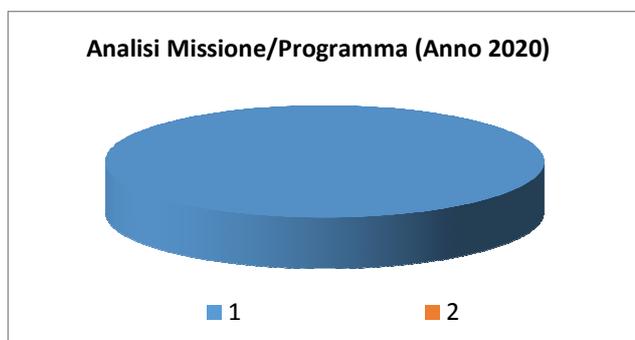
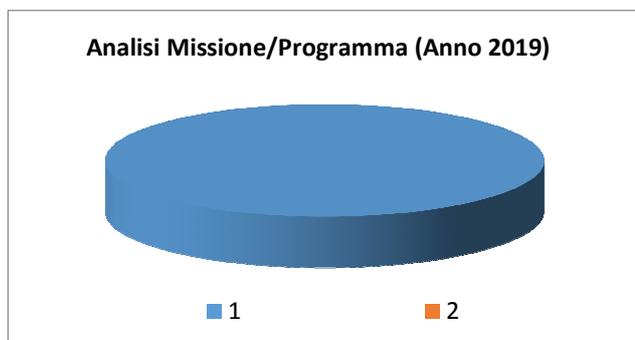
## ***Missione 11 - Soccorso civile***

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

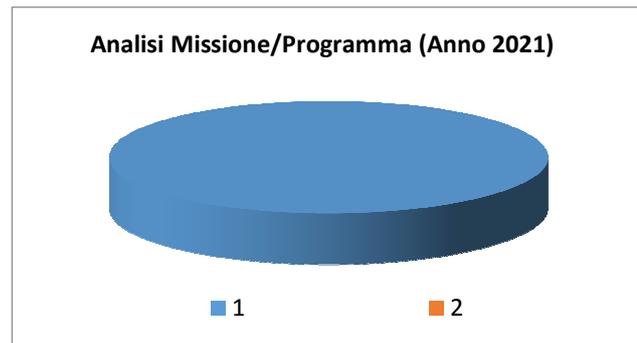
*“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso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

			<i><b>Anno 2019</b></i>	<i><b>Anno 2020</b></i>	<i><b>Anno 2021</b></i>	<i><b>Responsabili</b></i>
1	Sistema di protezione civile	comp	2.700,00	2.700,00	2.700,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	3.100,00			
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>3.100,00</b>			



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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.

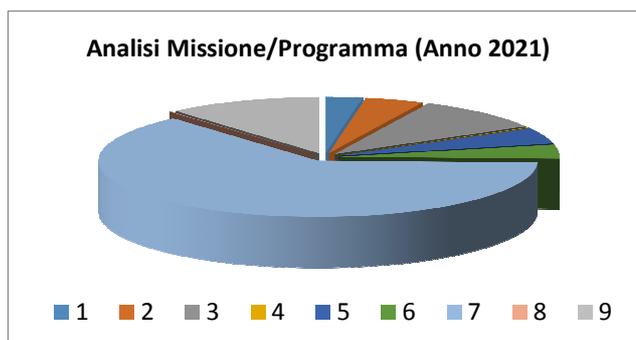
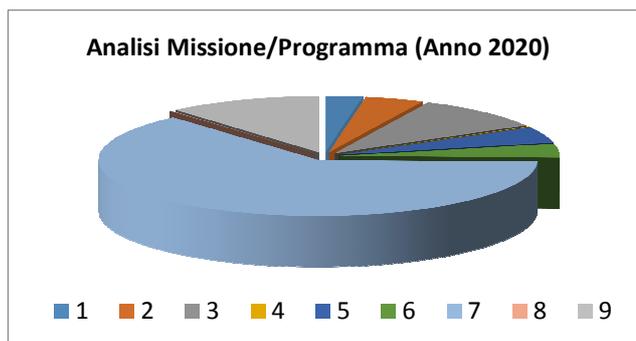
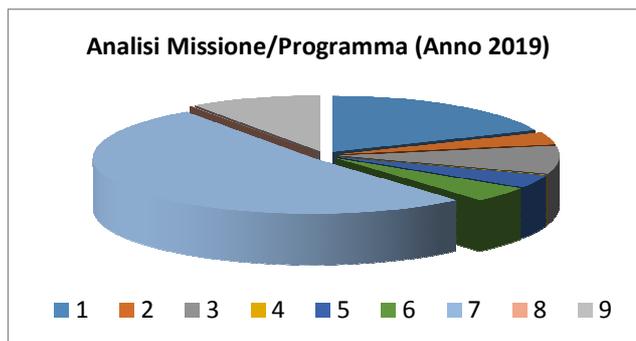
## ***Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

