

**Comune di RUEGLIO**

**D.U.P.  
DOCUMENTO UNICO DI  
PROGRAMMAZIONE**

**SEMPLIFICATO**

**2018/2020**

## **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.**

Il Documento unico di programmazione nella forma semplificata, è previsto per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, dal Decreto Legislativo 23.06.2011 n.118, come aggiornato dal Decreto Ministeriale 20.05.2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

La realizzazione dei lavori pubblici degli Enti Locali deve essere svolta in conformità con un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

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

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

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

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

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

La Legge di Bilancio 2017 ha prorogato quanto stabilito dalla Legge n. 208/2015 a tutto l'anno 2017. I Comuni non possono aumentare, rispetto all'anno 2015, aliquote e tariffe relative a qualsiasi entrata tributaria. Esclusa dal blocco è la TARI. In assenza di nuove normative, sono state scritte le stesse previsioni anche per il triennio 2018/2020.

**ELENCO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE.**

**Piano di razionalizzazione delle società partecipate (art.1, commi 611 e seguenti della legge 190/2014)**

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 25.03.2017 è stato approvato il Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni societarie.

Il Comune di RUEGLIO partecipa al capitale delle società e consorzi individuati nel seguente elenco:

- SMAT S.p.A – Servizio idrico (quota capitale sociale 0,00002%)
- Consorzio Canavesano Ambiente (0,42%)
- Consorzio Forestale del Canavese (3,80%)
- Consorzio Servizi Sociali IN.RE.TE. (1,00%)

I servizi di interesse generale realizzate dalle stesse rientrano nell'ambito di competenza del Comune come individuato dall'art.13 del D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i.

Come si evince dal suesposto elenco le quote minime di partecipazione, derivanti al Comune in forza di disposizioni normative attinenti ai servizi pubblici locali, non consentono al Comune alcuna forma di controllo societario.

## ANALISI DEMOGRAFICA

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

### *Dati Anagrafici*

Voce	2014	2015	2016
Popolazione al 31.12	758	757	773
Nuclei familiari	384	383	381
Numero dipendenti	2,33	2,33	2,33

### *Andamento demografico della popolazione*

Voce	2014	2015	2016
Nati nell'anno	4	5	8
Deceduti nell'anno	10	17	11
Saldo naturale nell'anno	-6	-12	-3
Iscritti da altri comuni	15	22	34
Iscritti dall'estero	1	1	4
Altri iscritti	0	0	0
Cancellati per altri comuni	19	11	18
Cancellati per l'estero	0	1	1
Altri cancellati	0	0	0
Saldo migratorio e per altri motivi	-3	+11	+19

## ANALISI DEL TERRITORIO E DELLE STRUTTURE

L'analisi del territorio ed una breve analisi del contesto socio-economico costituiscono la necessaria integrazione dell'analisi demografica ai fini di una maggiore comprensione del contesto in cui maturano le scelte strategiche dell'Amministrazione.

### *Dati Territoriali*

Voce	2014	2015	2016
<b>Frazioni geografiche</b>			
<b>Superficie totale del Comune (ha)</b>	1531	1531	1531
<b>Superficie urbana (ha)</b>			
<b>Lunghezza delle strade provinciali(km)</b>	27	27	27
<b>Lunghezza delle strade comunali (km)</b>	4	4	4

### *Strutture*

Voce	2014	2015	2016
<b>Asili nido</b>	0	0	0
<b>Asili nido - Addetti</b>	1	1	1
<b>Scuole elementari</b>	1	1	1
<b>Impianti sportivi</b>	4	4	4
<b>Mense scolastiche</b>	1	1	1
<b>Mense scolastiche - N. di pasti offerti</b>	6213	6025	4097
<b>Punti luce illuminazione pubblica</b>	174	174	174

## RISORSE FINANZIARIE

Le principali entrate tributarie dell'Ente sono costituite da :

- IMU
- TASI
- TARI
- Addizionale IRPEF
- imposta sulla pubblicità
- tassa occupazione suolo pubblico
- diritti sulle pubbliche affissioni

Le entrate extratributarie, in sintesi, prevedono i diritti di segreteria in materia urbanistica e per rilascio delle carte d'identità, le sanzioni amministrative e violazioni al codice della strada.

