

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

**Comune di Castiglione Tinella
Provincia di Cuneo**

Nota tecnica introduttiva

Dal 1° gennaio 2016 sono entrati in vigore i principi contabili contenuti nel D.Lgs. n. 118/2011 ed, in particolare, il principio contabile concernente la programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al D.Lgs. n.118/2011.

In base a quanto previsto nel suddetto principio contabile, i Comuni sono tenuti a predisporre, in luogo della vecchia Relazione previsionale e programmatica, il Documento unico di Programmazione (D.U.P.). Il D.U.P. deve essere redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinari al punto 8 del Principio contabile concernente la programmazione di Bilancio.

Per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, il punto 8.4 del Principio contabile inerente la programmazione di bilancio, come introdotto dal D.M. 20 maggio 2015, ha previsto la possibilità di adozione di un D.U.P. semplificato.

Il D.M. 18 maggio 2018 ha apportato la semplificazione del D.U.P. semplificato degli enti locali fino a 5.000 abitanti, inserendo la facoltà di ulteriori semplificazioni del documento da parte dei Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti.

Il D.U.P. in forma semplificata, guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Indica, per ogni singola missione attivata nel bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel D.U.P., senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

- a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
- c) programma biennale di forniture e servizi;
- d) piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa;
- e) programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- f) altri documenti di programmazione.

Nel D.U.P. devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore.

Nel D.U.P. deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

Anche gli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti possono utilizzare, pur parzialmente, la struttura di documento unico di programmazione semplificato riportata nell'esempio n.1 dell'appendice tecnica aggiunta dal D.M. 18.05.2018 nell'allegato 4/1 al D.Lgs. n.118/2011 e s.m.i. La struttura tipo di D.U.P. semplificato contempla una prima parte relativa all'analisi della situazione interna ed esterna dell'Ente e una seconda parte relativa agli indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio.

Il D.U.P. anche nella forma semplificata dovrebbe essere, di norma, predisposto dalla Giunta e presentato al Consiglio comunale entro il termine del 31 luglio di ciascun anno. Tale termine riveste carattere ordinatorio: è però necessario che esso sia deliberato prima dell'approvazione del bilancio di previsione, costituendone atto presupposto indispensabile.

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

i) Considerazioni finali

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. 871
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 861
 di cui maschi n. 418
 femmine n. 443
 di cui
 In età prescolare (0/5 anni) n. 40
 In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 74
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 91
 In età adulta (30/65 anni) n. 418
 Oltre 65 anni n. 238

Nati nell'anno n. 7
 Deceduti nell'anno n. 22
 saldo naturale: - 15
 Immigrati nell'anno n. 22
 Emigrati nell'anno n. 30
 Saldo migratorio: - 8
 Saldo complessivo naturale + migratorio): - 23

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente: n. 1797 abitanti.

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 11,63
 Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 0 Torrenti n. 1
 Strade:
 autostrade Km. 0
 strade statali Km. 0
 strade provinciali Km. 13
 strade comunali Km. 25
 strade vicinali Km. 0
 itinerari ciclopedonali Km. 0

Strumenti urbanistici vigenti:

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

Altri strumenti urbanistici (da specificare): Piano Regolatore dell'Illuminazione pubblica (PRIC) e Piano d'Azione per l'Energia sostenibile (PAES)

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0
Scuole dell'infanzia: n.1 con posti n. ...
Scuole primarie: n.1 con posti n. ...
Scuole secondarie: n.0 con posti n. 0
Strutture residenziali per anziani n. 0
Farmacie comunali n. 0
Depuratori acque reflue n. 1 consortile
Rete acquedotto Km. 21,70
Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 0,600
Punti luce pubblica Illuminazione n. 23
Rete gas Km. 7
Discariche rifiuti n. 1 consortile
Mezzi operativi per gestione territorio n. 3
Veicoli a disposizione n. 1
Altre strutture (da specificare) /

Accordi di programma n. 0 (da descrivere)

Convenzioni n. 3 (da descrivere):

- Convenzione per la gestione in forma associata del Servizio di Segreteria comunale – Comune di Guarene Capo convenzione
- Convenzione per la gestione in forma associata della Commissione locale per il paesaggio – Comune di Mango Capo convenzione
- Convenzione intercomunale per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale dipendente – Comune di Montà Capo convenzione

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

I servizi pubblici locali sono gestiti nella maggioranza dei casi in economia diretta.

I servizi comunali sono gestiti con le seguenti modalità, come si rileva dalla Relazione al conto annuale 2018 – dati 2017.

Area operativa	Area di intervento	Modalità di gestione
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo	Organi istituzionali	In economia diretta
	Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato e controllo di gestione	In economia diretta
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	70% in economia diretta, 30% appalti
	Risorse umane	85% in economia diretta, 15% appalti
	Servizi legali	Ricorso a studi legali
	Servizi di supporto	In economia diretta
	Messi comunali	In economia diretta
	Servizi informativi	In economia diretta
	Servizi statistici	In economia diretta
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente	Verifiche catastali e tributarie	10% in economia diretta, 90% enti autonomi
Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale	Urbanistica e programmazione del territorio	95% in economia diretta, 5% appalti
	Edilizia residenziale pubblica e locale; piano di edilizia economico-popolare	In economia diretta
	Viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica	80% in economia diretta, 20% appalti
	Ufficio tecnico-SUE	85% in economia diretta, 10% appalti, 5% convenzioni (Commissione locale per il paesaggio)
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi	Servizi di protezione civile	In economia diretta
	Interventi a seguito di calamità naturali	In economia diretta
Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi	Protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici	In economia diretta
	Trattamento dei rifiuti	15% in economia diretta, 85% consorzio
	Servizio idrico integrato	Società partecipate fino al 50%
	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	In economia diretta

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione	Interventi per l'infanzia, i minori e gli asilo nido	Consorzio
	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Consorzio
	Interventi per gli anziani	Consorzio
	Interventi per la disabilità	Consorzio
	Interventi per le famiglie	Consorzio
	Servizio necroscopico e cimiteriale	In economia diretta
Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici	Scuola dell'Infanzia	In economia diretta
	Istruzione primaria	In economia diretta
	Servizi ausiliari all'istruzione	80% in economia diretta, 20% appalti
	Diritto allo studio	60% in economia diretta, 40% appalti
Polizia municipale e polizia amministrativa locale	Polizia locale	In economia diretta
Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	In economia diretta
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico	In economia diretta
	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	In economia diretta
Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	80% in economia diretta, 20% Associazioni sportive
	Giovani	40% in economia diretta, 60% Parrocchia e Circolo ACLI
Turismo	Servizi turistici e manifestazioni turistiche	60% in economia diretta, 40% associazioni di promozione turistica
Sviluppo economico e competitività	Affissioni e pubblicità, fiere, mercati, mattatoio e servizi connessi e SUAP	80% in economia diretta, 20% appalti

Denominazione Consorzi

- Consorzio Socio Assistenziale Alba, Langhe e Roero con il quale il Comune svolge la funzione associata di cui all'art. 14, lett. g), del D.L. n.78/2010 e s.m.i.: progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione. Quota di partecipazione 0,50%.
- Consorzio Albese e Braidese Servizi Rifiuti con il quale il Comune svolge la funzione associata di cui all'art. 14, lett. f), del D.L. n.78/2010 e s.m.i.: l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi. Quota di partecipazione 0,80%.

Si evidenzia che per il tramite del Consorzio Albese e Braidese Servizi Rifiuti il Comune di Castiglione Tinella detiene una partecipazione indiretta nell' A.A.C. - Associazione Ambito Cuneese Ambiente, Ente di governo costituito ex L.R. 24/2002, art.12, e D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., nella misura dello 0,14%.

Partecipazioni societarie detenute

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati: zero

Enti strumentali partecipati: zero

Società controllate: zero

Società partecipate: n. 6

Denominazione	% di partecipazione
Acquedotto Langhe ed Alpi cuneesi S.p.A.	2,24%
Consorzio intercomunale per la raccolta e la depurazione acque reflue torrenti Belbo e Tinella S.r.l. in liquidazione	5,00%
Ente Turismo Alba Bra Langhe e Roero S.c.r.l.	0,25%
Gruppo di Azione locale (GAL) Langhe Roero Leader Soc. cons. a r.l.	0,46%
S.T.R. Società trattamento Rifiuti S.r.l.	0,51%
Tanaro Servizi Acque S.r.l.	0,02%

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni detenute dalle Amministrazioni pubbliche sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente le medesime.

REVISIONE STRAORDINARIA DELLE PARTECIPAZIONI EX ART.24, D.LGS. 19 AGOSTO 2016, N.175. RICOGNIZIONE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE.

L'Ente ha provveduto ad approvare la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute alla data del 23 settembre 2016, ai sensi dell'art.24, del D.Lgs. 19 agosto 2016, n.175, giusta deliberazione del Consiglio comunale n.25 del 25.09.2017.

