

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

**Comune di Vaie  
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**

# 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. 1455  
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 1.416  
di cui maschi n. 710  
femmine n. 706  
di cui  
In età prescolare (0/5 anni) n. 66  
In età scuola obbligo (7/16 anni) n.145  
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 179  
In età adulta (30/65 anni) n. 723  
Oltre 65 anni n. 303

Nati nell'anno n. 9  
Deceduti nell'anno n. 28  
saldo naturale: -19  
Immigrati nell'anno n. 56  
Emigrati nell'anno n. 81  
Saldo migratorio: - 25  
Saldo complessivo naturale + migratorio): -44  
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 1.776 abitanti

## Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 7,08  
Risorse idriche: laghi n. 1 Fiumi e torrenti n. 5  
Strade:  
    autostrade Km. 0  
    statali Km.1,750  
    strade provinciali Km. 1,0  
    strade comunali Km.7,5  
    strade vicinali Km. 9

strumenti urbanistici vigenti:

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

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Asili nido con posti n. 0...  
Scuole dell'infanzia con posti n. 37  
Scuole primarie con posti n. 79  
Scuole secondarie con posti n. 0  
Strutture residenziali per anziani n. 0  
Farmacie Comunali n. 0  
Depuratori acque reflue n. 0  
Rete acquedotto Km. 10  
Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 0,1  
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 310  
Rete gas Km. 5  
Discariche rifiuti n. 0  
Mezzi operativi per gestione territorio n. 2  
Veicoli a disposizione n. 2  
Altre strutture (da specificare) 0

## 2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

DESCRIZIONE	MODALITA' DI GESTIONE	SERVIZIO A DOMANDA INDIVIDUALE
Servizio mensa scuola materna	Esterna	SI
Servizio mensa scuola primaria	Esterna	SI
Utilizzo locali comunali (palestra, sala specchi ecc.)	Interna	SI
Raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani	Esterna	NO
Servizio Idrico Integrato	Esterna	NO
Biblioteca Comunale	Interna	NO
Impianti sportivi	Esterna	NO

### INDIRIZZI ED OBIETTIVI FACENDI PARTE DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

#### CONSORZI E PARTECIPAZIONI:

NOME	ATTIVITA'	%
CADOS – Consorzio Ambientale Dora Sangone	Ambientale trattamento rifiuti	0,46
CON.I.S.A. – Consorzio Intercomunale Servizi Assistenziali	Socio-assistenziale	1,59
S..M.A. TORINO	Servizio idrico integrato	0,00001
A.C.S.E.L.	Raccolta smaltimento rifiuti	1,29

#### UNIONI:

NOME	ATTIVITA'	%
UNIONE MONTANA VALLE DI SUSA	Pubblica Amministrazione	

#### CONVENZIONI:

NOME	ATTIVITA'	%
ISTITUTO COMPRENSIVO DI S.ANTONINO	Scuola secondaria di primo grado	
Comune di Caprie	Servizio Ragioneria	86
Associazione "Basta Poco"	Gestione museo preistoria	
Squadra A.I.B.	Salvaguardia del territorio	

#### ASSOCIAZIONI:

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

NOME	ATTIVITA'
A.N.U.S.C.A.	Associazione Ufficiali di anagrafe e stato civile
A.N.C.I.	Associazione Nazionale Comuni d'Italia
A.N.U.T.E.L.	Associazione Nazionale Uffici Tributi enti locali
A.N.P.C.I.	Associazione Nazionale piccoli Comuni Italiani
RE.CO.SOL	Rete Comuni Solidali

### **SOCIETA' ACSEL S.P.A.**

La società ACSEL S.P.A. è un'azienda a capitale pubblico di proprietà di 39 Comuni della Valle di Susa che fornisce servizi agli stessi Comuni soci. In particolare si occupa dell'ambiente (raccolta e smaltimento rifiuti), della gestione del canile consortile, di energie alternative (fotovoltaico), informatica e telecomunicazioni, educazione e sensibilizzazione sulla raccolta rifiuti e fornisce supporto agli uffici comunali.

La scelta operata in sede di redazione della relazione conclusiva del Piano di razionalizzazione 2018 è stata quella di mantenere la quota di partecipazione in quanto società di produzione di servizi essenziali indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali.

Nell'anno 2018 la società ha conseguito un utile di esercizio pari ad € 153.430,00==.

### **SOCIETA' METROPOLITANA ACQUE TORINO S.P.A.**

La società SMAT opera nel campo del servizio idrico integrato, attraverso la progettazione, la realizzazione e la gestione di fonti diversificate di approvvigionamento idrico, impianti di potabilizzazione tecnologicamente avanzati, impianti di depurazione e riuso delle acque reflue urbane, reti di raccolta, depurazione e riuso, impianti di cogenerazione e recuperi energetici. Garantisce la qualità e la continuità del servizio in tutto il territorio servito, anche in caso di emergenza e assicura la costante salvaguardia delle risorse idriche e dell'ambiente.

La scelta operata in sede di redazione della relazione conclusiva del Piano di razionalizzazione 2018 è stata quella di mantenere, in quanto società prevista dalla Legge, la quota di partecipazione.

Nel 2018 la Società ha conseguito un utile di esercizio pari ad € 51.797.000==.

### **UNIONE MONTANA VALLE DI SUSAS.**

Con deliberazione del C.C. n. 42 del 06/08/2014 è stato approvato lo Statuto dell'Unione Montana dei Comuni della Bassa Valle di Susa e Val Cenischia, per lo svolgimento delle funzioni fondamentali comprese:

- Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute dallo Stato dalla normativa vigente;
- Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi.



## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

L'Unione Montana opera altresì ai sensi del Capo VII della Legge regionale del Piemonte 28 settembre 2012, n. 11 e ss.mm.ii., per le specifiche competenze di tutela e promozione della montagna, attribuite in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 44, comma secondo, della Costituzione e della normativa in favore dei territori montani.

L'art. 32, comma 5 del Testo Unico degli Enti Locali prevede: *“All’Unione sono conferite dai Comuni partecipanti le risorse umane e strumentali necessarie all’esercizio delle funzioni loro attribuite. Fermi restando i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di personale, la spesa sostenuta per il personale dell’Unione non può comportare, in sede di prima applicazione, il superamento della somma delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni partecipanti. A regime, attraverso specifiche misure di razionalizzazione organizzativa e una rigorosa programmazione dei fabbisogni, devono essere assicurati progressivi risparmi di spesa in materia di personale.”*

Il D.L. 244/2016 convertito nella Legge 9/2017 ha fissato al 31/12/2017 il termine più volte prorogato dall'art. 14, comma 31 ter de D.L. 78/2010, convertito nella Legge 122/2010 che stabiliva l'obbligo per i piccoli Comuni di gestire in forma associata le funzioni fondamentali di cui al D.L. 78/2010.

La Legge 108 del 21 settembre 2018 (di conversione del decreto cosiddetto “Milleproroghe”) già pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 220 del 21/09/2018, ha prorogato dal 31 dicembre 2018 al 30 giugno 2019 l'obbligo per i Comuni della gestione associata delle funzioni fondamentali.

Tuttavia la Corte Costituzionale, con sentenza n. 33/2019 ha dichiarato l'incostituzionalità della norma che obbliga i Comuni sotto i 5.000 abitanti a gestire in forma associata le loro funzioni fondamentali (dal trasporto pubblico alla polizia municipale) in quanto il provvedimento non comporterebbe automaticamente economie di scala o miglioramenti nell'erogazione dei beni agli abitanti.

Allo stato attuale non sono attive forme di gestioni associate.

**Con deliberazione del C.C. n. 60 del 29/12/2014** il Consiglio Comunale di questo Comune ha deliberato la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le attività produttive, ex artt. 23-24-25 del D. Lgs. 112/98 con l'Unione Montana Valle di Susa; con **delibera C.C. n. 59 del 29/12/2014** ha deliberato la gestione in forma associata del servizio di Asilo Nido.