Nello stesso titolo di entrate trovano collocazione i proventi derivanti dai pagamenti degli utenti dei servizi comunali relativi alla mensa scolastica, al trasporto alunni. Un'altra voce ricompresa in questa tipologia di entrata è quella relativa agli affitti dei terreni agricoli.

Analisi delle entrate per Tipologia e categoria.

### IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI.

#### Aliquote IMU:

<i>Tipologia immobile</i>	<i>Aliquota per mille</i>	<i>Detrazione</i>
Regime ordinario dell'imposta applicabile ai fabbricati e a tutte le casistiche eventualmente non riportate nell'elenco sottostante	7,60	
Unità abitativa adibita ad abitazione principale in categoria catastale A/1, A/8, A/9 e relative pertinenze (una sola per ciascuna categoria catastale C/2, C/6 e C/7).	4,60	€ 200,00
Aree fabbricabili	7,60	
Terreni agricoli	0,00	

La previsione di bilancio è di Euro 106.000,00

Il Regolamento comunale disciplinante la IUC-Imposta Unica Comunale è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 24/10/2012

#### Recupero ICI

È prevista attività di accertamento e recupero ICI/IMU per € 3.000,00

#### Addizionale comunale IRPEF.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 04/03/2017 "Approvazione schema di Bilancio di previsione 2017/2019" è stata riconfermata l'aliquota dell'Addizionale Comunale IRPEF in 0,7 punti percentuali.

Il regolamento comunale per la disciplina dell'Addizionale comunale IRPEF è stato adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 31.01.2007.

La previsione di bilancio è di Euro 64.000,00.

### **Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.**

Le tariffe per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche sono state rideterminate con deliberazione della Consiglio Comunale n. 24 del 30.07.2015.

La previsione di bilancio è pari ad Euro 4.500,00.

### **Imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.**

La riscossione dell'Imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni è effettuata in proprio.

La previsione di bilancio è pari a complessivi ad Euro 100,00.

### **Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi.**

Il gettito della TARI, Tributo sui rifiuti - è calcolata al fine di coprire al 100%, così come imposto dalla normativa.

Il piano finanziario è predisposto dal Consorzio di Bacino 16 ed integrato con i dati comunali. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 25.03.2017 "Approvazione Bilancio di Previsione 2017/201" sono state riconfermate le tariffe approvate con C.C. 14 del 03/08/2016 anche per l'anno 2017.

Si prevede una riduzione del 25% per le utenze domestiche occupate da un solo pensionato con oltre 70 di età il cui reddito, imponibile IRPEF, non sia superiore a €. 7.500,00.

Il Regolamento comunale è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 30.09.2014.

La previsione di bilancio è pari ad Euro 129.420,00

### **Tassa sui servizi comunali (TASI).**

Il regolamento comunale per la disciplina della TASI è stato adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 28.07.2014.

Anche per l'anno 2017 la TASI è esente

### **FONDI PEREQUATIVI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI.**

#### **Categoria 1: Fondi perequativi dallo Stato**

##### **Fondo di solidarietà comunale.**

In assenza di indicazioni da parte del Ministero dell'Interno, per il prossimo triennio viene confermata l'assegnazione 2017, ovvero Euro 130.626,00.

##### **Contributi dello stato per il finanziamento del bilancio:**

**Per minor gettito IMU € 2.352,00**

**Per investimenti € 22.387,00**

**Per buoni pasto ai docenti € 2.000,00**

**Incentivo statale per IV conto energia € 12.000,00**

#### **Categoria 2: trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali**

**Contributo regionale per ammortamento Mutuo Barera € 12.914,00**

### **VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI**

**Categoria 200 : Entrate dalla vendita e dall'erogazione dei servizi.****Diritti di segreteria Ufficio Anagrafe.**

Diritti di segreteria percepiti dall'Ufficio Anagrafe per il rilascio di certificati. Importo previsto Euro 500,00

**Diritti rilascio carte d'identità**

Diritti percepiti dall'Ufficio Anagrafe per il rilascio delle carte d'identità. Importo previsto Euro 500,00.