In esito alla ricognizione, è stato disposto di alienare la partecipazione detenuta in TANARO SERVIZI ACQUE S.r.l. pari allo 0,02%, dando atto che, in mancanza di soggetti interessati all'acquisto, si procederà ad esercitare il diritto di recesso previsto dallo Statuto della società. Alla data attuale l'asta pubblica indetta è andata deserta.

Relativamente al Consorzio intercomunale Depurazione Acque reflue S.r.l. (C.I.D.A.R. S.r.l.), nel quale il Comune di Castiglione Tinella detiene una partecipazione del 5%, è stato dato atto che nell'Assemblea straordinaria del 17 luglio 2017, come da relativo verbale a rogito Notaio Dott. Maurizio Cavanna di Asti Rep. 2734, Racc. 2109, registrato in Asti il 04.08.2017 al n.5695, Serie 1T, è stata approvata la proposta di scioglimento della società, con conseguente sua messa in liquidazione.

L'esito della ricognizione è stato comunicato al Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento del Tesoro, nelle modalità prescritte ed il provvedimento adottato è stato inviato alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei conti, come richiesto.

Servizi a Domanda individuale erogati dall'Ente

Servizio	Ril. IVA	Modalità di affidamento
Servizio di pesa pubblica	SI	Gestione diretta
Servizio di mensa scolastica	SI	Appalto

Si evidenzia che il servizio di illuminazione votiva non costituisce più un servizio pubblico a domanda individuale per effetto dell'art.34, comma 26, del D.L. 18 ottobre 2012, n.179, convertito in legge, con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n.221.

Servizi produttivi non gestiti dall'ente

Servizio	Modalità di affidamento
Servizio idrico integrato	Gestione affidata all'Autorità d'Ambito n.4 Cuneese ai sensi della Legge n.36/1994 e della L.R. n. 7/2012
Servizio di raccolta, avvio e smaltimento recupero dei rifiuti urbani	Gestione affidata al Consorzio Albese Braidese Servizi Rifiuti, ai sensi della L.R. n.24/2002, artt.11 e 12.

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 269.211,92

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 269.211,92

Fondo cassa al 31/12/2016 € 309.622,09

Fondo cassa al 31/12/2015 € 258.897,80

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Nel triennio 2015/2017 il Comune di Castiglione Tinella non ha fatto ricorso ad anticipazione di Tesoreria.

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit.1-2-3-(b)	Incidenza (a/b)%
2017	13.716,39	569.647,52	2,41%
2016	14.602,08	569.371,39	2,56%
2015	15.471,66	581.137,02	2,66%

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Nel triennio 2015/2017 non è stato necessario riconoscere debiti fuori bilancio e non risultano debiti fuori bilancio da riconoscere alla data di presentazione presente Documento unico di programmazione semplificato (DUPS).

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato un disavanzo di amministrazione, per il quale il Consiglio comunale avrebbe dovuto definire un piano di rientro.

Ripiano ulteriori disavanzi

Non sussistono nemmeno altri disavanzi da ripianare.

4 – Gestione delle risorse umane

Struttura organizzativa dell'Ente

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Castiglione Tinella è stata deliberata con provvedimento della Giunta comunale n.6 del 12.01.2004, che ha suddiviso l'organizzazione degli Uffici comunali in due aree gestionali, e precisamente Area amministrativa e Area tecnica. L'Area amministrativa comprende i servizi Segreteria generale e Personale - Finanze - Tributi - Vigilanza e commercio - Servizi demografici - Turismo, cultura, scolastico e socio-assistenziale, mentre l'Area tecnica comprende i servizi Manutenzione patrimonio comunale - Lavori pubblici - Gestione del territorio, Urbanistica ed edilizia privata - Protezione civile.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

Dall'avvio del mandato amministrativo in corso, con deliberazione della Giunta comunale n.19 del 29.06.2015, si è provveduto ad individuare il Responsabile di ciascuna Area ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge n.388/2000, modificata dalla legge n.448/2001, nella persona del Sindaco per l'Area amministrativa e nella persona dell'Assessore / Vice Sindaco per l'Area tecnica, con avvicendamento in caso di assenza o impedimento.

L'organizzazione si è conformata a principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, che promuovono:

- a) la piena autonomia gestionale dei responsabili dei servizi, nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici, in attuazione del principio di separazione delle competenze e delle responsabilità degli organi di governo da quelle dei responsabili dei servizi;
- b) la razionalizzazione del processo di programmazione e controllo;
- c) l'integrazione tra le varie funzioni, attuando un sistema efficace di comunicazione interna, prevedendo strumenti di coordinamento.

La valutazione dei risultati avviene in base al Regolamento sulla metodologia e i criteri per la valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta comunale n.36 del 07.10.2013, e successivamente integrato e/o modificato con deliberazioni della Giunta comunale n.47 del 02.12.2013 e n.8 del 10.02.2014.

Personale

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

<i>Categoria</i>	<i>Posizione economica</i>	<i>numero</i>	<i>tempo indeterminato</i>	<i>altre tipologie</i>
Cat. D	D2	1	1	-
Cat. C	C4	2	2 di cui 1 part time	
	C2	1	1 part time	-
Cat. B		2	2	-
Cat. A		0	0	-
TOTALE		6	6	

Il numero di dipendenti in servizio al 31/12 era di sei unità.

Il numero di dipendenti in servizio alla data della presente relazione è di cinque unità, a seguito del trasferimento per mobilità volontaria dell'unità di personale di Cat. C, Pos. ec. C2, in altro Comune dallo scorso 1° marzo 2018.

Assegnazione del personale

AREA TECNICA			
<i>Categoria</i>	<i>Qualifica professionale</i>	<i>N° previsto in dotazione organica</i>	<i>N° in servizio</i>
C	-	1	0
B	Esecutore tecnico	2	2

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

AREA AMMINISTRATIVA, ECONOMICA-FINANZIARIA, SERVIZIO ELETTORALE, SERVIZI SCOLASTICI E CULTURALI			
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
D	Istruttore direttivo contabile	1	0
D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	1	1

AREA DI VIGILANZA			
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
C	Messo notificatore / Vigile urbano	1	1

AREA DEMOGRAFICA / STATISTICA			
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
C	Istruttore amministrativo	1	1

AREA STAFF			
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
-	-	-	-

Il Segretario comunale è in convenzione con i Comuni di Guarene, Barbaresco, Camo e Neive. E' garantito un supporto tecnico amministrativo all'Ufficio tecnico comunale relativamente ad attività tecnico urbanistiche edilizie e dei lavori pubblici fornito da un professionista esterno.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa
2017	6	179.126,57 <i>al netto delle componenti escluse pari ad € 8.581,31</i>	37,04%
2016	6	177.706,76 <i>al netto delle componenti escluse pari ad € 11.195,40</i>	35,42%
2015	6	191.500,32 <i>al netto delle componenti escluse pari ad € 13.585,99</i>	33,05%
2014	6	206.006,26 <i>al netto delle componenti escluse pari ad € 7.362,68</i>	37,15%
2013	6 dal 1° marzo	180.671,43 <i>al netto delle componenti escluse pari ad € 28.964,82</i>	35,61%

La spesa del personale è contenuta nei limiti della normativa vigente che limita le assunzioni degli Enti locali al turn-over, riducendo drasticamente l'autonomia organizzativa degli Enti, che devono sopperire a nuovi e maggiori adempimenti e scadenze burocratiche senza poter disporre di maggiori risorse umane.

5 -Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

Negli esercizi precedenti (esercizio 2017) l'Ente ha acquisito spazi nell'ambito dei patti nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S. e precisamente sull'esercizio 2019, nel quale non potrà essere formulata richiesta di spazi, non avendo utilizzato interamente quelli concessi nel 2017.

D.U.P. SEMPLIFICATO
PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA
PROGRAMMAZIONE
PER IL PERIODO DI BILANCIO

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione ⁽¹⁾, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base degli indirizzi generali sottoesposti.

Si dà evidenza che il mandato amministrativo non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione finanziario 2019-2021, in quanto in scadenza a fine maggio 2020.

Gli obiettivi che l'Amministrazione si è proposta di raggiungere nel quinquennio 2015 –2020 hanno come ovvio riferimento il programma della coalizione “CASTIGLIONE NEL CUORE” approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 18 del 15 giugno 2015.

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie e tariffarie dovranno essere improntate all'equità fiscale ed alla copertura integrale dei costi dei servizi.

Entrate tributarie: nel periodo oggetto del presente documento non si prevedono incrementi di stanziamenti a tale titolo, se non in dipendenza di ulteriori vincoli normativi in essere al momento della definizione della manovra tributaria; si conferma pertanto allo stato il gettito atteso anche per gli anni 2019-2021.