**Con deliberazione del C.C. n. 10 del 30/04/2015** è stata rinnovata per cinque anni la “Commissione locale del paesaggio in forma associata” in base alla normativa vigente. I Comuni aderenti sono: Borgone Susa, Bruzolo, Bussoleno, Caprie, Chianocco, Chiusa di San Michele, Condove, Mattie, San Didero, San Giorio di Susa, S. Antonino di Susa, Vaie, Villar Focchiardo e S. Ambrogio di Torino.

### 3 - Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 177.701,91

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 177.701,91

Fondo cassa al 31/12/2017 € 188.438,40

Fondo cassa al 31/12/2016 € 282.015,72

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2018	0	€ 0
2017	0	€ 0
2016	0	€ 0

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2018	17.909,10	1.037.143,21	1,72 %
2017	19.877,78	1.059.611,82	1,88 %
2016	21.820,00	900.493,11	2,42 %

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2018	0
2017	0
2016	0

## 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.D2	1	1	
Cat.D1	2	2	
Cat.C5	2	2	
Cat.C4	1	1	
Cat.B1			
Cat.A			
TOTALE			

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017 = 6

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2018 = 6 (collocamento a riposo dal 30/12/2017 dipendente cat. B5 per la cui sostituzione si stanno svolgendo le procedure di concorso pubblico in forma aggregata con il Comune di Susa)

L'incidenza del costo di personale si misura prendendo a riferimento il costo del personale rispetto al totale delle spese correnti per valutare l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti di bilancio, oppure prendendo a riferimento il costo del personale rispetto alle entrate correnti per valutare quanta parte delle entrate correnti è assorbita dalle spese di personale, oppure, ancora, prendendo a riferimento il costo totale del personale rispetto alla popolazione.

## 5 - Vincoli di finanza pubblica

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

L'Ente negli esercizi precedente non ha acquisito / ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

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

## **PARTE SECONDA**

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

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

Il 26/05/2019 si sono svolte le elezioni amministrative per l'elezione del Sindaco e per il rinnovo del Consiglio Comunale.

La nuova Amministrazione non intende attuare manovre tributarie se non obbligatoriamente necessarie, considerato che, alla data odierna, non è ancora a disposizione degli enti la Legge di Stabilità 2020, ai fini della predisposizione del bilancio triennale 2020/2022. Nel mese di ottobre, con la predisposizione della nota di aggiornamento al presente DUPS e degli schemi di bilancio triennale 2020/2022, si provvederà ad un aggiornamento sulla base delle disposizioni contenute nel DEF, oltre che delle ulteriori normative emanate dagli organi competenti.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 26/06/2019 sono state presentate le linee programmatiche di governo dell'Amministrazione Comunale che si è insediata e, sulla base di queste linee programmatiche è stato stilato il presente D.U.P.S.

### **A) ENTRATE**

#### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

La politica tributaria e tariffaria di questa Amministrazione è improntata alla necessità di garantire efficienza ed economicità, nel triennio 2020/2022, senza prevedere, allo stato attuale, aumenti di aliquote e tariffe.

A legge di stabilità 2020 approvata dal Parlamento, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere ad eventuali incrementi a norma di legge, sulla base di effettive necessità.

Rimangono dunque invariate le aliquote e tariffe delle imposte e tasse comunali, come definite nel bilancio triennale 2020/2021.

#### **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

In riferimento alle necessità finanziarie per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni si precisa che:

- Con riferimento alle spese correnti, le stesse sono finanziate con le entrate di bilancio correnti provenienti dalle risorse della fiscalità locale e delle quote di trasferimenti, da parte di organismi centrali, regionali o altri.

Alcune tipologie di programmi inseriti in alcune missioni potranno avere finanziamenti specifici da parte di organismi centrali o decentrati sotto forma di contributi. Una parte delle spese per programmi inseriti in missioni potranno avere come fonte di finanziamento il provento da tariffe o canoni.

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

Al momento dell'approvazione del presente DUPS, si rileva che, conformemente a quanto disposto con l'approvazione del Bilancio triennale 2019/2021, l'Amministrazione Comunale precedente ha contratto un mutuo dal valore nominale di € 85.000000 con la Cassa Depositi e Prestiti, per la durata di 15 anni (30 rate), a finanziamento della sostituzione della caldaia e per interventi di

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

efficientamento energetico dell'edificio scolastico e relativa palestra-centro sociale in via Martiri della libertà. Il tasso comunicato al momento della concessione del mutuo è 2,52% semestrale.

Va peraltro ricordato che in data 31/12/2018 il mutuo contratto nel 2003 con l'Istituto per il Credito sportivo per il rifacimento degli impianti sportivi in località "Inferno" per € 258.228,45 (assistito da contributo in conto interessi dalla Regione Piemonte e dal Credito Sportivo medesimo) ha concluso il suo ammortamento quindicinale. La rata annuale di tale mutuo era pari ad € 20.466,90==, mentre la rata del nuovo mutuo, in pagamento dal 30/06/2020 sarà pari ad € 6.840,18==.

## B) SPESE

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

Le **spese correnti** sono quelle spese sostenute per garantire il funzionamento della pubblica amministrazione, per questo motivo tali spese sono per lo più ricorrenti.

Per “**spesa**”, nel bilancio comunale, si intendono tutti i costi che, a vario titolo, sono di competenza del Comune nel corso dell’anno. Questi costi possono consistere sia in spese di gestione annuali, che includono il personale, le utenze e le erogazioni di servizi pubblici, che spese di lungo termine, per infrastrutture o per l’acquisto di immobili.

Relativamente alla gestione corrente, l’Ente dovrà garantire con le entrate proprie e i trasferimenti statali le funzioni fondamentali così come definite dalla normativa vigente.

### Programmazione triennale del fabbisogno di personale

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

Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO NUMERO
A	0	
B	1	0
C	5	3
D	4	3
DIR.		
Segretario	1	1

Totale del personale al 31/12/2017 di ruolo n. 6.

Il segretario comunale presta servizio a scavalco dal 04/12/2018.

<i>AREA TECNICA</i>			
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N. PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	1
B5	COLLABORATORE	1	0

<i>AREA ECONOMICO-FINANZIARIA</i>			
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N. PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	1
C1	ISTRUTTORE	1	0

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

<b>AREA VIGILANZA</b>			
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N. PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
C5	AGENTE P.M.	1	1
C4	AGENTE P.M.	1	1

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>			
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N. PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	1
C5	ISTRUTTORE	1	1

Si conferma l'attuale dotazione organica e il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qualvolta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione ecc, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e di spesa del personale.

Si precisa che:

- 1) si dovrà procedere alla sostituzione della figura in cat. B area tecnica (procedura in corso)
- 2) si dovrà far ricorso a forma di lavoro flessibile entro i limiti consentiti.

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

In merito alle spese per beni e servizi, si rimanda alla deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 04/10/2017 ad oggetto: "adozione programma triennale 2018/2020 ed elenco annuale 2018 opere pubbliche ed adozione programma biennale 2018/2019 degli acquisti di beni e servizi" che si può riassumere:

Servizio di refezione scolastica:

PRESTAZIONE OGGETTO DELL'ACQUISIZIONE	QUANTITA'	NUMERO DI IDENTIFICAZIONE	TEMPI DI AGGIUDICAZIONE	IMPIEGO DI CAPITALI PRIVATI
Servizio di refezione scolastica anni 2018/2019 – 2019/2020	6.000 pasti	CIG 7559571356	30/07/2018	NO



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

Secondo quanto previsto dalla normativa disciplinante la programmazione delle opere pubbliche, la realizzazione degli stessi deve essere svolta in conformità ad un programma triennale ed ai suoi aggiornamenti annuali. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio; inoltre sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione degli investimenti.

Non sono previsti lavori il cui importo supera la soglia dei 100.000,00 €.