**Diritti di segreteria Ufficio Tecnico.**

Diritti di segreteria percepiti dall'Ufficio Tecnico per pratiche relativi alla presentazione di pratiche di edilizia privata.

I diritti di segreteria sugli atti urbanistici edilizi sono stati fissati con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 17/03/2016 . Importo previsto Euro 2.000,00.

**Refezione scolastica - scuole infanzia e primaria.**

Tariffe Servizi Pubblici

Richiamate le seguenti deliberazioni:

- Deliberazione di G.C. n. 69 del 09/12/2015 con la quale sono state determinate le fasce di contribuzione al servizio mensa scuola elementare e materna, A.S. 2015-2016;

Mensa scuola elementare e materna:

**ISEE****TARIFFA**

<b>Da</b>	<b>€.</b>	<b>0,00</b>	<b>a</b>	<b>€.</b>	<b>2.999,00</b>	<b>€.</b>	<b>0,00</b>
<b>da</b>	<b>€.</b>	<b>3.000,00</b>	<b>a</b>	<b>€.</b>	<b>5.999,00</b>	<b>€.</b>	<b>30</b>
<b>da</b>	<b>€.</b>	<b>6.000,00</b>	<b>a</b>	<b>€.</b>	<b>8.999,00</b>	<b>€.</b>	<b>30</b>
<b>da</b>	<b>€.</b>	<b>9.000,00</b>	<b>a</b>	<b>€.</b>	<b>11.999,00</b>	<b>€</b>	<b>30</b>
<b>Oltre</b>	<b>€.</b>	<b>12.000,00</b>				<b>€.</b>	<b>5,20</b>

La previsione del servizio mensa è di € 25.000,00

**Proventi da Impianti sportivi:**

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 30/07/2015 con la quale sono state approvate le tariffe per l'utilizzo del salone pluriuso;

**TABELLA "A" - SALONE PLURIUSO**

TARIFFA D'USO (giornaliera)		RISCALDAMENTO (giornaliero)		DEPOSITO CAUZIONALE	
		1° giorno	Giorno/i successivo/i	Fino a 2 giorni	Oltre 2 giorni
<b>ORDINARIA</b>	€ 200,00	€ 150,00	€ 100,00	€ 200,00	€ 400,00

<b>RIDOTTA</b>	€ 20,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 200,00	€ 400,00
----------------	---------	---------	---------	----------	----------

La previsione per i proventi del salone pluriuso ed altri centri sportivi è di €. 3.000,00.

**Proventi dei servizi cimiteriali:**

Con delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 28/06/2012 sono state istituite le tariffe per i servizi cimiteriali

La previsione per il servizio è di €. 5.000,00

**Proventi derivanti dalla gestione dei beni.**

**Fitti reali di fabbricati**

Con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 04/03/2017 è stato approvato il ruolo delle entrate patrimoniali

<b>IMMOBILI COMUNALI IN LOCAZIONE</b>		
	RIFERIMENTO	CANONE ANNUO
TELECOM	contratto del 12/02/16 rep. 419	3.600,00
TELECOM	contratto del 12/02/16 rep. 420	3.300,00
FARMACIA	contratto del 08/05/13 rep. 402	3.081,00
POSTE ITALIANE	contratto del 28/11/07 rep. 362	804,00
AMBULATORIO	A CARICO ENTE	
CASSETTA PARCO GIOCHI	IN USO GRATUITO A.I.B.	
CASA MEJNA	IN USO GRATUITO FILARMONICA	
ALLOGGIO FARMACISTA	contratto del 09/05/07 rep. 357	2.900,00
ALLOGGIO SEGRETARIO	contratto del 09/05/07 rep. 359	2.000,00
ALLOGGIO DIPENDENTE	contratto del 14/02/07 rep. 354	2.000,00
EX MULINO	Contratto del 16/12/2015 rep. 417	9.900,00
LOCALE 2° P. MUN ICIPPIO	IN USO GRATUITO PROLOCO - G.C. 52/13	
<b>TOTALE</b>		<b>26.781,00</b>

**Proventi concessione loculi.**

Le tariffe di concessione loculi cimiteriali sono state fissate con deliberazione della Giunta comunale n. 63 del 29/11/2016.