Le aliquote e le tariffe relative alle principali imposte e tasse comunali verranno confermate nella stessa misura dell'anno 2018 e sono le seguenti:

IUC – IMU

Aliquota/detrazione	Misura
Aliquota per tutti gli immobili soggetti diversi dall'abitazione principale e relative pertinenze e dai terreni agricoli	1,00%
Aliquota per l'abitazione principale classificata nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze	0,40%
Detrazione per abitazione principale e relative pertinenze, comprese fattispecie assimilate.	€ 200,00
Aliquota per i terreni agricoli, anche incolti	esenti

IUC – TASI

Fattispecie	Aliquota
Abitazione principale e relative pertinenze ad eccezione di quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9	esenti
Abitazione principale e relative pertinenze classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9	2,0 per mille
Fabbricati rurali ad uso strumentale	0,0 per mille
Altri fabbricati e aree edificabili	0,0 per mille

(1) Dare evidenza se il mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione

IUC- TARI

La TARI verrà elaborata sulla base del piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti da predisporre ai sensi dell'art.1, comma 683, della legge 27 dicembre 2013, n.147, ed in relazione all'art.8, del D.P.R. n.158/1999 e s.m.i., dovendosi garantire la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio.

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

Aliquota unica pari al 0,80% e nessuna soglia di esenzione.

IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ, DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, TASSA DI SOGGIORNO

Per questi tributi verrà confermata la struttura tariffaria in vigore nell'anno 2018.

Si indicano di seguito i relativi provvedimenti deliberativi:

- deliberazione del Consiglio comunale n.31 del 30.11.1998 di approvazione del Regolamento comunale per l'applicazione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e di contestuale definizione delle tariffe; tali tariffe sono state oggetto di conversione in Euro in osservanza del D.Lgs. n.213/1998 e s.m.i. e della deliberazione del Comitato Interministeriale Programmazione Economica (C.I.P.E.) del 15.11.2001, giusta deliberazione della Giunta comunale n.49 del 13.12.2001;
- deliberazione della Giunta comunale n.22 del 14.03.2002 di approvazione delle aliquote dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;
- deliberazione della Giunta comunale n.2 del 22.01.2007 di approvazione delle tariffe del Canone occupazione spazi ed aree pubbliche (COSAP);
- deliberazione del Consiglio comunale n.4 del 04.04.2013 di approvazione del Regolamento comunale per l'istituzione e per l'applicazione dell'imposta di soggiorno, con contestuale determinazione delle misure dell'imposta sulla base dell'articolazione individuata dal Regolamento medesimo.

TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'Ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. Gli eventuali aumenti possono derivare da una maggiorazione del costo del servizio a carico del Comune

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

Le tariffe applicate per i servizi forniti risultano al momento confermate nelle stesse misure deliberate per l'anno 2018; ci si riserva tuttavia con la Nota di aggiornamento di inserire le eventuali variazioni qualora fossero necessarie. Si indicano di seguito i relativi provvedimenti deliberativi:

- deliberazione del Consiglio comunale n.11 del 26.03.2007 di approvazione del Regolamento comunale per la concessione in uso di aree cimiteriali, che stabilisce l'importo da rimborsare a coloro che incorrono nella decadenza dalla concessione per mancata realizzazione delle opere cimiteriali;
- deliberazione del Consiglio comunale n.13 del 26.03.2007 di approvazione del Regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni civili, con contestuale determinazione delle tariffe dovute per le celebrazioni in orario di servizio quando entrambi gli sposi non risiedono in Castiglione Tinella o non sono iscritti nell'AIRE e in orari diversi da quello di servizio sia per i residenti che i non residenti;
- deliberazioni della Giunta comunale n.56 del 21.09.1999, n.24 del 15.04.2004 e n.30 del 03.09.2007 di riconoscimento di agevolazioni tariffarie relativamente al diritto di peso dovuto per la fruizione del servizio di pesa pubblica;
- deliberazione del Consiglio comunale n.24 del 28.11.2012 di approvazione del Regolamento comunale per la concessione in uso di locali comunali, che prevede una quota di rimborso spese in alcune casistiche d'uso;
- deliberazione del Consiglio comunale n.26 del 25.11.2013 di modifica del Regolamento comunale per la concessione in uso dei loculi cimiteriali e delle cellette ossario e di approvazione del testo integrale del regolamento coordinato, che stabilisce l'importo da rimborsare a coloro che retrocedono tali manufatti cimiteriali (artt. 16 e 17);
- deliberazione della Giunta comunale n.16 dell'08.05.2014 di riordino ed aggiornamento dei diritti di segreteria per il rilascio di documentazione amministrativa e tecnica e tariffe per la fruizione di servizi comunali;
- deliberazione della Giunta comunale n.17 dell'08.05.2014 di aggiornamento dei valori base per la determinazione degli oneri di urbanizzazione per costruzioni residenziali e per opere ed impianti non residenziali;
- deliberazione di Giunta comunale n.23 del 19.05.2014 di rideterminazione delle tariffe per le concessioni cimiteriali e delle tariffe per i servizi cimiteriali;
- deliberazione della Giunta comunale n.49 del 11.12.2014 di determinazione dell'importo del diritto fisso di cui al punto 11-bis della tabella D) allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604, per gli accordi di separazione personale, di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio nonché di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio conclusi innanzi all'Ufficiale dello Stato civile;
- deliberazione della Giunta comunale n.26 del 21.07.2015 di adeguamento delle quote di contribuzione annua per la fruizione del servizio di trasporto scolastico;
- deliberazione della Giunta comunale n.27 del 21.07.2015 di adeguamento della quota di contribuzione per la fruizione del servizio di refezione scolastica;

- deliberazione della Giunta comunale n.20 del 19.05.2016 concernente le modalità di calcolo, gli ambiti di applicazione, i parametri, la destinazione e le modalità di versamento nonché i casi di esclusione del contributo straordinario di urbanizzazione;
- deliberazione della Giunta comunale n.9 del 08.02.2018 di adeguamento dell'importo relativo al costo di costruzione degli edifici residenziali da applicare al metro quadrato di superficie complessiva per la determinazione del contributo per il rilascio del permesso di costruire dovuto da chi effettua interventi edilizi;
- deliberazione della Giunta comunale n.51 del 14.12.2017 con la quale è stato determinato il costo di rilascio della Carta d'identità elettronica (C.I.E.) ed è stato confermato il costo di rilascio del documento cartaceo;
- deliberazione della Giunta comunale n.13 del 19.02.2018 con la quale è stato determinato il costo di rilascio della C.I.E. in caso di smarrimento, sottrazione furtiva o deterioramento della carta d'identità cartacea o della C.I.E. già emessa in data anticipata prima dei 180 giorni dalla scadenza;
- deliberazione della Giunta comunale n.14 del 26.02.2018 con la quale è stato determinato il prezzo unitario di vendita dei sacchi per la raccolta dei rifiuti non differenziati in caso di dotazione di base insufficiente.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
--

Le risorse economiche a disposizione rendono possibile solo la realizzazione di piccoli interventi strutturali, di cui l'Amministrazione intende farsi carico per migliorare la vivibilità del paese per i residenti e per le nuove famiglie che vorranno stabilirsi.

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti più importanti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione intende presentare domande di contributo ad Enti pubblici e soggetti privati (Fondazioni bancarie) per la realizzazione delle opere.

Si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme, anche in materia di rispetto delle regole di finanza pubblica.

In riferimento ai programmi ricompresi nelle varie missioni per quanto attiene gli investimenti si riportano di seguito le risorse straordinarie e in conto capitale di cui si prevede di disporre nel triennio:

Riepilogo Investimenti e Fonti di Finanziamento - Totali generali				
Cod	Descrizione Entrata Specifica	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Entrate correnti destinate agli investimenti :	0,00	0,00	0,00
	- Stato :	0,00	0,00	0,00
	- Regione :	0,00	0,00	0,00
	- Provincia :	0,00	0,00	0,00
	- Unione Europea :	0,00	0,00	0,00
	- Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd. :	0,00	0,00	0,00
	- C.d.S. :	0,00	0,00	0,00
	- Altre entrate / Entrate proprie :	0,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

2	Avanzi di bilancio :	0,00	0,00	0,00
3	Entrate proprie :	14.600,00	14.200,00	14.100,00
	- OO.UU. :	13.400,00	13.200,00	13.100,00
	- concessioni cimiteriali	0,00	0,00	0,00
	- Alienazioni :	1.200,00	1.000,00	900,00
	- Altre :	0,00	0,00	0,00
	- Riscossioni :	0,00	0,00	0,00
4	Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale :	0,00	0,00	0,00
	- Stato :	0,00	0,00	0,00
	- Regione :	0,00	0,00	0,00
	- Provincia :	0,00	0,00	0,00
	- Unione Europea :	0,00	0,00	0,00
	- Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd. :	0,00	0,00	0,00
	- C.d.S. :	0,00	0,00	0,00
	- Altre entrate / Entrate proprie :	0,00	0,00	0,00
5	Avanzo di amministrazione / f.p.v. :	0,00	0,00	0,00
6	Mutui passivi :	0,00	0,00	0,00
7	Altre forme di ricorso al mercato finanziario :	0,00	0,00	0,00

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede nuove accensioni di prestito, stante l'impatto sui vincoli di finanza pubblica di questa forma di finanziamento delle spese.