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

I lavori, o meglio le manutenzioni straordinarie in corso di realizzazione nel corrente esercizio, alla data di redazione del presente documento e collocati nella sezione investimenti sono i seguenti:

- Realizzazione controsoffitti edifici scolastici: € 40.000,00 finanziati con trasferimenti dello Stato a favore dei Comuni al di sotto dei 20.000 abitanti, come da Decreto del Capo Dipartimento degli affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno, pubblicato sulla G.U. N. 11 del 14/01/2019;
- Sostituzione e posa nuovi serramenti edificio palestra – centro sociale “Primo Levi” € 50.000,00 finanziati con trasferimenti dello Stato a favore dei Comuni, come da art. 30 del Decreto Crescita del Ministero dello Sciluppo Economico ai fini dell'efficientamento energetico.
- Manutenzione straordinaria edifici scolastici € 4.000,00 finanziati con permessi ad edificare (ex oneri di urbanizzazione)
- Trasferimenti ad edifici di culto € 1.000,00 finanziati con permessi ad edificare (ex oneri di urbanizzazione)
- Restituzione permessi ad edificare a soggetto avente diritto € 4.000,00 finanziati con permessi ad edificare (ex oneri di urbanizzazione)
- Acquisto telecamere di sorveglianza € 7.500,00 finanziati con permessi ad edificare (ex oneri di urbanizzazione);
- Attrezzature informatiche, nuovo server e impianto voce € 9.050,00 finanziati con riserve ACSEL incassate in TIT III ENTRATA;
- Mobili e arredi per ufficio ragioneria € 5.016,00, finanziati con riserve distribuite da ACSEL, incassate in TIT III ENTRATA
- Interventi di efficientamento energetico (di cui si è fatto accenno nella parte riguardante l'indebitamento) su caldaia scuola –palestra € 85.000,00 finanziato con mutuo quindicinale CASSA DD.PP.;
- Manutenzione straordinaria edifici comunali € 1.600,00 finanziati per € 500,00 con riserve distribuite da ACSEL e per € 1.100,00 con Avanzo di amministrazione vincolato ad investimenti;
- Sostituzione e posa serramenti palestra per € 4.000,00 finanziati con avanzo di amministrazione vincolato ad investimenti
- Interventi su arredo urbano, nello specifico acquisto di cartellonistica informativa su commercio e attività artigianali in Vaie € 1.822,00 finanziati con avanzo vincolato per leggi e principi contabili, nella fattispecie legge regionale sul commercio;

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

- Co-finanziamento acquisto mezzo per i Vigili del Fuoco volontari S.Antonino-Borgone, € 800,00 finanziati con riserve distribuite da ACSEL;
- Manutenzione straordinaria strade € 3.000,00 finanziati con avanzo vincolato investimenti;
- Interventi su parco giochi € 16.000,00 finanziati con avanzo vincolato per leggi e principi contabili (€ 6.000,00) e con avanzo libero (€ 10.00,00);
- Arredi scolastici e sala mensa € 1.300,00 finanziati con avanzo libero.

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

Il principio base del bilancio di previsione è quello in base al quale deve essere deliberato il pareggio finanziario. La previsione del totale delle entrate deve essere uguale al totale delle spese.

Questo primo principio è l'**equilibrio generale**.

L'equilibrio corrente prevede invece che la previsione di entrata della somma dei primi tre titoli, che rappresentano le entrate correnti, deve essere uguale o superiore alla previsione di spesa della somma dei titoli primo e quarto, che rappresentano rispettivamente le spese correnti e le spese per il rimborso quote mutui e prestiti.

La gestione di competenza relativa alla parte corrente e alla parte in conto capitale del bilancio presenta una situazione di equilibrio. La gestione degli incassi e dei pagamenti è finalizzata a garantire un'adeguata liquidità volta ad evitare l'utilizzo di anticipazioni di tesoreria.

FONDO DI CASSA					
DESCRIZIONE					
	2014	2015	2016	2017	2018
Fondo cassa al 31.12.	€ 118.271,92	€ 93.905,45	€ 282.015,72	€ 188.438,40	€ 177.701,91

## D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

### PROGRAMMA 101 – ORGANI ISTITUZIONALI

Il programma comprende le attività di supporto al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale nonché alle Commissioni comunali e altre aree di attività del Comune, nonché funzioni inerenti i servizi anagrafici, elettorali, stato civile, commercio.

In particolare comprende le seguenti attività:

- Attività di mantenimento e sviluppo dei servizi assegnati all'area: gestione delle risorse umane e finanziarie, svolgimento delle attività e funzioni di tipo istituzionale ed organizzativo (gettoni di presenza degli Amministratori, abbonamenti per riviste, Gazzette, giornali quotidiani, rogazione di contratti, celebrazioni di ricorrenze di rilevanza nazionale, solennità civili, gestione delle tutele, materiali di consumo, modulistica, libri e stampati dei servizi relativi all'area ecc.);
- Attività per lo svolgimento di tornate elettorali nel rispetto dei termini di legge, e con la collaborazione del personale di altri servizi, ove necessario;

- Attività di supporto alle altre aree e centri di responsabilità nelle attività di segreteria comunale per le sedute della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, nella gestione delle determinazioni dei titolari di P.O., nell'attività contrattuale, nella raccolta delle ordinanze Sindacali, nell'aggiornamento dei regolamenti, protocollo generale e corrispondenza, archivio, centralino, servizi di accoglienza del pubblico, formazione del personale, posizioni organizzative per corsi specifici legati ad innovazioni organizzative e legislative escluso la formazione di carattere generale, provvedimenti relativi allo status giuridico del personale dipendente, comprendente assunzioni, progressioni di categoria, licenziamenti, cessazioni per dimissioni ed altre cause di risoluzione del rapporto di impiego ecc ecc.
- Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi dell'Ente.

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Sviluppo della comunicazione istituzionale per adempiere ai doveri di trasparenza, imparzialità di accesso, al fine di una maggiore partecipazione dei cittadini;
- Potenziamento della governance complessiva dell'ente e del territorio amministrato;
- Ampliamento del sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di produzione;

### **FINALITÀ DA CONSEGUIRE**

- Potenziamento delle azioni integrate di informazione e comunicazione, tradizionali e telematiche;
- Rinnovo e costante aggiornamento del sito internet dell'ente;
- Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli organi istituzionali;
- Dare piena applicazione agli adempimenti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013;
- Dematerializzazione di pratiche e documenti;

### **PROGRAMMA 102 – SEGRETERIA GENERALE**

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

Comprende le spese relative allo svolgimento delle attività affidate al Segretario comunale che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Costante osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività dell'ente, mediante la puntuale attuazione del regolamento sui controlli interni;
- Favorire l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative;
- Implementazione di un sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione;

### **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

- Revisione e aggiornamento dei regolamenti interni dell'ente;
- Costante verifica dell'attuazione delle norme sulla trasparenza amministrativa;
- Aggiornamento del piano anticorruzione;
- Aggiornamento del programma triennale della trasparenza;
- Revisione e potenziamento del sistema dei controlli interni;
- Messa a regime e verifica della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- Standardizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi e loro accessibilità via web;
- Progressiva dematerializzazione degli atti amministrativi;
- Rendere operativo al 100% il nuovo sistema di protocollo e di gestione documentale.

### **PROGRAMMA 103 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**

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

- Le spese per la formulazione, il coordinamento ed il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente;
- Amministrazione e funzionamento delle attività di provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente;
- Le spese per incremento di attività finanziarie (Titolo III della Spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa;
- Le spese per le attività di coordinamento, svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia a direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento;
- Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente;

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Miglioramento della chiarezza e della trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti degli organi politici e dei cittadini, in riferimento all'utilizzo delle risorse e al governo della spesa pubblica;
- Miglioramento del governo della spesa pubblica, con particolare attenzione alle procedure di acquisto di beni e servizi;
- Semplificazione e snellimento delle procedure, nel rispetto della normativa in vigore e dei principi della corretta amministrazione;
- Valorizzazione delle professionalità presenti nel Comune;
- Favorire la conoscenza diffusa e la visione complessiva dei risultati amministrativi, con riferimento alla gestione finanziaria, economica, patrimoniale dell'ente.