**Proventi Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e regressione delle irregolarità e degli illeciti.**

**Proventi da sanzioni amministrative per violazione di regolamentic omunali, ordinanze e leggi.**

Importo previsto a bilancio Euro 1.000,00.

**Altri interessi attivi.****Interessi attivi diversi.**

Altri Interessi attivi su giacenze di cassa €. 100,00

**TIPOLOGIA 500 : RIMBORSI ED ALTRE ENTRATE CORRENTI.****Categoria 200 : Rimborsi in entrata.****Rimborso convenzione**

A seguito convenzione con il Comune di Torre approvata con delibera di C.C. n. 10 del 25/03/2017 è previsto il rimborso €. 15.000,00 per il servizio di ragioneria.

Con delibera di G. C. n. 6 del 08/02/2017 è stata approvata la convenzione con il Comune di Meugliano per il servizio tecnico, è previsto un rimborso di €. 2.000,00

Rimborso spese per elezioni/referendum indetti dallo Stato. Importo previsto Euro 6.000,00

Sono previsti inoltre:

Recupero spese di gestione per gli affittuari di locali comunali per € 13.000,00

Introiti e rimborsi diversi per € 4.000,00.

Rimborsi per buoni pasto personale dipendente per € 1.000,00.

**ENTRATE IN CONTO CAPITALE****Permessi di costruire.****Proventi delle concessioni edilizie e sanzioni urbanistiche.**

Non sono previsti Proventi delle concessioni edilizie presentate all'Ufficio Tecnico e dalle sanzioni urbanistiche riscosse dallo stesso Ufficio.

Non è prevista l'accensione di mutui.

**RISORSE UMANE DISPONIBILI.**

La pianta organica viene configurata dal vigente ordinamento come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente: in questa sede è bene ricordare che la dotazione e l'organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione.

La composizione del personale ad oggi è dalla seguente tabella:

<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Previsti in D.O.</b>	<b>In Servizio</b>
<b>C1</b>	Istruttore Amministrativo	0,50	0,00
<b>C5</b>	Istruttore Contabile	1,00	1,00
<b>C5</b>	Istruttore Tecnico	1,00	1,00
<b>B3</b>	Operaio Qualificato	1,00	0,00
<b>B3</b>	Collaboratore Tributi	0,33	0,33

Segreteria generale, personale e organizzazione

<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Previsti in D.O.</b>	<b>In Servizio</b>
<b>C1</b>	Istruttore Amministrativo	0,50	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>0,50</b>	<b>0,00</b>

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio
C5	Istruttore Contabile	1,00	1,00
B3	Collaboratore Tributi	0,33	0,33
<b>TOTALE</b>		<b>1,33</b>	<b>1,33</b>

Ufficio tecnico

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio
C5	Istruttore Tecnico	1,00	1,00
B3	Operaio Qualificato	1,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>2,00</b>	<b>1,00</b>

### **OBIETTIVI PER IL PERIODO 2018/2020**

Per ogni singola missione e programma di spesa, il DUP deve indicare gli obiettivi che si intendono realizzare nel periodo di riferimento del bilancio di previsione.

### **MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

#### **Descrizione missione:**

nella missione rientrano:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato per la comunicazione istituzionale;
- l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;
- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;
- lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.

#### **Programmi della missione:**

01.01 – Organi istituzionali

01.02 – Segreteria generale

01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

01.04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali

01.06 – Ufficio tecnico

01.07 – Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile

01.08 – Statistica e sistemi informativi

01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali

01.10 – Risorse umane

01.11 – Altri servizi generali

#### **Indirizzi generali di natura strategica.**

Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, premesso che la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale, si possono individuare i seguenti indirizzi:

- SERVIZI AI CITTADINI: sviluppare le forme di comunicazione dell'Amministrazione migliorando il sito internet del Comune, consentendo un'informazione tempestiva su servizi, attività amministrative ed iniziative delle Associazioni locali;
- TRIBUTI: verificare e valutare possibili strategie tributarie, in ottemperanza alle vigenti norme di legge. Potenziare l'attività di controllo/accertamento e recupero crediti.