Con riferimento alla situazione generale di indebitamento dell'Ente, si riporta l'andamento dell'indebitamento nell'ultimo triennio e la previsione per il prossimo triennio come segue:

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Residuo Debito (+)	325.980,41	307.567,77	288.269,44	269.029,36	248.882,52	227.784,49
Nuovi Prestiti (+)	-	-	-	-	-	-
Prestiti rimborsati (-)	18.412,64	19.298,33	19.240,08	20.146,84	21.098,03	22.095,88
Estinzioni anticipate (-)	-	-	-	-	-	-
Altre variazioni +/- (da specificare)	-	-	-	-	-	-
Totale fine anno	307.567,77	288.269,44	269.029,36	248.882,52	227.784,49	205.688,61
Nr. Abitanti al 31/12	884	861	870	870	870	870
Debito medio x abitante	347,93	334,81	309,23	286,07	261,82	236,42

Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Oneri finanziari	14.602,08	13.716,39	12.803,16	11.896,40	10.945,21	9.947,36
Quota capitale	18.412,64	19.298,33	19.240,08	20.146,84	21.098,03	22.095,88
Totale fine anno	33.014,72	33.014,72	32.043,24	32.043,24	32.043,24	32.043,24

Tasso medio indebitamento

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Indebitamento inizio esercizio	325.980,41	307.567,77	288.269,44	269.029,36	248.882,52	227.784,49
Oneri finanziari	14.602,08	13.716,39	12.803,16	11.896,40	10.945,21	9.947,36
Tasso medio (oneri fin. / indebitamento iniziale)	4,48	4,46	4,44	4,42	4,40%	4,37%

Incidenza interessi passivi mutui su entrate correnti

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Interessi passivi	14.602,08	13.716,39	12.803,16	11.896,40	10.945,21	9.947,36
Entrate correnti	569.371,39	528.248,05	522.813,71	523.433,71	523.798,42	523.800,00
% su entrate correnti	2,56 %	2,60 %	2,45 %	2,27 %	2,09 %	1,90
Limite art. 204 TUEL	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente, l'obiettivo dell'Ente è di provvedere all'acquisizione dei beni e servizi necessari ad assicurare il mantenimento dei servizi esistenti, nell'ottica di ottimizzazione delle risorse disponibili, per il raggiungimento dei risultati attesi, secondo gli obiettivi delineati nel Programma di mandato. La gestione assicurerà il rispetto degli equilibri di bilancio e delle limitazioni e dei vincoli imposti dal legislatore su particolari voci di spesa (spesa per il personale, spese per missioni e formazione, spese per studi e consulenze, ...).

Analizzando, valutando, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, l'attività di programmazione consente di organizzare le attività e le risorse necessarie per la realizzazione dei fini sociali e la promozione dello sviluppo civile ed economico, garantendo, compatibilmente con le ridotte risorse umane a disposizione, la gestione delle funzioni fondamentali proprie dell'Ente.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Nel triennio 2019-2021 si procederà al turn over del personale che cesserà, secondo le procedure previste dalla vigente normativa e nel rispetto degli spazi assunzionali disponibili, come definiti, salvo successive eventuali modifiche, dall'art.3, del D.L. n.90/2014 e nel rispetto delle regole di finanza pubblica e del tetto di spesa di personale. Pertanto, eventuali nuove assunzioni (fatte salve le procedure di mobilità) potranno essere effettuate nei limiti degli spazi derivanti dalle cessazioni.

Per quanto riguarda il lavoro flessibile, potrà essere utilizzato esclusivamente entro il limite massimo di spesa annua consentito dalla vigente normativa con motivato provvedimento per assoluta necessità e nel rispetto dell'art. 36, commi 2 e ss., del D.Lgs. n.165/2001, per fare fronte ad un servizio essenziale, nel rispetto dei vincoli stabiliti dall'art.9, del D.L. n.78/2010 e della Deliberazione n.1/2017 della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti.

Ai sensi dell'art.1, comma 562, della legge n.296/2006 e s.m.i., con deliberazione della Giunta comunale n.30 del 23.07.2018, è stato approvato il Programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021. Contestualmente, in relazione al disposto dell'art.33, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale nel Comune di Castiglione Tinella, dando atto che non sono presenti dipendenti in soprannumero o in eccedenza e che, pertanto, nel corso dell'anno 2019, l'ente non deve avviare le procedure previste per il caso di esubero di dipendenti.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art.21, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 ha reso obbligatoria la programmazione degli acquisti di beni e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro. In particolare il comma 6, dell'art.21 del citato decreto, stabilisce che:

“Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'[articolo 9, comma 2, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89](#), che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'[articolo 1, comma 513, legge 28 dicembre 2015, n. 208](#).”

Con D.M. 16.01.2018, n.14 è stato adottato il Regolamento recante procedure e schemi -tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

Ai sensi del citato D.M. n.14/2018, si individuano la struttura e il soggetto Referente per la redazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi rispettivamente nell'Area tecnica e nel relativo Responsabile.

Sentiti i Responsabili di Settore, in merito alla programmazione degli acquisti di beni e servizi di cui trattasi per il biennio 2019-2020, con riferimento al proprio settore di riferimento, si dà atto che il programma biennale di acquisto di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro è negativo.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L'art.21, del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. prevede che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. Il programma triennale dei lavori pubblici deve contenere i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro e indicare, previa attribuzione del codice unico di progetto, i lavori da avviare nella prima annualità con indicazione dei mezzi finanziari.

Con D.M. 16.01.2018, n.14 è stato adottato il Regolamento recante procedure e schemi -tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

Ai sensi del precitato D.M. n.14/2018, si individuano la struttura e il soggetto Referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici rispettivamente nell'Area tecnica e nel relativo Responsabile.

Per le annualità 2019-2020-2021 oggetto del Programma non sono state previste opere il cui importo sia pari o superiore a 100.000 euro, in quanto alla data di adozione del presente documento non si sono formalizzati atti che ne garantiscano la copertura finanziaria. Pertanto, non sono state redatte le schede della programmazione previste dal citato D.Lgs. n.50/2016 e dal D.M. 16.01.2018, n.14 e di tale circostanza si darà conoscenza sul sito istituzionale dell'ente ai sensi della normativa.

Nel corso del primo anno del triennio in considerazione, qualora si presentassero opportunità di finanziamento, sarà adottata la relativa deliberazione di variazione del Programma triennale delle opere pubbliche, nonché l'elenco annuale 2019.

La programmazione degli investimenti seguirà, per quanto possibile, le linee di intervento specificate nel Programma di mandato 2015/2020, approvato con la citata deliberazione di Consiglio comunale n.18 del 15.06.2015.

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

In riferimento agli investimenti e ai progetti in corso di esecuzione si segnalano i seguenti non ancora ultimati:

Articolo	Descrizione	Impegnato (Cp + Rs)	Pagato (Cp + Rs)	Residui da Riportare
8580 / 2045 / 1	SPESE PER INCARICO VARIANTE DI ADEGUAMENTO PRGC	10.784,80	2.512,22	8.272,58
	TOTALE:	10.784,80	2.512,22	8.272,58

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà prevedere entrate e spese tali da garantire gli equilibri previsti dalla normativa.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata ad assicurare, nel primo anno di bilancio del triennio considerato, un fondo di cassa non negativo, come previsto dalla norma.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione attivata, secondo gli indirizzi generali del Programma di mandato (l'elenco segue la classificazione di bilancio):

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

La missione attiene all'effettuazione dei servizi essenziali, anche a supporto dei servizi ascritti ad altre missioni dell'Ente, nonché al coordinamento delle relative attività e ricomprende i seguenti programmi:

1. Organi istituzionali
2. Segreteria generale
3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
6. Ufficio tecnico
7. Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile
11. Altri servizi generali

La missione risponde alla necessità di assicurare i servizi di supporto organizzativo, tecnico-amministrativo e finanziario agli Organi di governo dell'Amministrazione. Vengono svolte le attività relative al funzionamento degli organi istituzionali in tutti gli aspetti legati alla necessità di garantire il supporto necessario per lo svolgimento delle loro funzioni nelle loro diverse articolazioni. Il Segretario comunale svolge tutti i compiti inerenti alla qualifica di Responsabile dell'applicazione della normativa anticorruzione e della normativa sulla trasparenza e di Responsabile del controllo amministrativo successivo. La missione comprende le attività inerenti alla gestione delle risorse umane impiegate dall'Ente, sia giuridica che economica, nonché la cura di tutti gli aspetti legati alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro. Riguarda inoltre le attività gestite dal settore finanziario dell'Ente, consistenti nella predisposizione dei documenti contabili di bilancio e alla loro successiva gestione e rendicontazione, nonché ai numerosi adempimenti attinenti all'attività finanziaria e tributaria dell'ufficio, in coordinazione con gli altri settori dell'Ente. Ricomprende le attività rivolte alla cura e manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali da parte dell'Ufficio tecnico, nonché le attività di competenza dei Servizi demografici.

Finalità e obiettivi da conseguire

L'obiettivo principale è, per la gestione corrente, il mantenimento delle strutture e dei servizi esistenti.