### **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

- Potenziamento dei criteri di efficienza, economicità e trasparenza della gestione delle risorse;
- Relativamente all'allocazione delle risorse, superamento della logica incrementale e potenziamento della coerenza con le priorità di intervento delineate nel programma di mandato;
- Predisposizione ed attuazione di un programma di razionalizzazione e contenimento della spesa energetica;
- Applicazione della normativa sulla centrale unica di committenza;
- Verifica dei risultati conseguiti dalle aziende partecipate dell'ente, ottimizzazione della loro efficienza, conseguimento di economie;
- Revisione della governance delle partecipate in relazione agli indirizzi programmatici dell'amministrazione;
- Dar corso ad una revisione complessiva dei contratti di servizi delle società partecipate, con particolare riferimento al servizio di raccolta e smaltimento rifiuti;
- Predisporre un piano di cessione delle partecipazioni non strategiche;
- Dematerializzazione di pratiche e documenti.
- 

### **PROGRAMMA 104 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende:

- Le spese relative ai rimborsi di imposta;
- Le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione;
- Le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria;
- Le spese di attività di studio e ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi

archivi informativi;

- Le spese per le attività catastali.

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Piena attuazione del principio costituzionale volto a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica, secondo i criteri di equità e progressività;
- agevolare gli adempimenti tributari a carico dei cittadini mediante un più efficace utilizzo del sito istituzionale dell'ente.

### **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

- Garantire la perequazione fiscale nei confronti dei cittadini, mediante una razionalizzazione e potenziamento dell'attività di accertamento volta al recupero dell'evasione e dell'elusione, al fine di contenere l'aumento del carico fiscale;
- Dotare il sito internet dell'ente di puntuali informazioni sulle scadenze tributarie dei cittadini;
- Potenziare e razionalizzare le banche dati dell'ente, favorire l'interazione con le banche dati esterne, al fine di agevolare le verifiche incrociate delle dichiarazioni dei contribuenti e dei versamenti effettuati;
- Bonifica della banca dati e correzione degli errori presenti negli archivi;
- Riduzione della pressione tributaria sulle fasce di reddito più basse;
- Valutazione delle casistiche di esenzione per IMU/TASI/TARI.

E' sempre più forte l'esigenza per gli Enti locali di ricorrere a nuove forme di finanziamento sia per la gestione che per la realizzazione di opere.

Particolare attenzione verrà posta a tutte le norme sia regionali che europee che possano essere di interesse per il Comune per il finanziamento di opere e servizi.

Si prevede la partecipazione del responsabile a seminari organizzati da altri enti locali e/o dall'Unione Montana Valle Susa

Nel triennio si intende continuare con la riscossione diretta dell'IMU, TASI e TARI attraverso il modello F24. Attualmente il Comune di Vaie ha aderito alla Convenzione proposta dall'Unione Montana Valle di Susa per la riscossione coattiva in alternativa ad Agenzia Entrate – Riscossione.

L'addizionale comunale all'IRPEF viene riscossa mediante riversamento da parte dell'agenzia delle entrate e l'ufficio si occupa di tutti i provvedimenti necessari all'incasso e contabilizzazione di tali somme.

## **PROGRAMMA 105 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

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

Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

### **PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI**

Gli stanziamenti di bilancio relativi al servizio LL.PP. e gestione del patrimonio determinano un notevole impegno finanziario.

L'attività del servizio sarà volta, in primis, ai lavori di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici nonché alla gestione del patrimonio con interventi manutentivi, ordinari e straordinari, mirati alla conservazione del patrimonio immobiliare esistente.

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

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

### **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

- Riorganizzazione e ottimizzazione degli inventari;
- Verifica dei beni effettivamente strumentali allo svolgimento delle funzioni dell'ente;
- Individuazione e valorizzazione dei beni suscettibili di dismissione e/o alienazione, redazione dei relativi studi di fattibilità;
- Monitoraggio degli immobili in concessione ad enti e associazioni;
- Conservazione e riqualificazione del patrimonio immobiliare, relativamente all'adeguamento degli immobili in termini di sicurezza, efficienza energetica ed accessibilità da parte degli utenti.
- Aggiornamento costante dell'inventario.

Per quanto riguarda gli Investimenti, si intende procedere alla riorganizzazione e riqualificazione dei locali comunali;

## **Programma 106 – UFFICIO TECNICO**



Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a:

- Gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi a costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.);
- Le connesse attività di vigilanza e controllo, le certificazioni di agibilità.

Comprende le spese per gli interventi di programmazione, la progettazione, realizzazione e manutenzione, ordinaria e straordinaria, programmati dall'Ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici di competenza dell'ente.

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Rafforzamento delle attività di mantenimento, presidio ed incremento del patrimonio comunale;
- Miglioramento ed ottimizzazione nella programmazione dei tempi di realizzazione delle opere, dei pagamenti da effettuare, delle rendicontazioni da presentare, al fine del rispetto dei tempi dei pagamenti e per favorire il conseguimento degli obiettivi connessi al patto di stabilità interno;

### **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

- Predisposizione di un programma manutentivo che prenda in considerazione tutti gli edifici pubblici, gli impianti sportivi, gli edifici scolastici, la biblioteca, i cimiteri, il museo;
- Mantenimento della corretta funzionalità degli edifici comunali;
- Predisposizione e adozione dei crono-programmi previsti dal nuovo sistema contabile armonizzato;
- Predisposizione e attuazione di un sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori pubblici e delle relative procedure di pagamento e incasso delle risorse (contributi da enti sovracomunali);

### **PROGRAMMA 107 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE**

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

- Le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità sia elettroniche che cartacee, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici;
- Le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie movimentazioni iscritte dei registri di stato civile;
- Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori;

- Le spese per le consultazioni elettorali e popolari.

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

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

### **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

- Sviluppo del processo di costituzione dell'Anagrafe Nazione della Popolazione Residente (ANPR) che sostituirà gradualmente l'anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero (AIRE);
- Implementazione di quanto previsto da "Agenda e identità digitale", che dovrà portare, da parte dei Comuni, al "documento digitale unificato" (in sostituzione della carta di identità elettronica);
- Sviluppo dell'attività di dematerializzazione dei documenti cartacei e progressiva implementazione di un sistema documentale informatico che consenta il rilascio delle certificazioni on line;

## **PROGRAMMA 108 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATICI**

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

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica, certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7/03/2005 n. 82);

Comprende:

- Le spese per il coordinamento e il supporto generale di servizi informatici, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.);
- Le spese per la definizione, lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente;
- Le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e

telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement;

- Le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e servizi).

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Potenziamento dell'innovazione tecnologica e degli strumenti informatici in un'ottica di economicità, efficienza, sicurezza;
- Sviluppo delle potenzialità di governance dell'ente e del territorio mediante una maggiore conoscenza della città nei suoi aspetti demografici, economici, sociali.

### **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

- Verifica dell'adeguatezza e progressivo ammodernamento degli strumenti e programmi informatici in uso ai diversi uffici dell'ente;
- Potenziamento dell'interconnessione, interazione e scambio dei dati dei diversi programmi informatici in uso;
- Estensione della rete wi-fi sul territorio cittadino;
- Sviluppo di servizi on line a disposizione dei cittadini mediante il sito istituzionale dell'ente – realizzazione di una relazione annuale sull'evoluzione demografica, sociale ed economica del territorio;

### **IL SISTEMA INFORMATIVO E L'INFORMATIZZAZIONE**

Obiettivo di lungo periodo è fornire le informazioni necessarie:

- Per il cittadino, secondo il piano nazionale e regionale di e-governement (rete unitaria della pubblica amministrazione);
- Per l'organo politico, il controllo di gestione ed il nucleo di valutazione;
- Per lo svolgimento dell'attività di operatori e la rapidità di svolgimento delle pratiche, requisito indispensabile perché si possano realizzare i punti precedenti;
- Per assolvere agli obblighi informativi nei confronti dei livelli superiori;
- Per il sito internet è prevista la pubblicazione e messa a disposizione dei cittadini di atti amministrativi (regolamenti, avvisi, deliberazioni, bilanci, determinazioni ecc.)