### **Investimenti previsti.**

#### **Finalità e motivazione delle scelte.**

In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.

### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

#### **01.01 – Organi istituzionali.**

Miglioramento della comunicazione istituzionale

Mantenimento dell'attività ordinaria

#### **01.02 – Segreteria generale**

Proseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.

Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Controllo interno.

Predisposizione del P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

#### **01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.**

Consolidamento del nuovo ordinamento contabile.

Avvio della contabilità economico-patrimoniale.

Aggiornamento regolamenti in materia tributaria e contabile.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

#### **01.04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.**

Aggiornamento banca dati IMU-TASI-TARI

Attività di accertamento e recupero tributi non pagati

Mantenimento dell'attività ordinaria

#### **01.05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.**

Manutenzione dei beni immobili.

Mantenimento dell'attività ordinaria

#### **01.06 – Ufficio Tecnico**

Miglioramento della programmazione e delle attività.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

#### **01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile.**

Eventuali consultazioni popolari

Attuazione nuova normativa in materia di separazione/divorzio

Mantenimento dell'attività ordinaria.

#### **01.08 – Statistica e sistemi informativi.**

Mantenimento dell'attività ordinaria.

#### **01.10 – Risorse umane.**

Valorizzazione delle Risorse umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente

Gestione contrattazione decentrata dell'Ente

#### **01.11. – Altri servizi generali.**

Mantenimento dell'attività ordinaria

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

### **MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

#### **Descrizione missione:**

la missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa.

#### **Programmi della missione:**

Polizia locale ed amministrativa.

#### **Indirizzi generali di natura strategica.**

SERVIZI AI CITTADINI: incrementare il controllo e la vigilanza per una maggiore sicurezza dei cittadini.

#### **Investimenti previsti.**

#### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

#### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali.**

##### **03.01 – Polizia locale e amministrativa.**

Gestione della sicurezza stradale.

Istruttoria pratiche commerciali – Esercizi pubblici e attività produttive – Rilascio eventuali autorizzazioni e controllo sulle attività

Istruttoria e controllo pratiche relative all'attività di intrattenimento temporaneo e pubblico spettacolo.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

### **MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

#### **Descrizione missione:**

la missione è riferita:

- al funzionamento ed erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica ed extrascolastica, quali refezione, trasporto, attività integrativa del giovedì pomeriggio, servizio di vigilanza ed assistenza educativa alunni scuola primaria durante il servizio di mensa.
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.

#### **Programmi della missione:**

04.01 – Istruzione prescolastica

04.02 – Altri ordini di scuola

04.06 – Servizi ausiliari all'istruzione

#### **Indirizzi generali di natura strategica.**

- valutare la possibilità di istituire attività pre e post scolastiche a sostegno delle famiglie

#### **Investimenti previsti.**

#### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Erogazione di servizi agli studenti e alle loro famiglie, promuovere l'aggregazione

#### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali.**

##### **04.01 – Istruzione prescolastica.**

Manutenzione e spese generali dell'edificio ospitante la scuola dell'infanzia.

**04.02 – Altri ordini di istruzione.**

Manutenzione e spese generali di funzionamento edifici scolastici

**04.06 – Servizi ausiliari all'istruzione.**

Mantenimento del servizio di refezione scolastica, trasporto scolastico e attività integrativa del giovedì pomeriggio e del servizio di vigilanza ed assistenza educativa alunni scuola primaria durante il servizio mensa.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.

Migliorare le attuali infrastrutture scolastiche con proposte progettuali al fine di richiedere ed ottenere i necessari fondi regionali e/o statali, nell'ambito del nuovo programma di governo focalizzato particolarmente sul mondo delle infrastrutture scolastiche.

Garanzia dell'assistenza scolastica alla persona per alunni affetti da gravi problematiche.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

**Descrizione missione:**

amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

**Programmi della missione:**

05.02 – Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale.

**Indirizzi generali di natura strategica.**

Incentivare l'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, con iniziative proposte dall'Amministrazione comunale in collaborazione con le Associazioni locali.