L'Amministrazione si propone inoltre di:

- privilegiare la trasparenza in ogni atto amministrativo nel rispetto della normativa,
- offrire risposte ed informazioni, preparare documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici, evitando quando possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la PEC, con abbattimento dei costi e dei tempi.
- far fronte al fisiologico aumento delle spese correnti necessarie per il funzionamento dei servizi con una politica di razionalizzazione delle stesse, rispettando i vincoli imposti dalle norme.
- raggiungere gli obiettivi di politica economico-finanziaria coordinando, in collaborazione con gli altri settori, i flussi finanziari di tutte le strutture dell'ente.
- garantire equità fiscale mediante il recupero delle evasioni e allargamento della base imponibile, con la corretta partecipazione di tutti i soggetti obbligati.

- gestire le pratiche e le attività connesse con lavori pubblici, manutenzioni patrimonio e affidamento dei relativi incarichi di progettazione esterni ed interni nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
- mantenere un costante aggiornamento sull'evoluzione normativa al fine di garantire con tempestività ai cittadini le prestazioni dovute.

Programmazione opere pubbliche

Non sono previste spese di investimento nel triennio considerato. Saranno garantite le manutenzioni straordinarie del patrimonio secondo necessità. L'Amministrazione monitorerà le disponibilità di eventuali contributi in conto capitale a finanziamento di spese da ascrivere alla missione.

Personale

Segretario comunale in convenzione a n. 02 ore settimanali

n. 1 Istruttore direttivo amministrativo – contabile categoria D

n. 1 Istruttore amministrativo categoria C

n. 1 Istruttore amministrativo categoria C part-time 50%

n.1 Messo notificatore Vigile urbano categoria C part-time 30 ore sett.

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
-----------------	-----------	------------------------------------

La missione risponde alla necessità di assicurare l'amministrazione e il funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale– e alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono comprese anche le attività svolte anche in collaborazione con altre forze dell'ordine. Tra le attività rileva l'accertamento di violazioni al Codice della Strada, tra le quali anche quelle cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo che comportino l'applicazione di sanzioni accessorie.

Le attività svolte comprendono il lavoro amministrativo di istruttoria per la gestione dei procedimenti e del relativo contenzioso, la gestione del servizio di videosorveglianza del territorio comunale nonché attività di supporto agli altri servizi comunali, quali i servizi demografici, servizi tecnici, ufficio attività produttive.

Finalità e obiettivi da conseguire

Le finalità principali riguardano la prevenzione e la repressione delle condotte illecite relative alla circolazione stradale, la tutela dell'ordine pubblico, il servizio di regolazione del traffico in occasione di manifestazioni o celebrazioni di funerali e processioni da parte delle locali Parrocchie. In particolare i controlli verteranno sul corretto utilizzo delle aree di parcheggio. Una quota del 50% dei proventi riscossi a titolo di sanzioni per violazione del Codice della Strada sarà destinato al finanziamento delle spese individuate dall'art.208, comma 4, del D.Lgs. 30.04.1992, n.285 e s.m.i.

E' intendimento dell'Amministrazione garantire e potenziare il controllo sul territorio comunale al fine di offrire maggiore sicurezza ai cittadini anche attraverso l'ampliamento dell'impianto di videosorveglianza del paese.

L'Amministrazione si propone inoltre il costante controllo sulla regolarità delle autorizzazioni amministrative di abilitazione al commercio, sulla pubblicità dei prezzi e sul rispetto degli orari di vendita, nonché lo svolgimento costante di controlli ambientali -edilizi e di controlli inerenti alla tenuta delle aree a gerbido per prevenire la diffusione di parassiti dannosi alle coltivazioni.

Programmazione opere pubbliche

Non sono previste spese di investimento nel triennio considerato.

Personale

E' costituito da un'unità di categoria C part-time 30 ore sett.

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
-----------------	-----------	---

La missione attiene all'effettuazione dei servizi relativi alla pubblica istruzione, con il supporto delle missioni Servizi istituzionali, generali e di gestione e Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali. L'attività comprende i seguenti programmi (la codifica segue quella del bilancio):

1. Istruzione prescolastica
2. Altri ordini di istruzione non universitaria
6. Servizi ausiliari all'istruzione

Le attività previste dalla missione riguardano la cura, la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio dell'edilizia scolastica e il sostegno alle Istituzioni scolastiche tramite servizi ed iniziative destinate a favorire, nell'ambito delle competenze dell'ente locale, la frequenza scolastica e l'ampliamento dell'offerta formativa. Viene garantita l'organizzazione e la gestione del servizio di trasporto scolastico, di mensa scolastica e di assistenza per l'autonomia scolastica.

Finalità e obiettivi da conseguire

Mantenimento di un sistema di servizi, di strutture, dotazioni e attività a sostegno del sistema dei servizi educativi ed scolastici e a supporto delle esigenze delle famiglie.

Dare priorità alla manutenzione del patrimonio scolastico, che è determinante per la sicurezza degli alunni e del personale scolastico.

Costituiscono altresì obiettivi da conseguire:

- la rimozione di tutti gli ostacoli alla piena fruizione del diritto allo studio (tramite agevolazioni o esenzioni tariffarie sui servizi erogati)
- la sicurezza degli ambienti scolastici tramite costante manutenzione degli ambienti
- l'ascolto e mappatura dei bisogni e delle esigenze provenienti dalla direzione didattica, dai plessi, genitori
- la collaborazione con le associazioni per svolgimento attività condivise.

Programmazione opere pubbliche

Non sono previste spese di investimento nel triennio considerato per la carenza di risorse. Verranno formulate istanze di finanziamento sui bandi del settore per rifacimento tetto e abbattimento barriere architettoniche e posizionamento ascensore.

Personale

Non vi è personale specificatamente addetto a tale settore poiché viene utilizzata l'unità di categoria D addetta alla Segreteria.

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
-----------------	-----------	--

La missione attiene all'effettuazione dei servizi relativi alla cultura e ai beni culturali. L'attività principale riguarda la gestione della Biblioteca comunale e delle attività di carattere culturale e ricreativo.

Finalità e obiettivi da conseguire

Obiettivo dell'Amministrazione è la realizzazione di programmi culturali a beneficio delle diverse fasce di popolazione e dei turisti tramite la Biblioteca comunale e le associazioni del territorio, alle quali verrà fornito ove possibile supporto logistico organizzativo in ragione dello svolgimento di attività di natura sussidiaria, per la valorizzazione della vita culturale e dei momenti di aggregazione sociale del paese.

Particolare attenzione sarà rivolta alla valorizzazione della figura storica della Contessa di Castiglione attraverso iniziative di diverso carattere, ritenendo che essa costituisca elemento storico e strategico culturale della comunità.

E' intendimento inoltre partecipare a bandi di settore per la manutenzione del patrimonio artistico che è risorsa fondamentale del territorio.

Le spese previste sono finalizzate alla gestione della Biblioteca e dei servizi connessi, nonché allo svolgimento delle attività culturali e ricreative eventualmente programmate.

Programmazione opere pubbliche

Non sono previste spese di investimento nel triennio.

Personale

Non vi è personale specificatamente addetto a tale settore poiché viene utilizzata l'unità di categoria D addetta alla Segreteria. Le attività di catalogazione e prestito dei libri sono svolte da volontari.

MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
-----------------	-----------	--

La missione prevede l'effettuazione dei servizi relativi alle politiche giovanili, allo sport e al tempo libero.

Finalità e obiettivi da conseguire

Realizzazione manifestazioni in collaborazione con le associazioni del territorio, alle quali verrà fornito ove possibile supporto logistico organizzativo in ragione dello svolgimento di attività di natura sussidiaria, per incentivare in ogni modo l'attività sportiva, intesa come benessere psico-fisico per i bambini, i ragazzi e gli adulti. Sarà rivolta particolare attenzione alle problematiche giovanili.

All'occorrenza saranno previste spese finalizzate agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendessero necessari nella palestra del plesso scolastico e nel parco giochi e al sostegno delle attività sportive promosse dalle associazioni operanti nel territorio.

Programmazione opere pubbliche

Non sono previste spese di investimento nel triennio.

Personale

Non vi è personale specificatamente dedicato, ma verrà messo a disposizione in caso di necessità.

MISSIONE	07	Turismo
-----------------	-----------	----------------

La missione riguarda l'amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono compresi gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

Finalità e obiettivi da conseguire

Sostenere, favorire e promuovere attività ed interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta turistica, avvalendosi delle associazioni del territorio (Bottega del vino e Pro loco).

Coinvolgere gli operatori locali del settore per creare sinergie.

Aderire alle iniziative promosse dall'ATL.

Promuovere l'adesione a protocolli d'intesa per la progettazione e realizzazione di progetti di sviluppo turistico.

Utilizzare i proventi della tassa di soggiorno per realizzazione materiale di promozione turistica e per il mantenimento delle aree a vocazione turistica e sentieri.

Le spese previste sono finalizzate all'erogazione del contributo annuale all'ATL, sostegno economico e logistico alle Associazioni del territorio a cui venga riconosciuto lo svolgimento di funzioni sussidiarie in materia turistica e alla realizzazione di materiale di promozione turistica.

Programmazione opere pubbliche

Non sono previste spese di investimento nel triennio.

