

COMUNE DI PAVONE CANAVESE

Città Metropolitana di Torino

**NOTA DI AGGIORNAMENTO AL
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO
2019 - 2021**

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

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Organismi interni e partecipazioni

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

4. GESTIONE DELLE 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 riferimento alle 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)

Nota tecnica introduttiva

Il Documento unico di programmazione nella forma semplificata è stato introdotto dal Decreto Interministeriale 18 maggio 2018 con una modifica all'allegato 4) del D.Lgs. n. 118/2011 al fine di facilitare la predisposizione dell'atto ai Comuni con meno di cinquemila abitanti.

In particolare è il paragrafo 8.4 che disciplina la formazione di tale documento, guidando e vincolando i processi di redazione dei documenti contabili di previsione degli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti.

Il documento individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione a realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Il DUP semplificato deve indicare, per ogni singola missione attivata 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 rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

A tal fine il Documento unico di programmazione semplificato deve contenere l'analisi interna ed esterna dell'Ente illustrando principalmente:

- 1) le risultanze dei dati relativi al territorio, alla popolazione, alla situazione socio economica dell'Ente;
- 2) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- 3) la gestione delle risorse umane;
- 4) i vincoli di finanza pubblica.

Con riferimento all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione almeno triennale il DUP semplificato deve definire gli indirizzi generali in relazione :

a) alle entrate, con particolare riferimento :

- ai tributi e alle tariffe dei servizi pubblici;
- al reperimento e all'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- all'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità;

b) alle spese con particolare riferimento:

- alla spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali, alla programmazione del fabbisogno di personale e degli acquisti di beni e servizi;
- agli investimenti e alla realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
- ai programmi ed ai progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;

c) al raggiungimento degli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed ai relativi equilibri in termini di cassa;

d) ai principali obiettivi delle missioni attivate;

- e) alla gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio, alla programmazione dei lavori pubblici e delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali;
- f) agli obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica;
- g) al piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- h) ogni altro eventuale strumento di programmazione.

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

- a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;
- f) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165;
- g) altri eventuali documenti di programmazione.

LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Pavone Canavese a decorrere dal 26 luglio 2018 è amministrato dal Commissario Prefettizio, il quale guida la provvisoria amministrazione dell'Ente con i poteri ad esso conferiti spettanti sia al Consiglio che alla Giunta Comunale ed al Sindaco.

Stante la situazione sopra illustrata il presente Documento Unico di Programmazione Semplificato per il triennio 2019/2021 sarà caratterizzato da una gestione della programmazione essenziale e focalizzata prevalentemente sul primo esercizio 2019, rimandando i programmi per gli anni 2020 e 2021 alla futura amministrazione.

Con Deliberazione n. 5 del 17.10.2018 il Commissario Prefettizio, con i poteri del Consiglio Comunale, ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2018/2020, rimandando alla nota di aggiornamento il recepimento delle modifiche ed integrazioni allo stesso apportate.

La presente Nota di Aggiornamento al DUP 2019/2021 così predisposta, e che si configura come lo schema del DUP definitivo, sarà deliberata unitamente allo schema del Bilancio di Previsione 2019/2021.

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. 3890
➤ Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2017)	n. 3861
di cui maschi	n. 1886
femmine	n. 1975
di cui	
In età prescolare (0/5 anni)	n. 147
In età scuola obbligo (7/16 anni)	n. 364
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)	n. 436
In età adulta (30/65 anni)	n. 1864
Oltre 65 anni	n. 1050
➤ Nati nell'anno	n. 21
➤ Deceduti nell'anno	n. 52
➤ Saldo naturale:	n. - 31
➤ Immigrati nell'anno	n. 170
➤ Emigrati nell'anno	n. 162
➤ Saldo migratorio:	+ 8
➤ Saldo complessivo naturale + migratorio):	n. - 23
➤ Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico Vigente: abitanti	n. 6042

Risultanze del Territorio

➤ Superficie	Kmq. 11,14
➤ Risorse idriche: Laghi: NESSUNO Fiumi e torrenti: n. 1	
➤ Strade:	
autostrade	Km. 5,6
strade extraurbane	Km. 0,3
strade urbane	Km. 4
strade locali	Km. 37
itinerari ciclopeditoni	Km. 5

➤ strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	☒	NO	☐
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	☒	NO	☐
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	☐	NO	☒
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	☐	NO	☒

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

- Asili nido – n. 1 privato (Bambinido) con posti n. 18
- Scuole dell'infanzia con posti (statale) n. 84
- Scuole primarie con posti (statale) n. 175
- Scuole secondarie di primo grado con posti (statale) n. 150
- Strutture residenziali per anziani: n. 1
 - Composta da n. 6 monolocali destinati a soggetti segnalati dai servizi sociali
- Farmacie Comunali Nessuna
- Depuratori acque reflue Nessuno
- Rete acquedotto Km. 26,11
- Aree verdi, parchi e giardini Mq. 1130
- Punti luce Pubblica Illuminazione n. 697
- Rete gas Km. 10
- Discariche rifiuti Nessuna
- Mezzi operativi per gestione territorio n. 2
 - N. 2 Porter Piaggio ad uso dei cantonieri
- Veicoli a disposizione n. 3
 - Fiat Doblò ad uso degli uffici/amministratori
 - Ford Fiesta ad uso esclusivo della Polizia Municipale
 - Nissan Patrol ad uso dell'Ufficio Tecnico e della Protezione Civile
- Altre strutture:
 - Biblioteca e sede Protezione Civile
 - Casa per Ferie (concesso in affitto alla SOCIETA' OSTELLO IVREA CANOA CLUB)
 - Ambulatorio medico
 - Centro Aggregazione Giovanile
 - Centro Anziani (gestito dall'Auser)
 - Infermeria (gestita dalla Croce Rossa Italiana- Sez. Ivrea)
 - N. 2 autorimesse per autoveicoli comunali
 - Magazzino Comunale
 - Museo
 - Area ex Mulino
 - Gora Quaro (concessa in affitto all'ANTAV)
 - Gora Rossa (concessa gratuitamente alla Pro Loco di Pavone)
 - Impianti sportivi:
 - Palestra Comunale presso la Scuola Media (concessa in affitto alle società sportive richiedenti)
 - Campo di Calcio e Calchetto (concesso in gestione alla A.S.D. AMICI DEL CALCIO)

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

1) Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali:

I servizi pubblici locali sono gestiti per la stragrande maggioranza dei casi in appalto di servizi secondo la normativa vigente.