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:

<b><i>Programma</i></b>			<b><i>Anno 2019</i></b>	<b><i>Anno 2020</i></b>	<b><i>Anno 2021</i></b>	<b><i>Responsabili</i></b>
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	comp	56.800,00	6.800,00	6.800,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	57.039,57			
2	Interventi per la disabilità	comp	10.800,00	10.800,00	10.800,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	12.146,00			
3	Interventi per gli anziani	comp	24.500,00	24.500,00	24.500,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	25.380,01			
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	comp	300,00	300,00	300,00	
		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	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	11.929,20			
6	Interventi per il diritto alla casa	comp	13.700,00	10.000,00	10.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	14.500,00			
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	comp	157.115,00	158.100,00	158.100,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	172.006,90			
8	Cooperazione e associazionismo	comp	220,00	220,00	220,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	220,00			
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	comp	29.500,00	28.500,00	28.500,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	37.759,99			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>comp</b>	<b>304.535,00</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>334.495,67</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 €. 122.115,00 per il 2019; sono inoltre previste le quote di trasferimento per assistenza disabili per gli anni 2019-2020 e 2021.

Sono altresì inseriti in questa Missione le spese per le convenzioni con la 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 (Asili Nido, Sostegno Locazione, ecc.) o da altre modalità (5 per mille),

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).

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

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><b>Programma</b></i>			<i><b>Anno 2019</b></i>	<i><b>Anno 2020</b></i>	<i><b>Anno 2021</b></i>	<i><b>Responsabili</b></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			
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>		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>			

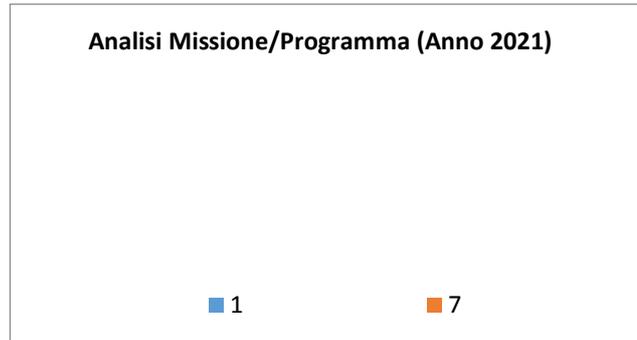
### Analisi Missione/Programma (Anno 2019)

■ 1                      ■ 7

### Analisi Missione/Programma (Anno 2020)

■ 1                      ■ 7

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



## Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

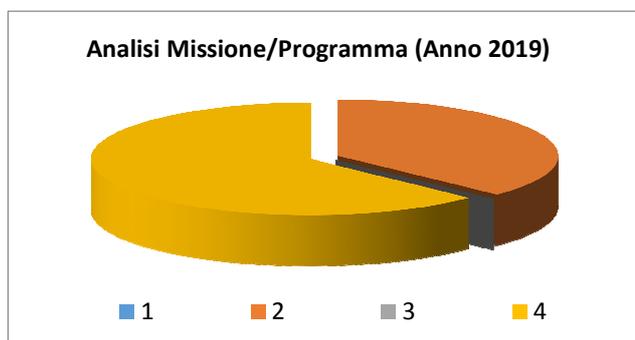
La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.*