**Investimenti previsti.**

**Finalità e motivazione delle scelte.**

Ampliamento del patrimonio librario della Biblioteca comunale

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.**

L'Ente si propone nel ruolo di promotore delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio agli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio.

Mantenimento della Biblioteca comunale con costante ampliamento del patrimonio librario.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.**

**Descrizione missione:**

la missione è riferita al funzionamento e gestione dell'area sportiva comunale

**Programmi della missione:**

06.01 – Sport e tempo libero.

06.02 - Giovani

**Indirizzi generali di natura strategica.**

Organizzare incontri con associazioni locali al fine di promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei giovani.

**Investimenti previsti.**

**Finalità e motivazione delle scelte.**

Mantenimento dell'area sportiva

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**06.01 – Sport e tempo libero.**

Manutenzione straordinaria degli impianti sportivi.

Mantenimento dell'attività ordinaria

**06.02 – Giovani**

Organizzare incontri con associazioni locali al fine di promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei giovani.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.**

**Descrizione missione:**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

**Programmi della missione:**

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

**Indirizzi generali di natura strategica.**

Favorire il recupero degli edifici del centro storico.

**Investimenti previsti.**

**Finalità e motivazione delle scelte.**

Adeguate pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**08.01 – Urbanistica e assetto del territorio.**

Favorire il recupero degli edifici del centro storico.

Mantenimento dell'attività ordinaria di edilizia privata.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

**Descrizione missione:**

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

**Programmi della missione:**

09.03 – Rifiuti

09.05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione.

**Indirizzi generali di natura strategica.**

**09.03 – Rifiuti.**

Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un'alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti

#### **09.05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Sistemazione della viabilità del comune con interventi sulle strade comunali.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

##### **Descrizione missione:**

miglioramento della viabilità

##### **Programmi della missione:**

10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali.

##### **Indirizzi generali di natura strategica.**

L'Amministrazione intende assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti

##### **Investimenti previsti.**

##### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti

##### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

##### **10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali.**

Manutenzione ordinaria delle strade comunali.

Sgombero neve dalle strade comunali.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE**

##### **Descrizione missione:**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'attività di protezione civile sul territorio per la prevenzione, il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.

##### **Programmi della missione:**

11.01 – Sistema di Protezione Civile.

##### **Indirizzi generali di natura strategica.**

Esistenza di un Gruppo comunale di Protezione Civile.

Potenziare le attuali risorse dedicate ad attività di protezione civile.

##### **Investimenti previsti.**

##### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze e preparazione in caso di calamità naturali.

##### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

##### **11.01 – Sistema di Protezione Civile.**

Mantenimento del Gruppo comunale di Protezione Civile e suo potenziamento.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

## **MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

### **Descrizione missione:**

Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili.

Il Comune fa parte di IN.RE.TE. di Ivrea Consorzio intercomunale dei servizi socio-assistenziali.

Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali.

Manutenzione ordinaria e straordinaria cimitero comunale.

### **Programmi della missione:**

12.02 – Interventi per disabilità

12.03 – Interventi per gli anziani

12.05 – Interventi per le famiglie

12.06 – Interventi per il diritto alla casa

12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

12.09 – Servizio necroscopico cimiteriale

### **Indirizzi generali di natura strategica.**

Aiutare le persone in situazione di disagio economico e sociale attraverso l'attivazione di strumenti istituzionali e servizi sociali già presenti (Contributo affitti erogati dalla Regione, contributo ad Associazioni locali).

### **Investimenti previsti.**

### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Favorire una migliore e piena integrazione della persona nel contesto sociale, economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare

### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

#### **12.02 – Interventi per gli anziani.**

Organizzazione soggiorno marino.

Assistenza agli anziani in particolare stato di bisogno attraverso l'intervento di IN.RE.TE.

#### **12.05 – Interventi per le famiglie**

Aiuti alle famiglie in particolare disagio economico attraverso l'intervento di IN.RE.TE.

#### **12.06 – Interventi per il diritto alla casa**

Contributo affitti erogati dalla Regione

#### **12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

Il Comune fa parte del Consorzio socio-assistenziale IN.RE.TE di Ivrea.