Personale

Non vi è personale specificatamente addetto a tale settore poiché viene utilizzata l'unità di categoria D addetta alla segreteria.

MISSIONE	o8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
-----------------	-----------	---

La missione attiene all'effettuazione delle attività volte ad assicurare lo sviluppo e la salvaguardia del territorio, secondo le politiche urbanistiche dell'Amministrazione, garantendo l'integrazione delle attività ed il coordinamento della progettazione sul territorio. Attraverso la continua cura dei diversi processi di pianificazione urbanistica, di approvazione e gestione degli strumenti attuativi, garantisce l'efficacia del controllo sul territorio e la legittimità delle trasformazioni edilizie e urbanistiche dello stesso.

Sono compiti dell'Ente l'organizzazione, il funzionamento e la fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio. Vengono curati tutti i procedimenti inerenti all'edilizia privata e l'attività di controllo edilizio a prevenzione e contrasto delle violazioni della normativa di settore.

Finalità e obiettivi da conseguire

L'Amministrazione si propone di gestire accuratamente il processo di pianificazione in conformità a quanto previsto dalle normative in materia, procedendo ai necessari aggiornamenti degli strumenti urbanistici, per garantire lo sviluppo equilibrato e la salvaguardia dell'assetto del territorio, nonché di mantenere e ove possibile migliorare i tempi delle procedure.

Programmazione opere pubbliche

Non sono previste spese di investimento nel triennio.

Personale

Non vi è personale specificatamente addetto a tale settore e si fa ricorso alle prestazioni di supporto tecnico amministrativo di un professionista esterno.

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
-----------------	-----------	---

La missione attiene all'effettuazione dei servizi relativi alla tutela del territorio e dell'ambiente. L'attività comprende i seguenti programmi (la codifica segue quella del bilancio):

2. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
3. Rifiuti

Le attività previste dalla missione riguardano l'effettuazione di servizi di manutenzione delle aree verdi e dei sentieri naturalistici, di gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, del servizio idrico integrato e di ogni altra attività riguardante la tutela del territorio e dell'ambiente.

Il servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani è stato affidato al Consorzio Albese Braidese Servizi Rifiuti. Si evidenzia che, con nota prot. n. 1336 del 7.8.2014 il Consorzio Albese Braidese Servizi Rifiuti ha reso noto che, con comunicazione n. 10213/DB10.11 del 05.08.2014, la Regione Piemonte ha precisato che per la funzione fondamentale di cui all'art. 14, comma 27 del D.L. 78/2012 e s.m.i. lett. f) relativa all'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi si reputano ancora valide, ai fini dell'adempimento delle prescrizioni previste, le convenzioni per l'esercizio associato delle funzioni già stipulate dai Comuni ai sensi dell'art. 11 della L.R. n.24/2002.

Le spese previste riguardano principalmente il servizio di gestione integrata dei rifiuti.

Finalità e obiettivi da conseguire

Obiettivi primari dell'Amministrazione sono la cura e il decoro delle aree verdi e dei sentieri naturalistici per il costante mantenimento in buone condizioni e la messa in atto di azioni per migliorare la raccolta differenziata.

Programmazione opere pubbliche

Non sono previste spese di investimento nel triennio.

Personale

N.1 collaboratore esecutivo.

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------	-----------	--

La missione attiene all'effettuazione dei servizi nel campo della viabilità e delle infrastrutture stradali connesse, quali illuminazione pubblica, segnaletica verticale e orizzontale. Le attività previste riguardano gli interventi di mantenimento e miglioramento della rete stradale, quali taglio e manutenzione cigli, acquisizione materiale di segnaletica stradale e la realizzazione di segnaletica orizzontale, la gestione e la manutenzione dei mezzi adibiti alla viabilità, la manutenzione ed efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione e il pagamento dei relativi consumi di energia elettrica nonché l'acquisizione di quanto necessario per la manutenzione e la conservazione del patrimonio al fine di garantire la sicurezza stradale.

Finalità e obiettivi da conseguire

L'Amministrazione intende provvedere, primariamente, al mantenimento e alla riqualificazione del patrimonio stradale esistente, che è determinante per la sicurezza degli abitanti e degli utenti della rete.

Sarà assicurata la manutenzione ordinaria delle strade e della relativa segnaletica verticale e orizzontale, ad opera di personale dipendente (chiusura buche e piccoli rappezzi, piccoli interventi di rifacimento segnaletica orizzontale) o con affidamento degli interventi in appalto a ditta esterna (sgombero neve, trattamenti antighiaccio, sfalci, pulizia fossi, illuminazione stradale). Obiettivo importante è la realizzazione di interventi per favorire la mobilità pedonale e ciclabile.

E' intenzione valutare una serie di interventi di efficientamento strutturale ed energetico della rete di illuminazione pubblica. Le risorse economiche a disposizione rendono attualmente possibile solo la realizzazione di piccoli interventi strutturali per il miglioramento della viabilità e delle infrastrutture stradali, mentre, per quanto riguarda le opere più importanti sarà strategico essere pronti ed efficienti nelle richieste di partecipazione a bandi di finanziamento.

Verranno mantenuti costanti rapporti con i Responsabili provinciali per le problematiche di sicurezza sulla strade provinciali.

Programmazione opere pubbliche

Non sono previste spese di investimento nel triennio, oltre alle manutenzioni.

Personale

N.1 collaboratore esecutivo.

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

La missione attiene alle attività necessarie per far fronte a eventi straordinari che possono comportare rischi per la comunità, oltre alla gestione dei rapporti con l'Associazione di volontari di Protezione civile nello svolgimento delle attività di prevenzione e soccorso. Comprende i servizi di gestione della sicurezza e della viabilità in occasione dei manifestazioni o eventi calamitosi.

Finalità e obiettivi da conseguire

Supportare le attività svolte dalle Associazioni di volontariato, rispondendo in tempi rapidi alle istanze che verranno sottoporre e offrendo un eventuale sostegno economico delle attività. Assicurare il supporto all'Associazione di volontari di Protezione civile per garantire la sicurezza dei cittadini in occasione di manifestazioni, condizioni atmosferiche eccezionali ed eventi calamitosi, in coordinazione e collaborazione con le forze dell'ordine e con i Gruppi di protezione civile del territorio limitrofo. Sostenere le attività di esercitazione dei volontari su vasta area, in modo da poter affrontare in modo coordinato e con maggiore efficacia ed efficienza eventuali calamità che dovessero interessare territori di competenza di Enti diversi.

Le spese previste riguardano l'acquisto di beni e servizi attinenti al servizio di Protezione per la gestione e manutenzione dell'automezzo e delle attrezzature in dotazione e per l'espletamento delle attività programmate e alla gestione e manutenzione dell'edificio sede del Magazzino di Protezione civile e al pagamento delle relative utenze.

E' intendimento dell'Amministrazione valutare la possibilità di gestione del servizio in forma associata con i Comuni già appartenenti all'ex Unione dei Comuni Sei in Langa.

Programmazione opere pubbliche

Non sono previste spese di investimento nel triennio, oltre alle manutenzioni.

Personale

Non vi è personale specificatamente dedicato, ma verrà messo a disposizione in caso di necessità.

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

La missione attiene all'effettuazione dei servizi relativi al settore sociale. L'attività ricomprende i seguenti programmi (la codifica segue quella del bilancio):

1. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
2. Interventi per gli anziani
7. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
9. Servizio necroscopico e cimiteriale

Finalità e obiettivi da conseguire

Obiettivo dell'Amministrazione è l'ascolto e la mappatura dei bisogni nonché il mantenimento e l'implementazione dei servizi già in atto a favore dei minori, delle famiglie, degli anziani e delle persone più deboli, tramite il Consorzio socio assistenziale Alba, Langhe e Roero, con il quale si intende intrattenere una costante collaborazione ed interazione.

Vengono confermati i principali interventi previsti in questa missione, quali il disbrigo delle pratiche per la richiesta dei vari contributi previsti da specifiche norme di legge (bonus elettrico, gas, acqua, affitti, assegni), il sostegno alle associazioni di volontariato, lo svolgimento della manutenzione e pulizia del cimitero comunale in economia diretta e la gestione del servizio di illuminazione votiva tramite esternalizzazione.

Le spese previste nella missione fanno riferimento al personale dipendente, all'erogazione dei vari contributi al Consorzio socio assistenziale, all'acquisizione di quanto necessario per assicurare la realizzazione dei servizi previsti. Sono comprese nella missione le spese per beni e servizi riguardanti la gestione del cimitero comunale.

Programmazione opere pubbliche

Non sono previste spese di investimento nel triennio, oltre alle manutenzioni.

Personale

Non vi è personale specificatamente addetto a tale settore per quanto riguarda la parte amministrativa poiché vengono utilizzate l'unità di categoria D addetta alla segreteria e l'unità di categoria C già rilevata nella missione n. 03. Per quanto riguarda le attività esterne, il settore dispone di n.1 collaboratore esecutivo.