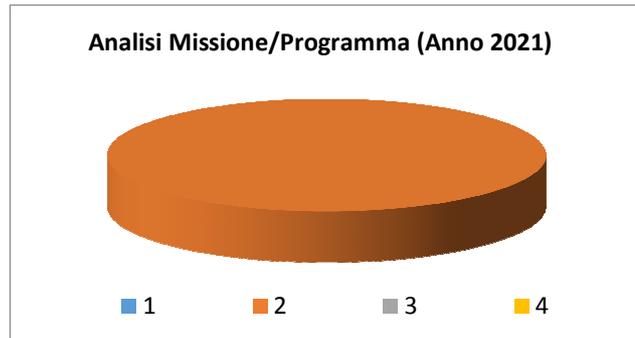
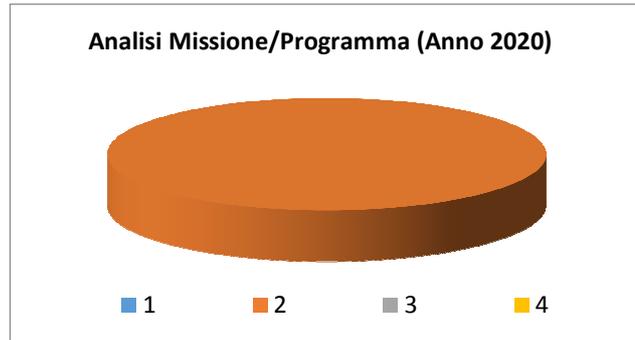
*Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale 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 2019	Anno 2020	Anno 2021	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	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	2.333,38			
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	2.700,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	2.700,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>4.300,00</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>5.033,38</b>			



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</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 2019)

■ 1                      ■ 2                      ■ 3

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

### Analisi Missione/Programma (Anno 2020)

■ 1      ■ 2      ■ 3

### Analisi Missione/Programma (Anno 2021)

■ 1      ■ 2      ■ 3

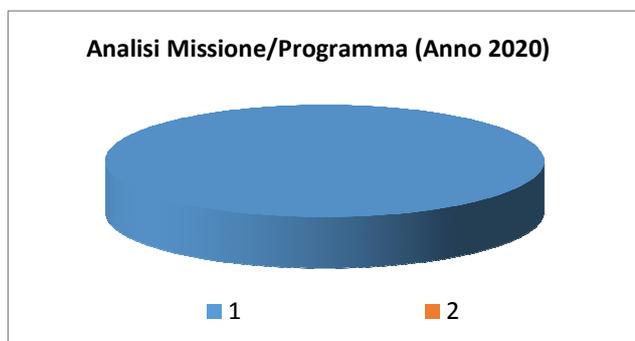
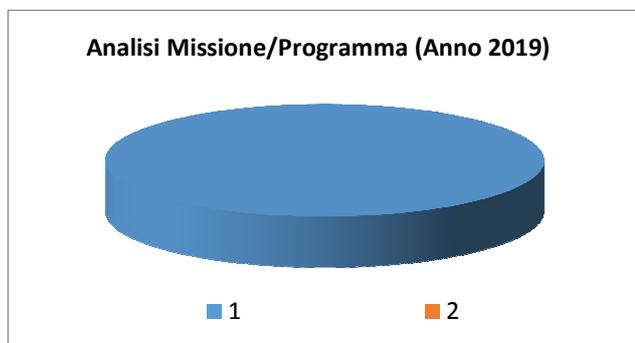
## Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