#### **12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale.**

Gestione delle attività inerenti al servizio necroscopico e cimiteriale

Manutenzione ordinaria e straordinaria cimitero.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

## **MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE**

### **Programmi della missione:**

**13.07 – Ulteriori spese in materia sanitaria**

Convenzione per la gestione del canile-rifugio sanitario.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

**Programmi della missione:**

##### **14.02 Commercio – reti distributive – tutela consumatori**

Mantenimento dell'attività ordinaria.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **MISSIONE: 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

**Descrizione missione:**

Spese relative alla gestione dei fondi rustici di proprietà del Comune

**Programmi della missione:**

16.01 - Sviluppo nel settore agricolo e del sistema agroalimentare

**Indirizzi generali di natura strategica.**

Gestione dei terreni agricoli di proprietà comunale.

**Investimenti previsti.**

**Finalità e motivazione delle scelte.**

Mantenimento e incentivazione dell'attività zootecnica.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

##### **16.01 - Sviluppo nel settore agricolo e del sistema agroalimentare**

Mantenimento ed incentivazione della produzione agricola.

Spese di gestione dei terreni agricoli dell'attività zootecnica.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

#### **STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI VIGENTI**

**Piano Regolatore.**

Delibera di approvazione: Giunta Regionale Piemonte n. 34-19209 del 19/05/1997

Data di approvazione: 19/05/1997.

Previsione massima popolazione insediabile: abitanti 850

**PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI.**

Non sono previste opere a base d'asta superiori a Euro 100.000,00.

**PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE.**

Richiamata la Legge 06.08.2008, n.133, ed in particolare l'art.58 rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Comuni e altri Enti Locali", il quale al comma

1 prevede che, per procedere al riordino, alla gestione e alla valorizzazione del Patrimonio immobiliare, ciascun Ente, con delibera dell'organo di governo, individui, redigendo un 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, redigendo il **Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari**. Il successivo comma 2 prevede che l'inserimento del piano determini la classificazione del bene come patrimonio disponibile e ne disponga espressamente la destinazione urbanistica.

Con delibera di G.C. 10 del 15/02/2017 INDIVIDUAZIONE DEI BENI IMMOBILI NON STRUMENTALI ALL'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI INSERIBILI NEL PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE IMMOBILIARE DI CUI AL BILANCIO 2017/2019 sono stati individuati immobili per un importo totale di € 5.650,00.

#### **PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.**

Con deliberazione di G.C. n. 17 del 04/03/2017 DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE- TRIENNIO 2017-2019, si è proceduto alla ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs.n.165/2001 così come modificato dall'art.16 della Legge n.183/2011 ed alla programmazione triennale del fabbisogno del personale ai sensi dell'art.39 della L.n.449 del 27.12.1997.

Si richiamano le seguenti convenzioni per

la deliberazione di G.C. 8 del 08/02/2017 APPROVAZIONE CONVENZIONE CON COMUNE DI MEUGLIANO PER L'UTILIZZO DI PERSONALE TECNICO

la deliberazione di G.C. n. 10 del 25/03/2017 ESAME ED APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE TRA I COMUNI DI RUEGLIO E DI TORRE C,SE PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA COMUNALE

#### **CONSIDERAZIONI FINALI**

Il DUP evidenzia una situazione, al momento, stabile, anche se è indubbio che il Comune manca di risorse per poter far fronte a migliorie ed investimenti che vadano oltre la primaria manutenzione. Si pensi ad investimenti sulla messa in sicurezza del territorio, in primis le strade per le quali la popolazione ha corrisposto con contributi personali e investimenti sullo sviluppo turistico, che potrebbe essere fonte di sostentamento per la popolazione, in particolare i giovani, toccati dalla crisi economica della zona e dalla mancanza di sbocchi professionali. Su quel verso, sono state riaperte, a seguito di bandi, le due strutture comunali ad uso bar ristorante e impianti sportivi che hanno permesso l'assunzione di giovani con preparazione di tipo alberghiero. Il comune avrebbe bisogno di poter riqualificare il centro storico, ma mancano gli strumenti per poterlo fare. Nonostante le difficoltà obiettive, l'amministrazione ha raggiunto i risultati prefissati.