➤ In sintesi i principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

SERVIZIO	AREA DI COMPETENZA	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO
Servizio Refezione scolastica	Servizi Generali e al Cittadino	Esternalizzato
Servizio Refezione Centro Anziani e Pasti a domicilio	Servizi Generali e al Cittadino	Esternalizzato
Servizio trasporto scolastico	Servizi Generali e al Cittadino	Esternalizzato
Servizio di Pre e Post Scuola	Servizi Generali e al Cittadino	Esternalizzato
Servizio Centro Estivo	Servizi Generali e al Cittadino	Esternalizzato
Casa per Ferie	Servizi Generali e al Cittadino	Gestione Diretta
Servizio Smaltimento Rifiuti	Servizi Finanziari	Affidato ad organismo partecipato: SCS. S.p.a.
Servizio Idrico Integrato	Servizi Finanziari	Affidato ad organismo partecipato: SMAT S.p.a.
Servizi Socio Assistenziali	Servizi Generali e al Cittadino	Affidato ad organismo partecipato: Consorzio IN.RE.TE

- Sono state approvate le seguenti forme di gestione in **concessione**:

STRUTTURA	OGGETTO	SOGGETTO
Settore Finanziario – servizio tributi	Servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni	M.T. SpA – Maggioli Tributi Santarcangelo di Romagna (RN)
Settore Finanziario - ragioneria	Servizio di Tesoreria	UNICREDIT SpA – Pavone Canavese
Settore Finanziario - ragioneria	Servizio di Riscossione coattiva entrate comunali	Areariscossioni S.r.l. (in scadenza al 31.12.2018)

- Sono state approvate le seguenti forme di gestione del **personale in convenzione**:

STRUTTURA	OGGETTO	SOGGETTO
Servizi Generali	Convenzione di Segreteria Comunale - Del. CC n. 4 del 13.03.2017 - decorrenza 20.03.2017 per un periodo di anni cinque	La Convenzione coinvolge il Comune di Borgomasino – Viverone e Pavone Canavese che ne è il Comune capo fila
Servizi Finanziari	Convenzione Ufficio Tributi	Comune di Samone (TO)

2) Organismi interni e partecipazioni

CONVENZIONI

Il Comune di Pavone Canavese gestisce, mediante le convenzioni di seguito elencate, le seguenti funzioni e servizi:

STRUTTURA	OGGETTO	COMUNI COINVOLTI
Servizio Tecnico – Tecnico Manutentivo e Vigilanza	Convenzione gestione associata della polizia locale	Pavone Canavese (TO) – Capo fila Samone (TO)
Servizio Tecnico – Tecnico Manutentivo e Vigilanza	Convenzione gestione associata della Protezione Civile	Pavone Canavese (TO) – Capo fila Loranzè (TO) Parte dei Comuni dell’Unione a Comunità Collinare Piccolo Anfiteatro Morenico (relativamente ai Comuni di Perosa Canavese, Romano Canavese, San Martino Canavese) Unione Terre del Chiusella (Colleretto Giacosa, Parella, Quagliuzzo e Strambinello)
Servizi Generali	Convenzione gestione associata della Centrale Unica di Committenza (CUC)	Pavone Canavese (TO) – Capo fila Loranzè (TO) Samone (TO) Salerano (TO)
Servizio Generali	Convenzione gestione associata del sistema locale dei servizi sociali ed erogazioni delle relative prestazioni ai cittadini	Consorzio IN.RE.TE che unisce n. 46 comuni e n. 2 Unione per complessivi 54 comuni
Servizi Finanziari	Convenzione gestione associata dell’organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi.	Consorzio Canavesano Ambiente che unisce n. 57 comuni

PARTECIPATE

Gli organismi partecipati del Comune di Pavone Canavese sono:

Organismo partecipato	Tipologia	Quota	Ambito attività	Classificazione
S.M.A.T. S.p.a.	Società	0,00008%	Gestione del servizio idrico	Società partecipata in house
S.C.S. S.p.a.	Società	3,77%	Raccolta e Smaltimento dei rifiuti urbani	Società partecipata in house
Consorzio Canavesano Ambiente	Consorzio	2,08%	Attività di governo relativo al servizio dei rifiuti	Ente Strumentale Partecipato
Consorzio IN.RE.TE	Consorzio	4,9%	Gestione del servizio socio assistenziale	Ente Strumentale Partecipato
TURISMO TORINO E PROVINCIA	Consorzio	0,09%	Promozione del territorio	Ente partecipato

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

➤ Fondo cassa al 31/12/2017 € 824.837,18

➤ Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente:

Fondo cassa al 31/12/2017 € 824.837,18

Fondo cassa al 31/12/2016 € 1.017.755,62

Fondo cassa al 31/12/2015 € 853.743,96

➤ Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente: non si è verificato

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2017	n.	€.
2016	n.	€.
2015	n.	€.

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	90.193,22	2.781.683,52	3,24 %
2016	99.962,54	2.673.528,21	3,74 %
2015	109.372,92	2.745.117,15	3,98 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti

➤ Nel triennio di riferimento non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio.