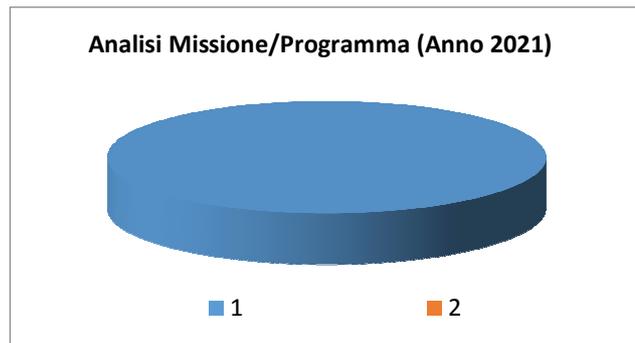
*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche 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 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	comp	1.850,00	1.850,00	1.850,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	2.050,00			
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>2.050,00</b>			



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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, 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 2019</i></b>	<b><i>Anno 2020</i></b>	<b><i>Anno 2021</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 2019</i></b>	<b><i>Anno 2020</i></b>	<b><i>Anno 2021</i></b>	<b><i>Responsabili</i></b>
1	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	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 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 2019</i></b>	<b><i>Anno 2020</i></b>	<b><i>Anno 2021</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

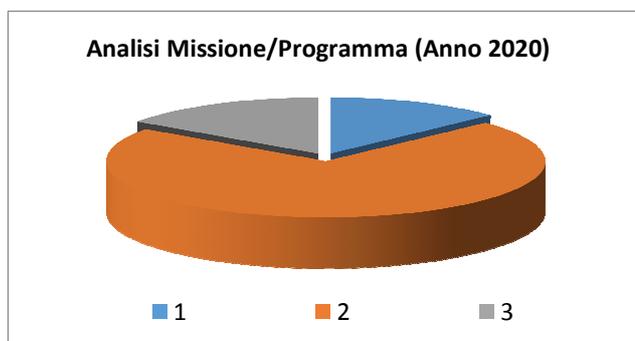
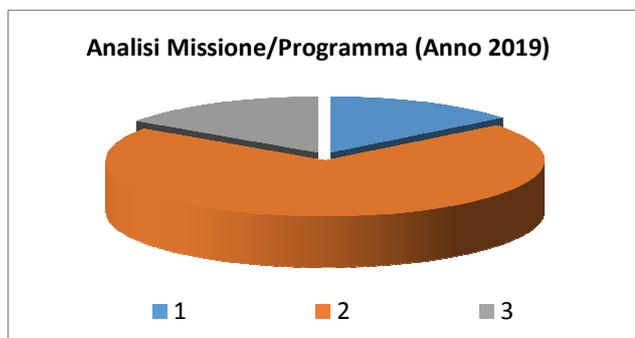
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“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.*

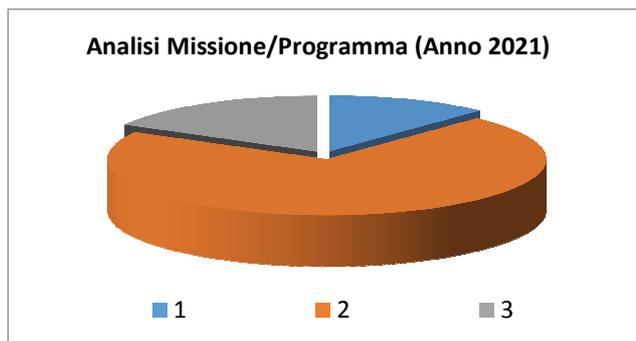
*Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”*

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

<b>Programma</b>			<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Responsabili</b>
1	Fondo di riserva	comp	10.244,68	10.152,67	9.931,24	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	90.000,00			
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	50.258,95	55.845,26	58.787,23	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Altri fondi	comp	11.064,75	11.964,75	14.064,75	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>71.568,38</b>	<b>77.962,68</b>	<b>82.783,22</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>90.000,00</b>			



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

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

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

	<i>Importo</i>	<i>%</i>
1° anno	10.244,68	0,40%
2° anno	10.152,67	0,40%
3° anno	9.931,24	0,39%

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di cassa** deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese finalicomplessive (Totale generale spese di bilancio) e deve essere inserito solo nel primo anno. Nel bilancio di previsione 2019 l'importo del Fondo di riserva di cassa verrà determinato nei limiti di legge stabiliti:

	<i>Importo</i>	<i>%</i>
1° anno	90.000,00	1,58%

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 e il 100% dal 2019.