### **PROGRAMMA 109 – ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI**

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

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

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Implementazione delle attività di assistenza tecnico-amministrativa.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE**

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

**PROGRAMMA 110 – RISORSE UMANE**

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

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

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

Il programma, nonostante venga realizzato, non comporta spese aggiuntive.

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Sviluppo di una globale politica di gestione del personale che aumenti l'efficienza della macchina comunale, migliori le opportunità di realizzazione e crescita professionale dei dipendenti, accresca la soddisfazioni dell'utenza esterna;
- Focalizzare l'acquisizione del personale sulle figure e gli ambienti organizzativi più strategici al fine di meglio rispondere alle esigenze del territorio.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE**

- Adeguamento del programma triennale dei fabbisogni del personale e dei relativi piani occupazionali annuali alle motivazioni sopra esplicitate;
- Ricognizione periodica delle esigenze e delle eventuali eccedenze di personale con attivazione delle conseguenti procedure che si rendessero necessarie, quali mobilità, riqualificazioni ecc.

- Contenimento della spesa di personale;
- Miglioramento di comportamenti organizzativi e della qualità professionale nell'ottica dell'efficienza dei processi e della soddisfazione dell'utenza;
- Contrastare i comportamenti non corretti del personale;
- Predisposizione di un programma di formazione del personale, volto alla sua valorizzazione e incentivazione professionale
- Prosecuzione del programma di aggiornamento dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro;
- Aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi (DVR)

### **GESTIONE AMMINISTRATIVA – CONTABILE DEL PERSONALE.**

Obiettivo specifico: ottimizzare le procedure per avvicinare sempre di più il personale dipendente alle nuove e sempre più complesse regole attuative contrattuali e legislative (aliquote IRPEF, deduzioni/detractions, carichi familiari, riscatti, ricongiunzioni, cessioni quinto stipendio, pensioni, ecc.).

Collaborazione ed assistenza nelle varie fasi della contrattazione con le R.S.U. e le organizzazioni sindacali sia sugli accordi integrativi decentrati e nei disciplinari di attuazione del C.C.N.L.

Attuazione dell'accordo decentrato.

Attivazione del controllo di gestione mediante un'attività di controllo concomitante alla gestione dell'anno in corso ed a consuntivo con valutazione dei risultati in termini di economicità efficienza ed efficacia dell'attività gestionale dei vari responsabili.

Finalità specifiche da conseguire: proseguire l'attività dello sportello del dipendente al fine di implementare il sistema informatizzato attraverso il caricamento di tutti gli elementi necessari ai dipendenti per conoscere la situazione lavorativa.

### **PROGRAMMA 111 – ALTRI SERVIZI GENERALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di controllo per l'ente, non riconducibili agli altri programmi di spesa della Missione 1 e non attribuibili alle specifiche missioni di spesa.

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

### **PROGRAMMA 201 – UFFICI GIUDIZIARI**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento di tutti gli uffici giudiziari. Non sono presenti sul territorio uffici giudiziari e pertanto il programma non presenta alcun stanziamento.

### **PROGRAMMA 202 – CASA CIRCONDARIALE ED ALTRI SERVIZI**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune, necessari al funzionamento e mantenimento delle case circondariali ai sensi della normativa vigente. Non ne esistono sul territorio per cui il programma non presenta stanziamenti.

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

### **PROGRAMMA 301 – POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVA**

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

- Le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente
- L'amministrazione ed il funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti;
- Le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, del mercato settimanale;
- Le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso;
- L'amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori e la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto.

**DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO OPERATIVO.**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Perseguire politiche incisive finalizzate al rispetto della legalità;
- Fornire alla cittadinanza concrete soluzioni alla domanda di sicurezza e di sorveglianza del territorio comunale.

**FINALITA’ DA CONSEGUIRE**

- Aumentare il numero di controlli effettuati sul territorio e il numero delle ore di servizio di prevenzione prestate;
- Prosecuzione del programma di corsi di educazione stradale;
- Tutela del territorio e repressione dei reati di carattere ambientale;
- Definizione di un programma di costante aggiornamento del personale di polizia municipale, affinché possa sempre più sviluppare un’azione di prevenzione dell’ordine pubblico, accanto alla tradizionale azione di repressione dei reati;
- Implementazione del programma di video-sorveglianza del territorio cittadino;
- Notificazione di atti e pubblicazioni all’albo pretorio;
- Controlli di polizia stradale, anche mediante l’utilizzo di attrezzature specifiche per garantire la sicurezza stradale;
- Mantenere contatti di collaborazione con le forze di polizia ed autorità superiori;
- Commercio – regolamentazione.

**PROGRAMMA 302 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA**

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all’ordine pubblico e sicurezza; attività quali la formulazione, l’amministrazione, il coordinamento ed il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all’ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all’ordine pubblico e sicurezza.

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

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali della Missione 04, si evidenziano i seguenti elementi:

Servizi scolastici e formativi, centri estivi, rapporti con l’istituto Comprensivo.

- Tramite specifica convenzione tra i Comuni facenti parte dell’Istituto Comprensivo di S. Antonino e l’istituto Comprensivo stesso, si continuerà a garantire alla scuola gli interventi ordinari (manutenzioni edili, utenze, mobilio, materiale didattico e di pulizia, collegamenti wireless...), le attività di qualificazione scolastica (progetti didattici ed

assistenza scolastica)

- Garantire i servizi scolastici e di refezione con ditta esterna appaltatrice del servizio mensa;
- Assicurare il trasporto scolastico;
- Trasferimento al Comune di S.Antonino la somma per la prosecuzione del progetto "borsa di Studio G.Sada";

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE.**

- Confermare l'impegno economico per gli interventi di assistenza scolastica per agevolare l'accesso ai servizi scolastici e realizzare in pieno l'adempimento del diritto allo studio.

### **FINALITA' DA CONSEGUIRE:**

- Tempestiva manutenzione ordinaria degli edifici scolastici;
- Istituire un vero e proprio Patto tra scuola e territorio per una scuola di qualità, in cui l'Ente Locale sia parte attiva nel co-progettare e nell'attivare percorsi ed azioni;
- Conferma delle contribuzioni per il servizio mensa della scuola dell'infanzia e primaria ed il servizio di trasporto alunni per gli studenti della scuola secondaria di primo grado, situata a S.Antonino di Susa, tenendo conto del reddito familiare;
- Conferma delle contribuzioni ai progetti di soggiorni didattici per il potenziamento della lingua inglese, nonché di tutti i progetti didattici della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado.

Per quanto attiene gli Investimenti, questa Amministrazione intende proseguire le azioni già intraprese sull'edilizia scolastica e, a fronte di trasferimenti specifici, destinare ogni risorsa possibile alla riqualificazione degli edifici scolastici. In particolare si segnalano gli interventi di riqualificazione energetica della caldaia e la sostituzione dei serramenti, oltre all'intervento sulla controsoffittatura in corso di esecuzione.

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

### **PROGRAMMA 501 – VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende:

- Le spese per la conservazione, la tutela ed il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con altri organi statali, regionali e territoriali competenti;



- Le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente;
- Le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione ed il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di interesse storico.

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Potenziamento e ampliamento dell'azione amministrativa finalizzata al sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione delle strutture di interesse storico e artistico. Si evidenzia che sul territorio comunale è situato il museo archeologico della preistoria, le cui spese trovano collocazione in questa missione.

### **FINALITA' DA CONSEGUIRE.**

- Favorire sia l'incremento delle dotazioni e della documentazione, che lo svolgimento dell'attività per il pubblico (oltre alle visite scolastiche, l'offerta si estenda a gruppi di persone diversamente abili, adulti e famiglie)
- In collaborazione con la Soprintendenza del Piemonte e nei limiti imposti dalla nuova normativa, progettare e realizzare sondaggi in regione Baità, luogo nel quale, secondo gli studiosi, era presumibilmente situato il Villaggio neolitico.
- Proseguire con i progetti in essere, in particolare con il coinvolgimento delle persone con disabilità.