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2017	----
2016	----
2015	----

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

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

CATEGORIA – PROFILO PROFESSIONALE	Posti	Coperti	Vacanti
D4 – Istruttore Direttivo	1	1	0
D4 – Istruttore Direttivo	1	1	0
D3 – Istruttore Direttivo	1	1	0
D2 – Istruttore Direttivo	1	1	0
D2 – Istruttore Direttivo	1	1	0
D1 – Istruttore Direttivo	1	1	0
C4 – Istruttore	1	1	0
C1 – Istruttore	1	1	0
C1 – Istruttore	1	1	0
B4 – Esecutore	1	1	0
B3 – Esecutore	1	1	0
B3 – Esecutore – Part Time 33,33%	1	1	0
B3 – Esecutore - Part Time 55,56%	1	1	0
A5 – Operatore	1	1	0
A4 – Operatore	1	1	0
A3 – Operatore	1	1	0
TOTALE	16	16	0

ORGANIGRAMMA PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO

I settori in cui è articolata l'organizzazione con i relativi responsabili titolari di Posizione organizzative sono:

<u>SERVIZIO FINANZIARIO</u>	
Responsabile: PONTE Marilena	D1
<u>Ragioneria</u>	
PACIOLLA Maria	B3 part time 20 ore
<u>Tributi - Economato</u>	
BIANCHETTA Nadia	C4
<u>SERVIZIO TECNICO, TECNICO MANUTENTIVO, VIGILANZA</u>	
Responsabile: Geom. SCIVOLETTO Giorgio	D4
<u>Edilizia Privata – Manutenzioni – Protezione Civile</u>	
TANGARI Luigi	D2
<u>Cantonieri</u>	
LIUNI Natale	B4
CRICO Nino	A5

BARBA Salvatore	A4
<u>Vigili</u>	
BRUNETTO Fabrizia	D2
ZANOTTI Davide	C1
<u>SERVIZI GENERALI E AL CITTADINO - COMMERCIO</u>	
Responsabile: RAISE Maura	D4
MASSA Rosanna	B3 part time 12 ore
<u>Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Protocollo</u>	
BERTINARIA Fausto	C1
ALBERTI Giulia	B3
<u>Scuola e servizi sociali</u>	
RIZZI Patrizia	D3
<u>Inserviente</u>	
CORNELIO Lilia	A3

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	15	€ 546.229,64	23,56
2016	14	€ 559.013,48	23,95
2015	15	€ 568.266,08	23,54
2014	15	€ 578.801,18	24,00
2013	16	€ 610.156,93	20,97

5 -Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

- L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.
- L'Ente negli esercizi precedenti ha acquisito spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti NON influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, non potendo fare riferimento ad un programma di mandato in quanto l'Ente è commissariato dal 26.07.2018, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali fondamentali definiti dal Commissario Prefettizio.

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Fiscalità Locale

La materia dei tributi comunali è stata oggetto di modifiche operate da diverse norme fra le quali, in primis, la Legge di Stabilità n. 147 del 27.12.2013 che, al comma 639 dell'art. 1, istituisce l'Imposta Unica Comunale – IUC la quale comprende l'IMU (Imposta Municipale Propria), la TASI (Tributo sui Servizi Indivisibili) e la TARI (Tassa sui Rifiuti), disciplinandone le caratteristiche nei commi successivi.

Dopo le numerose novità introdotte dalla Legge di Stabilità n. 208/2015, la Legge di stabilità 2017 n. 232/2016, ha fundamentalmente confermato l'impianto della precedente normativa, aggiornando principalmente la dotazione complessiva del Fondo di Solidarietà a livello nazionale ed il correttivo finalizzato ad una azione perequativa fra gli enti nella distribuzione delle risorse.

IMU

Il comma 10 della L. n. 208/2015 ha modificato l'art. 13 del D.L. 201/2011, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 214/2015, eliminando la facoltà per i Comuni di assimilare all'abitazione principale gli immobili concessi in comodato a parenti in linea retta (genitori e figli) e introducendo la riduzione del 50% della base imponibile IMU per le unità immobiliari, fatta eccezione per quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9, concesse in comodato dal soggetto passivo ai parenti in linea retta entro il primo grado che le utilizzano come abitazione principale.

Tale agevolazione è applicabile solo in presenza delle seguenti condizioni:

- Il comodante deve risiedere nello stesso comune;
- Il comodante non deve possedere altri immobili – adibiti ad abitazione principale – in Italia ad eccezione della propria abitazione di residenza non classificata in A/1, A/8 e A/9;
- Il contratto di comodato sia registrato.

Il medesimo comma ha inoltre abrogato le norme precedentemente in vigore sull'applicazione dell'imposta sui terreni agricoli: infatti a decorrere dall'anno 2016 l'esenzione dall'IMU si applica, nuovamente, sulla base dei criteri individuati dalla Circolare del Ministero delle Finanze n. 9/1993, corrispondenti, per il Comune di Pavone Canavese, ai terreni agricoli insistenti sui Fogli mappali n. 7 – 8 – 16 – 17 e 18. Sono altresì esenti dall'IMU i terreni agricoli posseduti e condotti dai coltivatori diretti e dagli imprenditori agricoli professionali, indipendentemente dalla loro ubicazione.

Tali norme sono tutt'ora integralmente applicabili.