Con la Legge Finanziaria n. 205 del 27.12.2017 i suddetti valori sono stati modificati: 75% nel 2018, 85% nel 2019, 95% nel 2020 e 100% nel 2021.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

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	50.258,95	85%
2° anno	55.845,26	95%
3° anno	58.787,23	100%

Nel Programma "Altri Fondi" sono compresi il fondo accantonamento indennità di liquidazione del Sindaco (€ 1.464,75) ed il Fondo rinnovi contrattuali personale dipendente (€9.600,00).

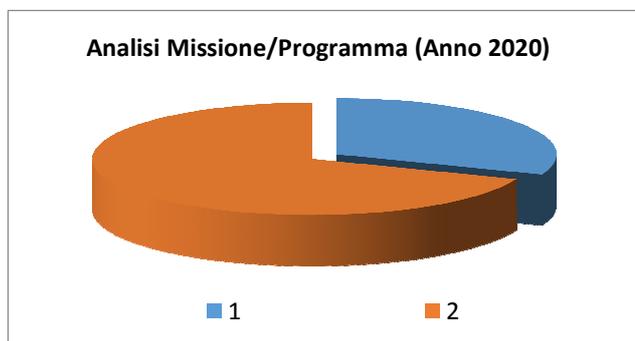
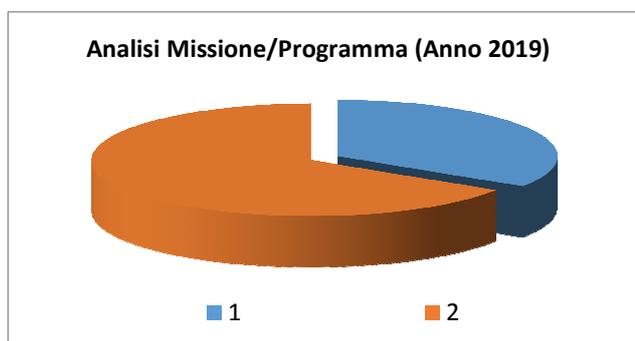
## Missione 50 - Debito pubblico

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

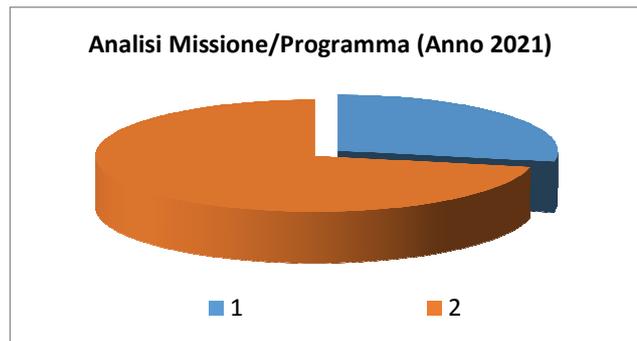
*“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”*

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

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	77.350,00	70.016,00	62.355,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	77.350,00			
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	149.636,00	156.969,00	159.411,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	149.636,00			
<b>TOTALI MISSIONE</b>		comp	<b>226.986,00</b>	<b>226.985,00</b>	<b>221.766,00</b>	
		fpv	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		cassa	<b>226.986,00</b>			



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

Il 31 dicembre 2018 si sono estinti un mutuo contratto con l'Istituto Credito Sportivo ed un mutuo contratto con la Cassa Depositi e Prestiti per sistemazioni stradali.

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 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Responsabili</b>
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	comp	500.000,00	500.000,00	500.000,00	
		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.