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

La missione comprende i seguenti programmi (la codifica segue quella del bilancio):

02. Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

Finalità e obiettivi da conseguire

Svolgimento delle funzioni assegnate dalla legge per la disciplina delle attività produttive insediate sul territorio. L'Amministrazione intende sostenere con ogni mezzo e risorsa disponibile le realtà produttive ed economiche presenti in paese, dando loro voce e risolvendo, ove possibile, le loro problematiche, agevolando l'inserimento di nuove attività. Verranno messi a disposizione gli spazi di proprietà comunale per riunioni di categoria e promosse manifestazioni concertate con le attività del territorio. Le spese previste fanno riferimento alla manutenzione del peso pubblico, di cui si intende garantire il regolare funzionamento con costante monitoraggio.

Programmazione opere pubbliche

Non sono previste spese di investimento nel triennio.

Personale

E' costituito dall'unità di categoria C già rilevata nella missione n. 03.

MISSIONE	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
-----------------	-----------	--

La missione comprende le attività di sostegno e sviluppo del settore agricolo, attraverso lo svolgimento delle funzioni assegnate dalla legge.

Finalità e obiettivi da conseguire

Svolgimento delle funzioni assegnate dalla legge per la disciplina delle attività agricole insediate sul territorio e gestione dei rapporti con le Associazioni locali di promozione. L'Amministrazione è disponibile a studiare modalità di intervento a salvaguardia delle attività del territorio e ad ascoltare le esigenze degli imprenditori agricoli per trovare soluzioni condivise alle problematiche poste.

Verrà mantenuta l'adesione al progetto di lotta allo *Scaphoideus titanus* (Flavescenza dorata della vite), sostenendo il monitoraggio e le iniziative di contrasto.

Verrà mantenuto il servizio vidimazione documenti trasporto prodotti vitivinicoli anche fuori orario degli uffici. Costanti saranno la collaborazione e il sostegno alle associazioni del settore.

Le spese previste nella missione fanno riferimento ad eventuali contributi da erogare o ad altri tipi di interventi nel settore agricolo.

Programmazione opere pubbliche

Non sono previste spese di investimento nel triennio.

Personale

E' costituito dall'unità di categoria C già rilevata nella missione n. 03.

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

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

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

Sono inoltre previsti il Fondo Rinnovi contrattuali ex art.1, D.M. 18 aprile 2016 e il Fondo spese per indennità di fine mandato al Sindaco.

I Fondi di riserva vengono utilizzati per le spese impreviste nonché per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio. Su tale voce di bilancio non possono essere impegnate spese e emessi mandati di pagamento. L'utilizzo di tali risorse è effettuato attraverso una variazione al bilancio di previsione, incrementando gli stanziamenti di spesa cui la spesa è destinata e, contestualmente, riducendo lo stanziamento del fondo.

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di competenza** deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti.

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

Il Fondo crediti di dubbia esigibilità è un accantonamento di risorse effettuato in considerazione dell'importo delle entrate di dubbia e di difficile esazione di competenza dell'esercizio, al fine di evitare che tali entrate possano costituire copertura di spese nel corso dell'esercizio.

Lo stanziamento relativo al fondo svalutazione crediti non è oggetto di impegno e genera un'economia di bilancio che confluisce nell'avanzo di amministrazione come quota vincolata destinata ad evitare l'utilizzo dell'avanzo corrispondente all'importo dei residui attivi di dubbia e difficile esazione. Nel corso dell'esercizio è oggetto di variazione al fine di garantire la congruità degli stanziamenti rispetto agli stanziamenti, agli accertamenti e all'ammontare degli incassi dell'esercizio.

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.Lgs. n.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: 55% nel 2016, il 70% nel 2017, l'85% nel 2018 e il 100% dal 2019.

Relativamente al Fondo Rinnovi contrattuali si fa presente che per il triennio 2018/2020 gli enti sono tenuti ad inserire nel bilancio le somme per finanziare gli incrementi contrattuali nella misura percentuale del 3,48% del monte salari 2015, al netto dell'indennità per vacanza contrattuale erogata dal 2010 in poi ed aumentato degli oneri contributivi e dell'IRAP.

Il Fondo spese per indennità di fine mandato al Sindaco è pari ad una mensilità di indennità di funzione.

Finalità e obiettivi da conseguire

Gestione dei fondi, secondo le disposizioni dettate dal D.Lgs. n.267/2000 e dal D.Lgs. n.118/2011 e s.m.i., con l'obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell'ente costantemente e con lo sguardo rivolto agli esercizi futuri.

Personale

Non vi è personale specificatamente addetto a tale settore poiché viene utilizzata l'unità di categoria D addetta alla segreteria.

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

La missione attiene al pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

All'interno della missione si trovano i seguenti programmi:

1. Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
2. Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

La spesa per rimborso prestiti (quota interessi e quota capitale dei prestiti contratti dall'Ente) è imputata al bilancio dell'esercizio in cui viene a scadenza l'obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale. Pertanto, tali impegni sono imputati negli esercizi del bilancio

pluriennale sulla base del piano di ammortamento. I mutui attualmente a carico dell'Ente sono stati tutti stipulati con la Cassa Depositi e Prestiti S.p.A.

Finalità e obiettivi da conseguire

Corretta gestione del debito residuo e contenimento dell'indebitamento futuro anche in ragione dei vincoli di finanza pubblica.

Personale

Non vi è personale specificatamente addetto a tale settore poiché viene utilizzata l'unità di categoria D addetta alla segreteria.

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

Secondo quanto stabilito dall'art.222, del D.Lgs. n.267/2000, l'Ente che si trovi in condizione di grave indisponibilità di cassa può richiedere al Tesoriere anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei cinque dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli delle entrate accertate nel penultimo anno precedente a quello cui si riferisce il bilancio. Sull'anticipo sono dovuti interessi decorrenti dall'effettivo utilizzo delle somme. La somma da iscrivere a bilancio deve rispettare i limiti sopra indicati. Durante gli anni precedenti, non è stato necessario ricorrere all'anticipazione di tesoreria.

Finalità e obiettivi da conseguire

Corretta gestione dell'eventuale anticipazione di tesoreria.

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi e partite di giro
-----------------	-----------	--

Si tratta di spese effettuate in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'ente riguardanti transazioni poste in essere per conto di altri soggetti che non incidono sui risultati della gestione dell'ente, cui corrisponde la registrazione di entrate del medesimo importo complessivo. Non comportando discrezionalità e autonomia decisionale, gli stanziamenti riguardanti le operazioni per conto di terzi e le partite di giro non hanno natura autorizzatoria.

Le spese per le partite di giro comprendono le operazioni effettuate come sostituto di imposta, per la gestione dei fondi economici, i versamenti dell'IVA a seguito dello "Split Payment", la gestione degli incassi vincolati, i depositi cauzionali.

Finalità e obiettivi da conseguire

Corretta gestione dei servizi per conto terzi e delle partite di giro, con particolare attenzione alle indicazioni della Corte dei Conti in ordine all'utilizzo strettamente limitato alle fattispecie previste.

Personale

Non vi è personale specificatamente addetto a tale settore poiché viene utilizzata l'unità di categoria D addetta alla segreteria.

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

Gestione del patrimonio

La gestione del patrimonio dovrà essere improntata alla costante verifica dello stato di conservazione dei beni immobili posseduti e alla loro tempestiva ed efficace manutenzione per assicurarne l'integrità, in conformità alla programmazione urbanistica e del territorio, ed orientata alla valorizzazione anche a vantaggio di esigenze sociali.

Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

L'art. 58 del Decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che le Regioni, le Province, i Comuni e tutti gli altri Enti locali, con delibera dell'organo di Governo, individuino, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Viene così redatto il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione nel quale, previa intesa, sono inseriti immobili di proprietà dello Stato individuati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ovvero dall'Agenzia del Demanio tra quelli che insistono nel relativo territorio.

L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico-ambientale.

Il piano contempla gli immobili di proprietà comunale oggetto di dismissione dal patrimonio comunale e agli immobili (terreni e fabbricati) di proprietà comunale già iscritti sia al patrimonio disponibile dell'ente e che possono essere oggetto di valorizzazione e/o riordino della gestione oppure di dismissione, laddove gli stessi non assolvano più a funzioni istituzionali ovvero di pubblico interesse per la collettività, previa approvazione di singole procedure finalizzate alla alienazione del bene immobile.

Dal Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio sono esclusi i beni demaniali (strade, cimiteri, parchi e giardini, parcheggi ecc.).

La bozza di Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per il triennio 2019-2021 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n.31 del 23.07.2018 ed è allegato al provvedimento medesimo, a cui si rimanda.

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

Il Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i. ha dettato apposite disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

L'articolo 11-bis di tale Decreto, inserito dal D.Lgs. n.126/2014, prevede la redazione da parte dell'ente locale di un bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 al decreto;

Con deliberazione n. 52 adottata dal Consiglio comunale in data 21.12.2015, ai sensi degli artt. 232, comma 2, e 233-bis, comma 3, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. e per quanto ivi esposto è stato disposto di rinviare all'esercizio 2017:

- l'adozione dei principi applicati della contabilità economico patrimoniale ed il suo conseguente affiancamento alla contabilità finanziaria previsto dall'articolo 2, commi 1 e 2, del Decreto legislativo n. 118/2011, unitamente all'adozione del piano dei conti integrato di cui all'art. 4 del medesimo decreto;
- l'adozione del bilancio consolidato di cui all'art. 11-bis del medesimo decreto.