Si confermano per l'anno 2019 le aliquote IMU approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 2.07.2015 nelle seguenti misure:

ALIQUOTE:

- Aumento di 0,10 punti percentuali dell'aliquota base del 0,76 per cento prevista per le unità immobiliari (diverse dall'abitazione principale e pertinenze), per i terreni e le aree edificabili: aliquota definitiva 0,86 per cento;
- Aumento di 0,05 punti percentuali dell'aliquota base agevolata del 0,40 per cento per l'abitazione principale e relative pertinenze: aliquota definitiva 0,45 per cento;
- Aumento di 0,10 punti percentuali dell'aliquota base del 0,76 per gli immobili ad uso produttivo classificati nella categoria catastale D: aliquota definitiva 0,86 per cento di cui 0,76 per cento la quota riservata allo stato e 0,10 per cento la quota di competenza comunale;

DETRAZIONI:

- Per l'unità immobiliare adibita ad abitazione principale del soggetto passivo censita in categoria A/1, A/8 e A/9 e per le relative pertinenze, si detraggono, fino a concorrenza del suo ammontare, euro 200,00 rapportati al periodo dell'anno durante il quale si protrae tale destinazione; se l'unità immobiliare è adibita ad abitazione principale da più soggetti passivi, la detrazione spetta a ciascuno di essi proporzionalmente alla quota per la quale la destinazione medesima si verifica.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

L'art. 13, comma 16, del D.L. 201/11 dispone che "...i Comuni possono stabilire aliquote dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche utilizzando esclusivamente gli stessi scaglioni di reddito stabiliti, ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, dalla legge statale, nel rispetto del principio di progressività".

Sulla base di tali disposizioni, già a decorrere dall'anno d'imposta 2014, le aliquote sono state fissate a scaglioni e per l'Anno 2019 si confermano le aliquote deliberate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 2.07.2015 nelle seguenti misure:

- a) per i redditi fino a € 15.000,00 nella misura dello 0,70%;
- b) per i redditi da € 15.001,00 fino a € 28.000,00 nella misura dello 0,71%;
- c) per i redditi da € 28.001,00 fino a € 55.000,00 nella misura dello 0,73%;
- d) per i redditi da € 55.001,00 fino a € 75.000,00 nella misura dello 0,79%;
- e) per i redditi oltre € 75.000,00 nella misura dello 0,8%.

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'

Il servizio di riscossione ed accertamento dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni è stato affidato alla Società M.T. SpA di Santarcangelo di Romagna (RI) che lo gestirà fino al 2019.

Restano confermate le tariffe già applicate dall'anno 2012.

TARI

Il comma 704 dell'Art. 1 della L. n.147/2013 ha abrogato l'articolo 14 del D.L. n. 201/2011, convertito con la L. n. 214/2011, che aveva istituito, a decorrere dal 01.01.2013, la Tares che avrebbe dovuto sostituire la Tarsu.

Il comma 639 della L. n. 147/2013 ha istituito l'Imposta Unica Comunale – IUC – e una delle sue componenti, con l'IMU e la TASI, è la TARI.

Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibite, suscettibili di produrre rifiuti urbani; il tributo è dovuto da chiunque possieda o detenga tali locali ed aree, considerando le superfici già dichiarate o accertate ai fini del precedente prelievo sui rifiuti. Nella determinazione della superficie tassabile non si tiene conto, comunque di quella parte in cui si formano di regola rifiuti speciali al cui smaltimento sono tenuti a provvedere a proprie spese i relativi produttori.

La nuova normativa richiama fundamentalmente le caratteristiche dei precedenti tributi, prevedendo la piena copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento.

Per tale motivo le tariffe vengono annualmente rimodulate sulla base del Piano Finanziario relativo ai costi del servizio, che per l'Anno 2019 non è ancora possibile definire; si conferma il riparto degli stessi tra utenze domestiche nella misura del 65% e non domestiche nella misura del 35%, con riferimento alla quantificazione teorica di produzione dei rifiuti imputabile a ciascuna categoria, nonché delle superfici dichiarate.

L'impegno dell'Ente deve sempre essere volto alla graduale riduzione dei costi del servizio e alla riduzione della produzione dei rifiuti, richiedendo un miglior impegno ai cittadini rivolto, prevalentemente, verso la raccolta differenziata dei rifiuti, affinché si possa ottenere un risultato significativo, anche economicamente, sia per l'ente che, conseguentemente, per il cittadino stesso.

Per l'anno 2019 il Piano Finanziario , le tariffe e le scadenze delle rate saranno approvate con apposite deliberazioni assunte con i poteri del Consiglio Comunale.

TASI

L'applicazione della TASI è disciplinata dai commi dal 669 al 683 dell'art. 1 della L. n. 147/2013 e la base imponibile è quella prevista per l'IMU.

La fondamentale novità introdotta dal comma 14 dell'art. 1 della L. n. 208/2015 riguarda l'esenzione all'assoggettamento dell'imposta delle unità immobiliari destinate ad abitazione principale sia dal possessore che dall'utilizzatore, mantenendo l'eccezione per quelle censite in categoria A/1, A/8 e A/9.

Il mancato gettito d'imposta è compensato dallo Stato.

Si confermano le aliquote deliberate per l'Anno 2018 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 22.12.2017, nelle seguenti misure:

- Aliquota abitazione principale e relative pertinenze: ESENTI
- Aliquota abitazione principale, e relative pertinenze, censite in cat. A/1, A/8 e A/9: pari al 1,5 per mille;

- Altri immobili e Aree edificabili: 0,50 per mille, sulla quota a carico del possessore pari all'80% e sulla quota a carico dell'occupante pari al 20%.

RECUPERO EVASIONE E RISCOSSIONE COATTIVA

L'attività di recupero evasione gestita internamente dall'Ufficio Tributi non si è mai interrotta in questi anni e genera sempre gettiti piuttosto interessanti per il bilancio comunale.

Le previsioni di bilancio hanno tenuto conto dell'applicazione dei nuovi principi contabili che disciplinano, per ciascuna entrata, un diverso sistema di accertamento che condiziona, conseguentemente, la previsione di entrata per il recupero dell'evasione.

Relativamente al recupero coattivo delle entrate tributarie, patrimoniali e per le violazioni ai regolamenti ed al Codice della Strada, prosegue la collaborazione con la Società Areariscossioni Srl alla quale è stato affidato tale servizio fino al 2019.