## **PROGRAMMA 502 – ATTIVITA' CULTURALI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali. Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali, nonché le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali inclusi sovvenzioni o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore bandistico impegnate nella promozione delle attività culturali.

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Valorizzare la cultura quale strumento imprescindibile per cittadini che vogliono vivere il presente e sappiano immaginare il futuro;
- Accrescere l'offerta di servizi del sistema bibliotecario cittadino, ampliando il patrimonio

librario della biblioteca;

- Supportare i volontari, le Associazioni, il servizio bibliotecario ed i cittadini stessi ad essere promotori di iniziative culturali e di promuoverne la realizzazione;

#### **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

- Valorizzazione del sistema bibliotecario comunale, sviluppandone la conoscenza e l'utilizzo da parte dei cittadini grazie alla meritoria opera dei volontari;
- Prosecuzione delle iniziative finalizzate alla promozione della lettura (conferenze, incontri, presentazione di libri, pubbliche letture)
- Potenziamento del patrimonio librario;
- Prosecuzione adesione progetto "Nati per leggere";
- Realizzazione di un allestimento multimediale tramite il ricorso al Bonus Art;

Per quanto riguarda gli Investimenti, si intende procedere alla ristrutturazione dell'edificio sede della Biblioteca comunale.

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

#### **PROGRAMMA 601 – SPORT E TEMPO LIBERO**

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

- Le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti;
- Le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (impianti sportivi e centro sociale Primo Levi)
- Le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazioni con le associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, e altre istituzioni.
- Le spese per la promozione e la tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano;
- Le spese per la realizzazione di progetti ed interventi specifici per la promozione e la diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.

Le funzioni esercitate dal Comune in ambito sportivo riguardano, oltre la gestione dell'impiantistica sportiva, una convenzione con l'Associazione "Orme" attiva dal 01/06/2017 per anni sei.

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti.

#### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Rendere gli impianti sportivi luoghi di incontro, di riferimento e di aggregazione sociale, al fine della più ampia promozione dell'attività sportiva;
- Promuovere iniziative di promozione dell'attività sportiva a tutti i livelli, al fine di favorire

---

l'aggregazione sociale a tutte le fasce della popolazione e di promuovere stili di vita sani e consapevoli.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE:**

- Procedere ad un programma di controllo e manutenzione delle strutture sportive comunali;
- Sviluppare programmi di promozione dell'attività sportiva a tutti i livelli, al fine di favorire l'aggregazione sociale a tutte le fasce della popolazione e di promuovere stili di vita sani e consapevoli. In particolare si intende continuare nella promozione di tutte le attività che si svolgono nella palestra comunale, anche in collaborazione con altri enti quali l'ASL TO3 (Progetto Fit Walking). Si ricorda inoltre che Vaie è inserita nel "percorso cicloturistico lungo la via Francigena";
- Favorire la partecipazione e la crescita delle associazioni sul territorio nelle attività sportive con il supporto del Comune;

Per quanto riguarda gli Investimenti, si intendono reperire, nel quinquennio, fondi del finanziamento pubblico per la messa a norma antisismica e coibentazione della palestra-centro sociale "Primo Levi".

**PROGRAMMA 602 – GIOVANI**

Comprende:

- Le attività destinate alle politiche per l'autonomia ed i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, a sostegno dei giovani.
- Iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato.

Nello specifico per il Programma GIOVANI, l'Amministrazione comunale intende:

- Istituire una Consulta Giovani per dar voce e proposte ed esigenze;
- Proseguire nel co-finanziamento, con famiglie aderenti, al progetto "Treno della Memoria"
- Mettere a disposizione degli studenti universitari un locale atto a fornire uno spazio adeguato;
- Realizzazione di una piastra polivalente e "agorà" come luogo di aggregazione nell'area verde di Via XXV Aprile.

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

**PROGRAMMA 701 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione ed il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Comprende le spese per l'organizzazione della Sagra del Canestrello e degli interventi di promozione del territorio.

---

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Aumento dell'attrattività e appetibilità complessiva dell'offerta turistica del territorio;
- Coordinamento dei diversi attori dell'offerta turistica al fine di ridefinire l'identità complessiva del Comune e di presentare una forte immagine del territorio;

**FINALITA' DA CONSEGUIRE**

- Potenziamento del settore Turismo e promozione di specifici itinerari di carattere naturalistico e sportivo.

Periodica manutenzione dei sentieri di montagna;

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

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.

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO:**

Mantenimento/potenziamento dei servizi offerti

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE.**

Miglioramento della pianificazione e recupero del patrimonio edilizio esistente.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE:**

Il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti e il perseguimento di una buona pianificazione territoriale.

**PROGRAMMA 801 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

- Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla pianificazione e programmazione dell'assetto territoriale.

**PROGRAMMA 2 – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO – POPOLARE.**

- Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni

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

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a

rischio frana, al monitoraggio de

Scopo principale dell'amministrazione nel triennio sarà mantenere il servizio idrico integrato e il servizio rifiuti. L'Amministrazione si propone, anche in collaborazione con l'Azienda pubblica di gestione dei rifiuti, di proporre iniziative di sensibilizzazione ai cittadini e alle imprese per aumentare la raccolta differenziata e la quantità di rifiuto conferita.

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO:**

Mantenimento/Potenziamento dei servizi offerti.

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:**

Mantenere il più alto standard possibile di qualità dell'ambiente tramite comportamenti virtuosi da parte di istituzioni, cittadini e imprese.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE:**

- Ripristino dei corsi d'acqua e della pulizia fossi, finanziari con fondi ATO;
- Monitoraggio del territorio in collaborazione con la Squadra A.I.B.
- Prosecuzione delle iniziative atte al riutilizzo della concessione mineraria ai fini di rendere produttiva la risorsa Acqua della fontana del Truc.
- Monitoraggio del programma lavori a cura della Città Metropolitana per la realizzazione del Canale scaricatore a protezione del centro storico.
- Valorizzazione dell'area parco giochi con implementazione di nuovi giochi.

**PROGRAMMA 903 - RIFIUTI.**

La società ACSEL S.P.A. ha per oggetto l'esercizio in proprio e/o per conto terzi, sia in Italia che all'estero, sia in via diretta che attraverso società partecipate e/o collegate, delle attività nel settore dei servizi pubblici locali e ddi servizi ai Comuni: gestione dei rifiuti di qualunque genere e natura, gestione progettazione e realizzazione servizi in genere a favore dei Comuni quali fra gli altri la predisposizione e la gestione di archivi, la riscossione di tariffe e canoni ed imposte , la gestione di banche dati, la gestione dei canili.

I cittadini di Vaie possono usufruire della raccolta degli ingombranti sia dl servizio ritiro presso la residenza che dei centri di raccolta dei comuni limitrofi.

A tutt'oggi non è possibile determinare il costo del servizio per il triennio oggetto del presente DUPS in quanto CADOS approverà il Piano economico finanziario a carico del Comune di Vaie a fine 2019, costituente la base per la determinazione delle tariffe da applicare (obbligo della copertura 100% dei costi).

Pertanto, allo stato attuale, si confermano in entrata e in Spesa le somme indicate nel Piano Economico Finanziario approvato per il 2019. Sarà cura dell'Ente approvare quello definitivo 2020 non appena ne sarà in possesso con indicate le previsioni di spesa dell'Ente gestore e, di conseguenza, adeguare le tariffe a copertura del 100% della Spesa.

Sul programma Rifiuti, l'Amministrazione Comunale intende perseguire queste specifiche finalità:

- Incremento dello smaltimento in proprio dei rifiuti umidi a mezzo compostiera o "tampa";
- Estensione delle zone coperte dal servizio "porta a porta" di tutte le filiere e con eventuale riduzione dei passaggi di raccolta;

- Posizionamento di telecamere nelle isole ecologiche;
- Periodiche sensibilizzazioni ai cittadini ad una corretta differenziazione ed a un educato accompagnamento degli animali domestici.