## Missione 99 - Servizi per conto terzi

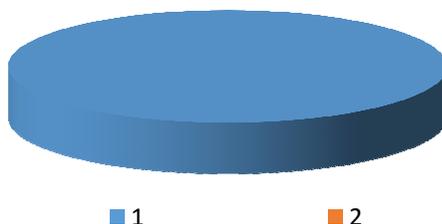
La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

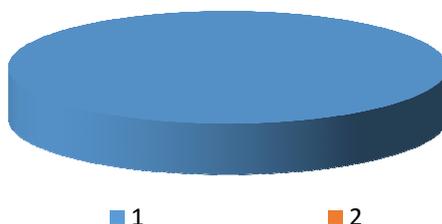
All'interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	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	871.744,67			
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>871.744,67</b>			

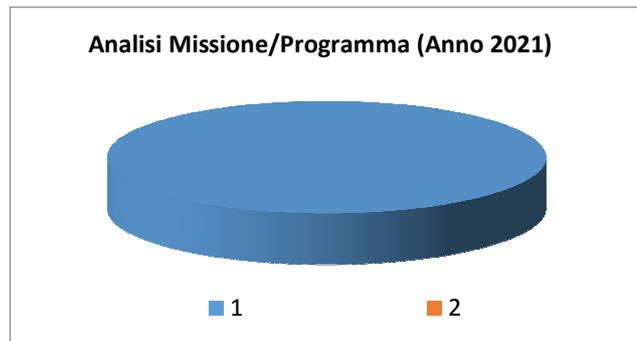
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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.

**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 2018 ha adottato con atto consiliare n.4 in data 26 febbraio 2018 il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari dell'Ente, confermando il Piano approvato con verbale consiliare n.5 del 23 marzo 2017.

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 orfanotrofo): Fg.23 n.357 sub.101-102 .

Con provvedimento della Giunta Comunale n. 16 del 24.01.2019 si è approvato il Piano di Alienazioni e valorizzazioni immobiliari anno 2019 che successivamente verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, che si riporta integralmente in calce:

omissis....

**LA GIUNTA COMUNALE**

VISTI 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 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 bilancio di previsione;

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

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;

CONSIDERATO che gli elenchi, da pubblicare mediante le forme previste per ciascun ente, hanno effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e producono gli effetti previsti dall'art. 2644 del Codice Civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto;

ATTESO che gli Uffici competenti provvedono, se necessario, alle conseguenti attività di trascrizione, intavolazione e voltura;

Considerato che contro l'iscrizione del bene negli elenchi di cui al comma 1 dell'art. 58, è ammesso ricorso amministrativo entro 60 giorni dalla pubblicazione, fermi gli altri rimedi di legge;

EVIDENZIATO che il Piano delle alienazioni predisposto dalle Amministrazioni deve essere allegato al bilancio preventivo, 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;

### **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 approvato con proprio verbale n.10 del 01.02.2018;
3. Di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019;

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

**A-Fabbricati**

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

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							NOTE
Foglio	Particella	Sub.	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Sup. Catastale (m2)	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 **23 GEN. 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 23 GEN. 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

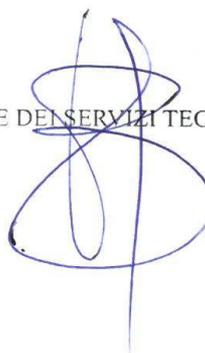
DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							NOTE
Foglio	Particella	Sub.	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Sup. Catastale (m2)	Rendita €	
12	190	105			A3	3	3	B2	125,50	..... ..... ..... .....