Una parte delle entrate straordinarie da recupero evasione viene destinata a finanziare investimenti.

FONDO DI SOLIDARIETA'

Rientrano fra le entrate tributarie, e non più fra i trasferimenti correnti, le quote dei trasferimenti statali che verranno assegnati al Comune di Pavone Canavese, non ancora rese note dal MEF.

La simulazione prevista in bilancio ha tenuto conto di quanto disposto dall'art.1, comma 449, lettera c) della L. 232/2016 che prevedeva che una quota del fondo di solidarietà da destinare ai comuni venisse calcolata, nella misura del 60% per l'anno 2019, sulla base della differenza fra la capacità fiscale e i fabbisogni standard definiti dal MEF, contro la misura del 45% fissata per il 2018.

Tariffe 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.

L'ente ha introdotto ormai da diversi anni sistemi agevolativi nell'applicazione delle tariffe introducendo gli indicatori ISEE, al fine di realizzare una diversa articolazione delle tariffe legate, dove ritenuto necessario, ad un intervento sociale, con l'abbattimento selettivo del costo per il cittadino.

In applicazione del nuovo principio contabile della competenza finanziaria "potenziata" tutte le entrate devono essere iscritte a bilancio al lordo, oltre che dei costi di riscossione, anche delle poste di dubbia e difficile esazione.

Considerata la situazione amministrativa dell'Ente gestita dal Commissario Prefettizio, si è stabilito di mantenere invariata la precedente impostazione tariffaria, confermando quella applicata nel corso dell'Anno 2018 anche per il prossimo Anno 2019.

Pressoché invariate sono le previsioni delle risorse inerenti introiti di natura istituzionale (diritti di segreteria, proventi servizi cimiteriali, etc.) e non si prevede di modificare le relative tariffe.

I proventi, inerenti prevalentemente i servizi pubblici a domanda individuale collegati ai servizi scolastici, tengono conto delle adesioni ai servizi offerti oltre al sempre maggior numero di esentati; non sono previste variazioni a livello tariffario.

I proventi dei beni dell'Ente sono rimasti invariati rispetto alle precedenti previsioni (affitto terreno, alloggi centro anziani, Gora Quaro, palestra comunale e Casa per Ferie).

Confermati anche i proventi GSE che sono generati dagli impianti fotovoltaici realizzati sugli edifici della scuola media ed elementare, il canone concessorio che la Società AEG Reti Distribuzione dovrà all'ente in seguito all'accordo siglato alla fine del 2011 ed il rimborso delle rate del mutuo a carico della Regione Piemonte.

Invariato per il triennio lo stanziamento per il Canone di occupazione spazi ed aree pubbliche.

PROVENTI DA ATTIVITA' DI CONTROLLO

Le entrate riguardanti le sanzioni per violazioni del codice della strada e delle ordinanze e regolamenti tengono conto dell'attività di controllo rivolta a coloro che non conferiscono correttamente i rifiuti ed al controllo del traffico in entrata eseguito con l'installazione del varco fisso "Città Sicura" che monitora tutti i veicoli che accedono al paese, segnalando in tempo reale i veicoli rubati, quelli privi di copertura assicurativa e di revisione.

La contestazione dell'infrazione è obbligatoriamente immediata e pertanto ciò implica la presenza di almeno due unità della polizia municipale.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
--

Le uniche risorse straordinarie che si prevede di applicare agli investimenti riguardano una parte delle entrate generate dal recupero evasione tributaria destinate solitamente agli acquisti di attrezzature e strumenti per gli uffici ed agli arredi per i plessi scolastici.

Altra risorsa di natura non ricorrente è l'iscrizione del Contributo dello Stato per la messa in sicurezza della Scuola elementare, già indicato nel Piano triennale ed annuale delle Opere Pubbliche.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, visto il commissariamento dell'Ente, non è stata prevista tale modalità di finanziamento per la realizzazione degli investimenti.

Il Comune di Pavone Canavese rispetta anche per il triennio 2019/2021 il limite di cui all'art. 204, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, in base al quale l'importo complessivo dei relativi interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente assunti non deve superare il 10% delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

	2016	2017	2018
Interessi passivi	98.037,26	88.395,12	80.019,56
Entrate correnti	2.808.895,42	2.745.117,15	2.673.528,21
% su entrate correnti	3,49%	3,22%	2,99%
Limite Art. 204 TUEL	10,00%	10,00%	10,00%

L'indebitamento dell'ente subisce la seguente evoluzione:

Anno	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Residuo debito (+)	2.174.635,31	1.977.638,51	1.769.172,71	1.563.504,51	1.358.982,36	1.150.985,15
Nuovi prestiti (+)						
Prestiti rimborsati (-)	196.996,80	204.750,52	205.668,20	204.522,15	207.997,21	185.640,72
Estinzioni anticipate (-)		3.715,28				
Altre variazioni +/- (da specificare)						
Totale fine anno	1.977.638,51	1.769.172,71	1.563.504,51	1.358.982,36	1.150.985,15	965.344,43

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

Anno	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Oneri finanziari	98.037,26	88.395,12	80.019,56	70.140,71	60.305,85	50.691,84
Quota capitale	196.996,80	204.750,52	205.668,20	204.522,15	207.997,21	185.640,72
Totale	295.034,06	293.145,64	285.687,76	274.662,86	268.303,06	236.332,56

L'ente non ha prestato garanzie principali e sussidiarie e non ha in essere contratti relativi a strumenti di finanza derivati.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle esigenze per garantire, prioritariamente, il mantenimento dei servizi offerti ai propri cittadini senza aggravio di costi.