Il principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato (Allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011, modificato dal DM. 11 agosto 2017), il quale disciplina le modalità operative per la predisposizione del bilancio consolidato che deve essere approvato entro il 30 settembre dell'anno successivo, pertanto entro il 30 settembre 2018 con riferimento all'esercizio 2017.

Ai sensi del punto 3 del citato principio contabile, prima di predisporre il bilancio consolidato, gli enti capogruppo definiscono il perimetro per il consolidamento dei conti, mediante la predisposizione di due distinti elenchi concernenti:

- a) gli enti, le aziende e le società che compongono il "Gruppo Amministrazione pubblica" (GAP);
- b) gli enti, le aziende e le società componenti del "Gruppo" compresi nel bilancio consolidato.

Con deliberazione della Giunta comunale n.53 del 28.12.2017, ai sensi di quanto previsto dal citato punto 3 del principio contabile applicato, sono stati individuati quali componenti del "Gruppo Amministrazione pubblica" (GAP) del Comune di Castiglione Tinella i seguenti organismi partecipati:

Ragione sociale	Classificazione	% Possesso diretto	% Possesso indiretto	% Possesso totale
CO.A.B.S.E.R Consorzio Albese Braidese Servizi Rifiuti	Ente strumentale partecipato	0,50	0,00	0,50
Consorzio Socio Assistenziale Alba - Langhe - Roero	Ente strumentale partecipato	0,80	0,00	0,80

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

A.A.C. - Associazione Ambito Cuneese Ambiente	Ente di governo costituito ex L.R. 24/2002, art.12, e D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.	0,00	0,14	0,14
Acquedotto Langhe ed Alpi Cuneesi S.p.A.	Società partecipata	2,24	0,00	2,24
Consorzio intercomunale per la raccolta e la depurazione delle acque reflue Torrenti Tinella e Belbo (CIDAR) S.r.l.	Società partecipata in liquidazione	5,00	0,00	5,00
Ente Turismo Alba Bra Langhe e Roero S.c.r.l.	Società partecipata (società in house)	0,25	0,00	0,25
Gruppo di Azione locale (GAL) - Langhe Roero Leader S.c.r.l.	Società partecipata a capitale pubblico / privato	0,46	0,00	0,46
S.T.R. Società Trattamento Rifiuti S.r.l.	Società partecipata (Società in house)	0,51	0,00	0,51
Tanaro Servizi Acque S.r.l.	Società partecipata (Società in house)	0,02	0,00	0,02

Con lo stesso provvedimento sono stati individuati quali componenti del "Perimetro di consolidamento" del Comune di Castiglione Tinella i seguenti organismi partecipati:

Ragione sociale	% Partecipazione	Motivazione
CO.A.B.SE.R Consorzio Albese Braidese Servizi Rifiuti	0,50	Ente strumentale Affidatario diretto di servizi pubblici locali <i>Soggetto a consolidamento anche se percentuale inferiore all'1,00% infatti non riveste la caratteristica dell'irrelevanza (presupposto per l'esclusione dal consolidamento) in quanto i parametri finanziari, economici e patrimoniali sono superiori al 10% di quelli del Comune</i>
Consorzio Socio Assistenziale Alba - Langhe - Roero	0,80	Ente strumentale Affidatario diretto di servizi pubblici locali <i>Soggetto a consolidamento anche se percentuale inferiore all'1,00% infatti non riveste la caratteristica dell'irrelevanza (presupposto per l'esclusione dal consolidamento) in quanto i parametri finanziari, economici e patrimoniali sono superiori al 10% di quelli del Comune</i>
Acquedotto Langhe ed Alpi Cuneesi S.p.A.	2,24	Società partecipata <i>Soggetta a consolidamento infatti non riveste la caratteristica dell'irrelevanza (presupposto per l'esclusione dal consolidamento) in quanto i parametri finanziari, economici e patrimoniali sono superiori al 10% di quelli del Comune</i>
Consorzio intercomunale per la raccolta e la depurazione delle acque reflue Torrenti Tinella e Belbo (CIDAR) S.r.l.	5,00	Società partecipata <i>Soggetta a consolidamento infatti non riveste la caratteristica dell'irrelevanza (presupposto per l'esclusione dal consolidamento) in quanto i parametri finanziari, economici e patrimoniali sono superiori al 10% di quelli del Comune</i>
Ente Turismo Alba Bra Langhe e Roero S.c.r.l.	0,25	Società partecipata "In house" <i>Si prescinde dalla quota di partecipazione (DM 11.08.2017)</i>

		<i>I parametri finanziari, economici e patrimoniali sono comunque superiori al 10% di quelli del Comune</i>
Gruppo di Azione locale (GAL) - Langhe Roero Leader S.c.r.l.	0,46	Società partecipata Affidataria diretta di servizi pubblici locali <i>Soggetta a consolidamento anche se percentuale inferiore all'1,00% infatti non riveste la caratteristica dell'irrelevanza (presupposto per l'esclusione dal consolidamento) in quanto i parametri finanziari, economici e patrimoniali sono superiori al 10% di quelli del Comune</i>
S.T.R. Società Trattamento Rifiuti S.r.l.	0,51	Società partecipata "In house" <i>Si prescinde dalla quota di partecipazione (DM 11.08.2017)</i> <i>I parametri finanziari, economici e patrimoniali sono comunque superiori al 10% di quelli del Comune</i>
Tanaro Servizi Acque S.r.l.	0,02	Società partecipata "In house" <i>Si prescinde dalla quota di partecipazione (DM 11.08.2017)</i> <i>I parametri finanziari, economici e patrimoniali sono comunque superiori al 10% di quelli del Comune</i>

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

La legge 24.12.2007, n.244 (Legge finanziaria 2008) ha previsto alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, l'art. 2, comma 594, prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. (quindi anche gli enti locali) adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, degli uffici, delle autovetture di servizio e dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

I successivi commi 595 e 596 relativi rispettivamente alle apparecchiature di telefonia mobile in dotazione al personale per esigenze di servizio nonché alle operazioni di dismissione di dotazioni strumentali.

Il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche l'uno la trasmissione di una relazione agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente a consuntivo e con cadenza annuale, mentre il comma 598 prevede che i suddetti piani triennali siano resi pubblici con le modalità previste dall'art.11, del D.Lgs. n.165/2001 e dall'art.54, del D.Lgs. n.82/2005.

Il comma 599 riguarda ulteriori adempimenti richiesti limitatamente ai beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Ai sensi delle disposizioni sopra citate, con deliberazione della Giunta comunale n.32 del 23.07.2018 è stato approvato il Piano triennale 2019/2021 contenente misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni mobili ed immobili ivi indicati, precisamente:

1. delle dotazioni strumentali, anche informatiche,
2. delle apparecchiature di telefonia mobile,
3. delle autovetture di servizio,
4. dei beni immobili, con esclusione dei beni infrastrutturali.

H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Pur non essendo stato redatto un "Bilancio di Genere", l'Amministrazione pone la dovuta attenzione al tema legato alle pari opportunità di genere e/o ad attività che attengano al divieto di discriminazione. In proposito si richiama il Piano delle azioni positive per le pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne – triennio 2017/2019, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.49 del 17.11.2016, ai sensi del D.Lgs. n.198/2006, e si dà atto che le azioni positive espresse nel Piano vengono perseguite costantemente.

I) CONSIDERAZIONI FINALI

Il presente documento, atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione, è redatto conformemente al D.Lgs. 23 giugno 2011, n.118 e s.m.i. e al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 maggio 2018, emanato in attuazione dell'art.1 comma 887 della Legge 27.12.2017, n.205. Il Decreto ministeriale precitato ha apportato la semplificazione del D.U.P. semplificato degli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, con facoltà di redazione in forma ulteriormente semplificata per i Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti, i quali possono utilizzare, pur parzialmente, la struttura di documento unico di programmazione semplificato riportata nell'esempio n.1 dell'appendice tecnica aggiunta nell'allegato 4/1 al D.Lgs. n.118/2011 e s.m.i.

Il presente D.U.P. semplificato ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2019 e fino al 31 dicembre 2021, superiore al periodo di vigenza dell'attuale amministrazione comunale, il cui mandato scadrà nel mese di maggio 2020. Le finalità e gli obiettivi rappresentati sono conformi agli indirizzi ed alle linee programmatiche di questa Amministrazione. Risulta evidente che la programmazione soprattutto per gli investimenti è subordinata all'ottenimento dei relativi finanziamenti.

Quanto sopra è in sintonia con l'armonizzazione dei sistemi contabili vigenti.

Castiglione Tinella, 23 luglio 2018

Il Sindaco
Bruno PENNA

Il Segretario comunale
Dott.ssa Paola FRACCHIA

Il Responsabile del Servizio finanziario
Bruno PENNA