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

### **PROGRAMMA 1001 – TRASPORTO FERROVIARIO**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto ferroviario.

Il servizio, gestito dalla società GTT s.p.a., comprende:

- Le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio ecc.) e della costruzione nonché manutenzione della rete ferroviaria.
- Le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto, incluso il materiale rotabile ferroviario.
- Le spese per i corrispettivi relativi ai contratti di servizio ferroviario, per la gestione ed il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto su ferrovia.

Non si prevedono stanziamenti in quanto questo servizio non è gestito dall'Ente.

#### **TAV/TAC.**

Poiché rimangono le forti perplessità dell'Amministrazione Comunale sul progetto dell'alta velocità in Valle, sia dal punto di vista ambientale che economico, si continua ad essere contrari alla sua realizzazione, pur nel rispetto delle altre opinioni dei nostri concittadini.

### **PROGRAMMA 1002 – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione e la manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario. Comprende:

- I contributi ed i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano ed i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri. Comprende inoltre i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie;
- Le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano ed extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri e delle frequenze del servizio ecc.);
- Le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione e del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano ed extraurbano;

- Le spese per l'acquisto, la manutenzione ed il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano ed extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es: autobus, metropolitane);
- Le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento ed il finanziamento del trasporto pubblico urbano ed extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzazione la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione ed il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati.

Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

Non si prevedono stanziamenti in quanto questo servizio non è gestito dall'Ente.

### **PROGRAMMA 1003 – TRASPORTO PER VIE D'ACQUA**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende:

- Le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni di sistema di trasporto (concessioni di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio ecc) e della costruzione e manutenzione delle infrastrutture, inclusi porti ed interporti.
- Le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione e dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto marittimo, lacuale o fluviale.
- Le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto marittimo, lacuale e fluviale.

Non sono previsti stanziamenti in quanto il servizio non è presente sul territorio.

### **PROGRAMMA 1004 – ALTRE MODALITA' DI TRASPORTO**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per le altre modalità di trasporto diverse dal trasporto ferroviario, trasporto pubblico locale e trasporto per vie d'acqua. Comprende:

- Le spese per sistemi di trasporto aereo. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni dei relativi sistemi di trasporto (Concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle relative infrastrutture, inclusi gli aeroporti.
- le spese per le sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto.
- le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie dei servizi di trasporto e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei relativi servizi.

Non si prevedono stanziamenti nel triennio in quanto il servizio non è presente sul territorio.

### **PROGRAMMA 1005 – VIABILITA' ED INFRASTRUTTURE STRADALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo ed il miglioramento della circolazione stradale. Comprende:

- Le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali;
- Le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- Le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche;
- Le spese per le attività relative all'illuminazione stradale;
- Le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento dell'illuminazione stradale.

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Miglioramento/potenziamento dei servizi offerti.

#### **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

- Miglioramento ed incremento dei percorsi stradali e loro manutenzione e messa in sicurezza.
  - Assicurare il servizio di sgombero neve (con ditta esterna);
  - Favorire i progetti per lo sviluppo della mobilità sostenibile;
- Nella parte **Investimenti** è intenzione di questa Amministrazione Comunale:
- Modificare la viabilità di fronte al Cimitero per creare un'area pedonale sicura;
  - Richiedere alla Città Metropolitana uno studio sulla viabilità del nostro territorio.

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

### **PROGRAMMA 1101 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE.**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli interventi calamitosi, soccorsi alpini, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi ecc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso ed il superamento delle emergenze. Comprende:

- Le spese a sostegno dell'AIB che opera nell'ambito della protezione civile.

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Miglioramento/potenziamento dei servizi offerti.

#### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**



- Aggiornamento, studio ed attuazione di un sistema di protezione civile al passo con i tempi, per interventi efficaci e tempestivi, che sappia coinvolgere le associazioni di volontariato, effettuare opera di prevenzione, garantire la sicurezza dei cittadini.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE:**

- Aggiornamento del piano di Protezione Civile;
- Programma di aggiornamento ed esercitazione costante del personale addetto;
- Programma di coinvolgimento delle associazioni appartenenti al sistema della protezione civile comunale;
- Promozione e divulgazione di una cultura diffusa della protezione civile presso tutte le fasce della popolazione, con particolare riferimento alle scuole.
- Realizzazione di un sistema di allertamento alla popolazione in caso di imminente pericolo.

**PROGRAMMA 1102 – INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. Comprende:

- Le spese per sovvenzioni, aiuti, contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di Missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale eccc.
- Gli oneri derivanti dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse.

Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo.

Gli importi verranno stanziati solo al verificarsi di eventuali calamità naturali.

La responsabilità del servizio di protezione civile rimane in capo al Sindaco pro-tempore.

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

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

Il Comune di Vaie ha demandato al Consorzio Intercomunale Servizi Assistenziali (CON.I.S.A) valle di Susa la gestione dei servizi socio-assistenziali. Il costo annuale ammonta sui 42.000 €. circa. Aderisce alla Convenzione con l'Unione Montana Valle di Susa per la gestione dell'Asilo Nido. E' altresì operativa la Convenzione con la Croce Rossa di Villar Dora per il trasporto sanitario per una somma presunta di € 1.500,00 annui. E' prevista una somma per il rimborso delle prestazioni sanitarie (ticket) su richiesta dei cittadini che ne hanno diritto.

I servizi cimiteriali sono stati appaltati a ditta specializzata per un importo presunto di € 4.000,00

Nel 2017 è stata approvata la convenzione tra i Comuni della Valle di Susa e l'ASL TO3 per l'utilizzo decennale delle camere mortuarie dell'ospedale di Susa, per una somma totale di € 850,00, versata all'A.S.L. una tantum a copertura di 10 anni

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO:**

Mantenimento/Potenziamento dei servizi offerti.

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:**

Sostenere, nel proprio ambito di competenza, le famiglie che vivono momenti di particolare difficoltà tali da mettere a rischio il futuro stesso dei minori, il benessere di anziani e disabili e l'inclusione sociale dei soggetti appartenenti alle fasce più deboli. I servizi sociali forniscono supporto all'impegnativo compito di cura ed assistenza della persona disabile, ed il sostegno al suo nucleo familiare, anche attraverso una facilitazione nell'accesso alle informazioni ed ai servizi erogati sul territorio (contributi, residenzialità, attività occupazionali). Il diritto alla casa. Favorire la permanenza della persona anziana nel proprio ambiente di vita, per garantire un equilibrio psicofisico della stessa, fornendo sostegno alle famiglie che si fanno carico dell'assistenza. Considerare l'anziano non solo come portatore di bisogni, ma anche risorsa per la comunità. La crisi economica ha ampliato il numero di persone in emergenza abitativa, per questo bisogna assicurare l'accesso ai benefici previsti dalle politiche abitative a quanti si trovino in grave stato di disagio.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE**

L'impegno dell'amministrazione è quello di continuare a sostenere l'attività del Consorzio Socio Assistenziale, affinché si possano confermare, e, ove possibile potenziare, i servizi già esistenti a favore delle persone più deboli: minori, disabili, anziani, trasporto sanitario, sostegni economici e di cura ecc. Tale attività verrà integrata anche con iniziative specificatamente individuate, anche attraverso il consolidamento della collaborazione con le associazioni ed i gruppi di volontariato impegnati sul territorio nel settore sociale. L'amministrazione comunale, già in passato, ha previsto l'istituzione di un fondo sociale di solidarietà. Alle iniziative già elencate si specifica:

- Prosecuzione del lavoro intrapreso con la Consulta delle Associazioni, aiutando le stesse a coordinare le iniziative, favorendo così una sempre più numerosa partecipazione alla vita sociale della comunità Vaiese.
- Assegnazione di orti comunali ad uso gratuito;
- Messa a disposizione dei cittadini aree boschive destinate a focatico;
- Collaborazione con Associazioni e CARITAS per aiutare chi si trova in temporaneo stato di indigenza o difficoltà economiche;
- Progetto Servizio Civile Volontario a favore delle persone sole e disagiate;
- Accoglienza ed integrazione dei migranti stranieri;
- Tredicesima dell'anziano.