La previsione di spesa terrà altresì conto dei vincoli posti dal saldo di finanza pubblica, dal piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2, commi da 594 a 599 della Legge 244/2007, delle riduzioni di spesa disposte dall'art. 6 del D.L. 78/2010 e di quelle dell'art. 1, commi 146 e 147 della Legge 24/12/2012 n. 228, benchè l'Ente possa derogare a tali limiti in base all'art. 21 bis del D.L. n. 50/2016, convertito dalla L. n. 96 del 21.06.2017, in quanto approverà il Bilancio di Previsione entro il prossimo 31 dicembre ed ha rispettato nell'Anno 2018 il saldo fra entrate e spese finali di cui all'art. 9 del L. n. 243/2012.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dispone:

- all'articolo 6, comma 1, che: *“Nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa informazione delle organizzazioni sindacali rappresentative ove prevista nei contratti di cui all'articolo 9. Nei casi in cui processi di riorganizzazione degli uffici comportano l'individuazione di esuberi o l'avvio di processi di mobilità, al fine di assicurare obiettività e trasparenza, le pubbliche amministrazioni sono tenute a darne informazione, ai sensi dell'articolo 33, alle organizzazioni sindacali rappresentative del settore interessato e ad avviare con le stesse un esame sui criteri per l'individuazione degli esuberi o sulle modalità per i processi di mobilità. Decorsi trenta giorni dall'avvio dell'esame, in assenza dell'individuazione di criteri e modalità condivisi, la pubblica amministrazione procede alla dichiarazione di esubero e alla messa in mobilità. Nell'individuazione delle dotazioni organiche, le amministrazioni non possono determinare, in presenza di vacanze di organico, situazioni di soprannumerarietà di personale, anche temporanea, nell'ambito dei contingenti relativi alle singole posizioni economiche delle aree funzionali e di livello dirigenziale. Ai fini della mobilità collettiva le amministrazioni effettuano annualmente rilevazioni delle eccedenze di personale su base territoriale per categoria o area, qualifica e profilo professionale. Le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale”.*

- al comma 3 del medesimo articolo 6, l'obbligo di rideterminare almeno ogni tre anni la dotazione organica del personale;

- all'articolo 35, comma 4, che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base della programmazione triennale del fabbisogni del personale deliberata ai sensi dell'art. 39 della L. n. 449/1997.

Con il D.M. 08.05.2018 sono state definite, ai sensi dell'art. 6 e 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001 come novellato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, le nuove linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale delle amministrazioni pubbliche, da adottare entro il 15 novembre di ciascun anno.

Tali linee di indirizzo hanno introdotto elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, definendola quale strumento di coerenza tra il piano triennale di fabbisogni e l'organizzazione degli uffici all'interno di un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile.

Infatti anche il D.M. 18.05.2018 di semplificazione del DUP ha previsto che il DUP semplificato, nella definizione degli indirizzi generali in relazione alla spesa corrente legata alla spesa del personale, deve riferirsi alla programmazione del fabbisogno di personale, esprimendo il valore della dotazione organica in valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile e non più in termini numerici di posti.

Alla luce di quanto sopra richiamato si provvederà entro il termine del 15 novembre p.v. ad adottare il nuovo piano dei fabbisogni di personale alla luce di quanto previsto dai sopra richiamati Decreti Ministeriali.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi l'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 prevede la programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi, e del corrispondente aggiornamento annuale, a partire dall'importo di euro 40.000,00 annui.

Il comma 7 del citato art. 21 prevede che il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali, siano pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213.

Conseguentemente, ritenendo opportuno fornire agli uffici comunali indirizzi per effettuare la programmazione degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2019/2020, finalizzata anche al miglioramento della razionalizzazione dei procedimenti amministrativi nell'osservanza dei principi di efficacia, efficienza ed economicità nonché per prevenire fenomeni di artificioso frazionamento dei lotti nell'acquisto di beni e servizi ed a seguito di una analisi eseguita con i responsabili dei servizi, sono stati individuati nell'unito Allegato A) – Scheda A – B e C, gli interventi per l'acquisizione di beni e servizi di importo unitario stimato imponibile pari o superiore ad € 40.000,00 annui.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa è condizionata dallo stato di commissariamento dell'Ente per parte dell'Anno 2019 e pertanto essa sarà limitata agli interventi

di manutenzione straordinaria degli immobili comunali, delle strade e marciapiedi, degli impianti di illuminazione pubblica ed all'acquisto urgente di arredi, strumenti ed attrezzature destinati ai plessi scolastici ed agli uffici comunali.

Il Programma Triennale dei Lavori Pubblici Triennio 2019/2021 e l'elenco annuale 2019 è stato adottato con Deliberazione del Commissario Prefettizio, con i poteri della Giunta Comunale, n. 10 del 12.09.2018, con pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale a decorrere dal 14.09.2018.

Si da atto che alla data odierna non è pervenuta alcuna osservazione e/o proposte di modifica a detto programma che si unisce al presente Documento Unico di Programmazione 2019/2021 - Allegato B), quale parte integrante e sostanziale del medesimo.

Di seguito l'elenco degli investimenti previsti nella presente programmazione:

Investimento	Entrata Specifica	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Arredi per uffici com.li	- Entrate Straordinarie	X	X	X
Attrezzature e strumenti uffici comunali	- Entrate Straordinarie	X	X	X
Arredi Scuola Materna	- Entrate Straordinarie	X	X	X
Arredi Scuola Elementare	- Entrate Straordinarie	X	X	X
Arredi Scuola Media	- Entrate Straordinarie	X	X	X
Restauro Chiesa S. Grato	- Contributo Regione		X	
Manut. Straord. Patrimonio Dispon.	- OO.UU	X	X	X
Contributo L.R. 15/89	- OO.UU.	X	X	X
Spese per progettazioni (Art. 5 D.L. 101/95)	- OO.UU.	X	X	X
Manut. Straord. Ex Sc. Dossi	- OO.UU.	X	X	X
Manut. Straord. Edifici Pubblici	- OO.UU.	X	X	X
Adeguamento Immobili D.Lgs. 81/2008 EDIFICI COMUNALI	- OO.UU.	X	X	X
Ristrutturazione Ex Mulino	- Avanzo	X		

Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

Manut Straord. Scuola Materna	- OO.UU.	X	X	X
Manut Straord. Scuola Elementare	- OO.UU.	X	X	X
Manut.Straord. Scuola Elementare-Adeguamento Sismico	- Contributo Stato	X		
Ristrutturazione Scuola Elementare: Messa in sicurezza	- Contributo Stato	X		
Manut.Straord. Scuola Media	- OO.UU.	X	X	X
Restitut. Oneri di Urbanizzazione	- OO.UU.	X	X	X
Restauro Torre Campanaria	- Contributi da Privati - OO.UU.	X	X	X
Recupero Edificio Torre Porta	- Contributo Regione	X	X	
Manut. Straord. Strade e Marciapiedi	- Avanzo	X		
Manut. Straord. Strade Com.li interne	- Avanzo	X		
Manut. Straord. Strade di Campagna	- OO.UU.	X	X	X
Costr. Pista Ciclopedonale Via Meana-Dossi	- Contributo Regione		X	
Costr. Pista Ciclopedonale Via Circonvallazione	- Contributo Regione		X	
Sistemazione Arredo Urbano	- OO.UU.	X	X	X
Sost. E Potenz.Illum. Pubblica	- OO.UU.	X	X	X
Interventi Straord. Salvag. Territorio	- OO.UU.	X	X	X
Realizz.Percorsi Natur. Progetto Pav-On	- Contributo da Privati		X	

Manut. Straord. Cimitero	- Concess. Cimiteriali	X	X	X
Formaz. Pavimentaz. Autobl. Cimitero	- Concess. Cimiteriali		X	X
Retrocessione Loculi	- Concess. Cimiteriali	X	X	X
Mezzi p.Servizio Manutenzioni	- Avanzo	X		
Restituzione Oneri di Urbanizzazione	- OO.UU.	X	X	X

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

- Intervento di restauro conservativo delle decorazioni interne della Chiesa di San Grato;
- Giunto quasi al termine il lotto di lavori relativi al restauro e riqualificazione strutturale dell'edificio comunale "Ex Mulino";
- In fase di conclusione i lavori di manutenzione straordinaria relativi al blocco dei servizi igienici lato ovest della Scuola Elementare.

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

Nella predisposizione degli atti di programmazione per il triennio 2019/2021 particolare attenzione deve essere posta al rispetto dei nuovi vincoli di finanza pubblica rappresentati dal Pareggio di Bilancio attualmente disciplinato dalla Legge n. 164/2016 e dalle disposizioni attuative introdotte dalla L. n. 232/2016 – Legge di Bilancio 2017, che hanno confermato l'impianto già introdotto per l'anno 2016, monitorando costantemente gli impegni e gli accertamenti che verranno assunti in competenza.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa essa dovrà essere indirizzata ad un attento e puntuale monitoraggio delle riscossioni e dei pagamenti in conto competenza e in conto residui, tenendo inoltre conto dei presumibili ritardi nella riscossione delle obbligazioni già esigibili.

Il saldo di cassa non negativo assicura il rispetto del comma dell'art. 162 del Tuel.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Nella presente sezione verrà approfondita l'analisi degli obiettivi correlati alle missioni e ai programmi, analizzandone le finalità, le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli; la definizione di tali obiettivi è demandata al Commissario Prefettizio che accompagnerà l'Ente alla futura gestione di una amministrazione comunale eletta dai propri cittadini ed è pertanto prudentiale ed essenziale.

Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macro-aggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico la destinazione delle risorse a favore di specifiche politiche.

Le spese del Bilancio di previsione 2019-2021 sono state strutturate secondo i nuovi schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011 e si articolano in Missioni e Programmi, Macroaggregati e Titoli istituzionalmente previsti dal Decreto Legislativo.

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
-----------------	-----------	--

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 1, si evidenziano i seguenti elementi:

PROGRAMMA 1: Organi istituzionali

Descrizione

Il servizio di segreteria è a supporto di tutti gli organi istituzionali, Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale, nonché di tutte le commissioni per garantire un rapporto trasparente tra cittadino ed istituzioni.

Obiettivi

- Gestire i rapporti con le diverse forme associative sovra comunali, quali le associazioni tra Comuni;
- Garantire la trasparenza nell’azione amministrativa, l’efficacia ed efficienza nella risposta all’utenza, valorizzando i rapporti tra i cittadini e l’Amministrazione comunale, attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile e favorendo i processi di partecipazione;
- Fornire il necessario supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività degli organi istituzionali ed il coordinamento generale amministrativo;
- Gestire il Consiglio Comunale dei Ragazzi in collaborazione con l’Istituto Comprensivo di Pavone;
- Quantificare i diritti di rogito dovuti al Segretario Comunale.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 2: Segreteria Generale

Descrizione

Il programma della segreteria generale si basa sulla produzione, trasmissione e archiviazione di documenti vari (delibere, determinazioni, contratti ecc..). Secondo le norme regolamentari, ma nel rispetto della privacy, gli organi istituzionali e i cittadini devono avere facile accesso a tutti gli atti prodotti.

Il programma prevede inoltre:

- la gestione del protocollo in entrata e dell’Albo pretorio on line;
- la programmazione dell’utilizzo delle sale comunali (prenotazione, verifica pagamento e utilizzo, predisposizione pulizia, consegna chiavi e accensione riscaldamento).

-
- La predisposizione dei contratti da stipulare: verifica dei requisiti, predisporre la bozza del contratto, organizzare la stipula, repertoriare e trasmettere i contratti all'Agenzia delle Entrate;
 - la vidimazione del repertorio dei contratti;
 - la verifica della pratiche di concessione dei patrocini, vantaggi economici e contributi.
- Comprende, anche, la gestione retributiva, previdenziale e contributiva del personale dipendente ed in convenzione affidato al programma.