**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 23 GEN. 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	Particella	Sub.	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	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 23 GEN. 2019

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI



**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 23 GEN. 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 23 GEN. 2019

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI




**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 23 GEN. 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			A/10	U	10.50	224	1.735,30	
		102			A/3	3	9	344	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 23 GEN. 2019

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI

**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..

Ritenuto corretto ricomprendere per l'anno 2017 nel Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Bricherasio i seguenti organismi, enti e società:

Denominazione	Attività svolta	% partecipazione comune aggiornata al 31/12/2016	% 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 Pinerolese	E l'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 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	4,10 % diretta	100%
ATO 3 - Autorità	Organizzazione servizio idrico integrato	0,20 % diretta	100%

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

d'ambito Torinese			
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%
Ospedale civile ora Casa di Riposo IPAB - Bricherasio	Casa di Riposo per anziani	0,00%	100%

Ritenuto di ricomprendere nel consolidato del Comune di Bricherasio per l'anno 2017 i seguenti Organismi, Enti e Società:

Organismo partecipato	Quota di Partecipazione	Descrizione	Classificazione	Metodo di consolidamento
Consorzio intercomunale per i servizi sociali di Pinerolo (C.I.S.S.)	4,02 %	Consorzio pubblico. Attività: gestione dei servizi sociali	Ente strumentale partecipato	Proporzionale
Consorzio Pinerolese Acea	4,10 %	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 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	Ente strumentale partecipato	Proporzionale

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Consorzio per il Bacino Imbrifero Montano del Pellice	3,33 %	<p>Consorzio pubblico.</p> <p>Attività: 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</p>	Ente strumentale partecipato	Proporzionale
Acea Pinerolese Industriale S.p.A.  (detiene indirette)	4,10 %	<p>Società a capitale interamente pubblico.</p> <p>Attività svolta: gestisce sul territorio servizi nei settori ambiente, energia, acqua e altri servizi inerenti la gestione del territorio. Detiene affidamento diretto da parte di un componente del GAP</p>	Società Partecipata	Proporzionale
Acea Servizi Strumentali territoriali S.R.L.	4,10 %	<p>Società a capitale interamente pubblico. Attività svolta: Fornisce ai comuni soci servizi strumentali di assistenza tecnica specializzata. Per il Comune di Bricherasio fornisce il servizio gestione calore Detiene affidamento diretto da parte di un componente del GAP.</p>	Società Partecipata	Proporzionale
Acea Pinerolese Energia Srl	4,10 %	<p>Svolge attività di vendita di gas metano anche a favore del Comune di Bricherasio e fornisce servizi energia per grandi utenze in gestione calore</p>	Società Partecipata	Proporzionale
Società Metropolitana Acque Torino S.P.A	0,00008%	<p>Gestione del servizio idrico integrato nonché attività ad esso connesse compresi studio, progettazione e realizzazione impianti specifici sia direttamente che indirettamente</p>	Società Partecipata	Proporzionale

Con deliberazione consiliare n.33 in data 17 settembre 2018 si è approvato il bilancio consolidato 2017 del Comune di Bricherasio.

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

La Legge 30 dicembre 2018 n.145 (Legge di bilancio 2019) – art. 1 comma 831 – abolisce l’obbligo di redazione del bilancio a carico dei Comuni fino a 5.000 abitanti.

**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 2019/2021

- 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 2019/2021**

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. 3 del 22.01.2018 “Approvazione definitiva del “Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018/2020”;
- 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”.

## *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.

Il bilancio pluriennale 2019-2021 è stato definito in un sempre maggiore contesto di difficoltà, vincoli e risorse limitate, sia sulle spese correnti, sia sugli investimenti, considerando tra l'altro il termine del quinquennio legislativo nel corso dell'esercizio 2019.

In considerazione della scadenza dell'attuale Amministrazione, per il triennio 2019-2020-2021 non sono state indicate novità rilevanti salvo il garantire i servizi esistenti nella forma attualmente prevista e, ove possibile, migliorarli; relativamente agli investimenti attivati si prevede il completamento degli stessi. Sicuramente alla luce delle poche risorse disponibili si cercherà di presentare progetti anche non economicamente rilevanti ma che comunque tengano conto delle necessità dell'ente (domande di contributo alla Regione e partecipazione a bandi) e che cerchino di migliorare le opportunità dei cittadini bricherasiesi.

Bricherasio 25.01.2019

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
Rag. Roberto Revellino

Il Segretario Comunale  
Dott. Ezio CAFFER

Il Sindaco  
Ilario Merlo

# Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021