---

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

**PROGRAMMA 1307 – ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA**

Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non comprese negli altri programmi della missione.

Non comprende le spese per chiusura – anticipazioni a titolo di finanziamento della sanità dalla tesoreria statale, classificate come partite di giro nel programma “Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale” della missione 99 “servizi conto terzi”.

Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe e le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazione e disinfestazione.

Non sono previsti stanziamenti per il triennio.

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

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

- Questo Comune ha delegato all’Unione Montana Valle di Susa la gestione dello sportello SUAP, e, sulla base del rendiconto che verrà presentato dall’Unione, si liquiderà la somma spettante. La spesa si aggira annualmente sui 1.300 € circa.
- Per quanto riguarda le attività commerciali ed artigianali presenti sul territorio di agirà per mantenere vivo quanto già avviato in passato per la valorizzazione dei prodotti locali, e per cogliere, in collaborazione con le realtà produttive esistenti e le associazioni di categoria, le opportunità che si riveleranno utili allo sviluppo dell’economia locale.

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

#### **PROGRAMMA 1501 – SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro. Comprende:

- Le spese per l’organizzazione, la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l’impiego e dei relativi servizi offerti.
- Le spese per la vigilanza e la regolamentazione delle condizioni lavorative, per le attività per l’emersione del lavoro irregolare e per i servizi per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Le spese per l’analisi ed il monitoraggio del mercato del lavoro.
- Le spese per la programmazione, il coordinamento ed il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione ed i finanziamenti comunitari e statali.

Non si prevedono stanziamenti per il triennio.

#### **PROGRAMMA 1502 - FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l’orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell’offerta di formazione per l’adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende:

- Le spese per l’attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale.

- Le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento ed il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione ed i finanziamenti comunitari e statali.
  - Le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione.
- Non si prevedono stanziamenti per il triennio.

### **PROGRAMMA 1503 – SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno delle politiche del lavoro. Comprende.

- Le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione ed il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche ed aziendali;
- Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati.
- Le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo.
- Le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento ed il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione ed i finanziamenti comunitari e statali.
- Le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti agli specifici settori di intervento.

Qualora l'Unione Montana proponesse l'attivazione dei "cantieri di lavoro" da destinarsi all'U.T.C. per la stagione estiva, si procederà a reperire i fondi all'interno degli stanziamenti di bilancio per l'esercizio in corso, in quanto è intenzione dell'Amministrazione Comunale proseguire con il progetto "Cantieri di lavoro".

Attualmente non sono previsti stanziamenti per il triennio.

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

In riferimento all'organico, dotazione di mezzi strumentali dei programmi della Missione 16, si evidenziano i seguenti elementi.

Non si prevedono interventi nella Missione.

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

**PROGRAMMA 1701 - FONTI ENERGETICHE**

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica ed il gas naturale. Comprende:

- Le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia;
- Le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche.
- Le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico.
- Le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica.
- Le spese di programmazione, il coordinamento ed il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione ed i finanziamenti statali e comunitari.

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

Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una Missione e ad un programma specifico. Comprende:

- I trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa;
- Le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa;
- Le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzione degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa.
- Le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Non comprende i trasferimenti ad altri livelli di amministrazione territoriale e locale che hanno una destinazione vincolata, per funzioni delegate con specifica destinazione di spesa, per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata e per concessioni di crediti riconducibili a specifici programmi e missioni di spesa.

Non si prevedono stanziamenti nel triennio.

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

**PROGRAMMA 1901 – RELAZIONI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la cura dei rapporti internazionali istituzionali. Comprende:

- Le spese per incontri, eventi e missioni internazionali, ivi compresi i contributi ad eventi di rilevanza internazionale di interesse regionale.
- Le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organismi internazionali e per contributi a fondi di sviluppo economico gestiti da organismi internazionali.
- Le spese per la partecipazione delle regioni e degli enti locali ad associazioni ed organizzazioni internazionali.
- Le spese per iniziative multisettoriali relative a programmi di promozione all'estero che non abbiano finalità turistiche o di promozione o valorizzazione del territorio e del relativo patrimonio artistico, storico, culturale e ambientale, o di supporto dell'internazionalizzazione delle imprese del territorio. Tutte le spese di supporto alle iniziative di internazionalizzazione riconducibili a specifici settori vanno classificate nelle rispettive Missioni.

Non sono previsti stanziamenti per il triennio.

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

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 20, si evidenziano i seguenti elementi:

1) nella Missione 20 si trovano obbligatoriamente almeno tre fondi che sono i seguenti:

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

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di competenza** deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese correnti. Nel DUPS dell'anno in corso, l'importo del Fondo di Riserva di competenza è stato fissato nelle seguenti misure (ANNI 2019/2020):

2019: € 5.401,00

2020: € 5.401,00

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di cassa** deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive (Totale generale spese di Bilancio)

Nel presente DUPS l'importo del Fondo di riserva di cassa è fissato nelle seguenti misure:

2019 € 4.000,00

Lo stanziamento del **Fondo crediti di 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:

- 85% nel 2018
- 100% dal 2019.

Nel presente DUPS l'importo del FCDE è stato fissato nelle seguenti misure (ANNI 2019/2020)

2019: € 40.200,00

2020: € 40.200,00

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

#### **PROGRAMMA 5001**

##### **QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

##### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti.

##### **FINALITÀ DA CONSEGUIRE**

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

#### **PROGRAMMA 5002**

##### **QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

##### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

Mantenimento / Potenziamento dei servizi offerti.

**FINALITÀ DA CONSEGUIRE**

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

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

**PROGRAMMA 6001  
RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

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. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa. Non sono previste nel triennio anticipazioni di tesoreria

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

**PROGRAMMA 9901  
SERVIZI PER CONTO TERZI – PARTITE DI GIRO**

Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali, IVA Split Payment.

**PROGRAMMA 9902  
ANTICIPAZIONI PER IL FINANZIAMENTO DEL SSN**

Comprende le spese per chiusura - anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale dalla tesoreria statale. Non previste nel triennio.



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

Ai sensi del punto 6.3 del suddetto Principio contabile applicato relativo alla contabilità economico/patrimoniale (All.4/3 al D.Lgs.118/2011 s.m.i.), compete alla Giunta la definizione dell'articolazione del Patrimonio Netto:

*“Per la denominazione e la classificazione del capitale o fondo di dotazione dell'ente e delle riserve si applicano i criteri indicati nel documento OIC n. 28 “Il patrimonio netto”, nei limiti in cui siano compatibili con i presenti principi.*

*Per le amministrazioni pubbliche, che, fino ad oggi, rappresentano il patrimonio netto all'interno di un'unica posta di bilancio, il patrimonio netto, alla data di chiusura del bilancio, dovrà essere articolato nelle seguenti poste:*

- a) fondo di dotazione;
- a) riserve;
- b) risultati economici positivi o (negativi) di esercizio.

Rilevato che, a seguito delle suddette rivalutazioni, i nuovi valori del Patrimonio Netto, scomposto secondo i dettami del nuovo ordinamento contabile, risultano così rideterminati al 31/12/2018:

<b>A) PATRIMONIO NETTO</b>	<b>EURO</b>
<b>I Fondo di dotazione</b>	584.975,18
<b>II Riserve</b>	
a) da risultato economico di esercizi precedenti	0,00
b) da capitale	859.879,90
c) da permessi di costruire	8.545,23
d) riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per beni culturali	2.170.759,34
e) altre riserve indisponibili	0,00
<b>III Risultato economico dell'esercizio</b>	526.458,14
<b>Totale patrimonio netto</b>	4.130.617,79

Attualmente non c'è previsione di revisione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali.

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

Si evidenzia che l'art. 1 comma 831 della Legge di Bilancio rende facoltativa l'adozione del Bilancio Consolidato per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti.

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

Sarà cura dell'Amministrazione predisporre piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa 2020/2022 entro il 31/03/2020 sulla sia della deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 27/03/2019.

**H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI  
PROGRAMMAZIONE**

Non presenti.