Obiettivi

- Migliorare la trasparenza amministrativa, in attuazione degli obblighi conseguenti al D.Lgs. 33/2013, rendendo più accessibile al cittadino l'uso del sito internet e degli strumenti digitali;
- Migliorare e velocizzare il rapporto con l'utenza mediante un maggior utilizzo delle banche dati esistenti e, ove possibile, l'inoltro telematico della documentazione e delle comunicazioni, anche al fine di ottenere risparmi nei costi;
- Semplificare e standardizzare le procedure relative alla gestione dei processi;
- Migliorare le procedure del servizio segreteria rivolte agli uffici comunali: in particolare migliorare il procedimento di archiviazione digitalizzata dei documenti protocollati e degli atti amministrativi;
- Formare il personale assegnato al servizio che assunto a fine 2018.
- Gestire l'insediamento dei nuovi amministratori comunali, eletti nelle consultazioni amministrative previste nel 2019.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione

Il servizio economico finanziario è un servizio trasversale, coinvolto nella realizzazione dei programmi dell'ente; ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio e delle relative variazioni e del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili.

Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile.

Le attività principali della ragioneria riguardano:

- la programmazione economico-finanziaria (bilancio annuali e pluriennali, piani risorse e obiettivi);
- i processi di formazione e gestione del bilancio tramite le variazioni del medesimo e l'utilizzo del fondo di riserva;
- la contabilità finanziaria nelle fasi degli accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti, la contabilità economico-patrimoniale con la tenuta degli inventari dei beni dell'Ente, la contabilità fiscale e l'IRAP;
- la contabilità economico-patrimoniale ed il bilancio consolidato;
- il controllo interno della gestione contabile e degli investimenti;
- i rapporti con il Tesoriere comunale, la Banca d'Italia, la Tesoreria provinciale dello Stato, il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e la Corte dei Conti nazionale e regionale (relazioni, referti, certificazioni, questionari ecc.);

-
- i rapporti con le aziende partecipate sotto il profilo economico-finanziario e gli altri Comuni relativamente alle convenzioni in essere per la gestione associata di alcune funzioni;
 - i rapporti con il Revisore Unico dei Conti;
 - l'approvvigionamento ed il controllo delle risorse finanziarie (anticipazioni, mutui e altre forme di prestito);
 - l'emissione degli atti di incasso e pagamento;
 - la definizione, il monitoraggio e la certificazione del Pareggio di bilancio;
 - l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei servizi comunali di competenza del programma.

Comprende la gestione retributiva, previdenziale e contributiva del personale dipendente ed in convenzione affidato al programma.

Obiettivi

A decorrere dall'anno 2018 ha avuto avvio la nuova contabilità economico-patrimoniale che richiede un forte impegno del servizio finanziario per comprendere ed applicare le nuove procedure di rilevazione dei fenomeni finanziari dell'ente e la sua applicazione nella redazione del Bilancio consolidato.

Proseguirà l'applicazione dei vincoli in materia di Pareggio di Bilancio con i criteri relativi agli equilibri ed al pareggio di Bilancio che potrebbero essere oggetto di modifica con la prossima legge di stabilità.

Particolare impegno dovrà pertanto essere profuso in tal senso, al fine di garantire il rispetto delle norme ed evitare sanzioni che potrebbero penalizzare gravemente l'Ente.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione

I tributi locali sono divenuti la maggiore fonte di finanziamento del bilancio del Comune, anche a seguito delle nuove disposizioni di Legge. Pertanto le scelte effettuate rispettano quello che deve essere l'attività primaria dell'ente pubblico, consistente in un accurato controllo delle proprie entrate. Tuttavia deve sempre rimanere primario, soprattutto in questo momento di crisi economica, il rapporto con il cittadino che deve essere, ovviamente, tenuto al centro di tutte le scelte di una Amministrazione Comunale. Infatti la gestione interna, e non esternalizzata, di tutte le attività di verifica e di recupero dell'evasione dei diversi tributi (ICI-IMU-TARSU-TARI e TASI), rappresenta il punto di forza di tale programma.

Sono confermati i prelievi tributari rappresentati dalla IUC nelle componenti IMU, TASI e TARI.

Si resta in attesa di conoscere quali novità introdurrà la prossima legge di stabilità. Vengono gestiti i rapporti con i concessionari gestori dell'incasso dell'Imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni e del recupero coattivo delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente.

Obiettivi

Prosecuzione delle attività di verifica dei tributi, con particolare riferimento all'attività di riscossione, attraverso l'accelerazione delle procedure di verifica e di sollecito delle poste insolute, al fine di consentire attraverso l'incremento degli incassi, anche relativi alle poste pregresse, lo svincolo delle somme accantonate a Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità e, pertanto, non utilizzabili.

Fornire ai cittadini/contribuenti, con le modalità a loro più favorevoli, i conteggi dei tributi al fine di migliorare e ottimizzare l'utilizzo dello sportello a supporto dei cittadini/contribuenti e a supporto di una migliore gestione delle scadenze fissate per i diversi adempimenti tributari. Notevole vigore è stata data dall'Ufficio tributi alla possibilità offerta al cittadino di utilizzare il sistema del calcolo on-line dell'IMU e della TASI ospitato sul sito istituzionale dell'Ente e la posta elettronica per richiedere e ricevere i conteggi di cui sopra.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 5: Gestione di beni demaniali e patrimoniali

Descrizione

Gli ultimi anni hanno visto ridursi gli interventi di realizzazione di nuove opere infrastrutturali o la loro manutenzione straordinaria, in quanto sottoposti a severi vincoli di spesa legati al raggiungimento dell'obiettivo del pareggio di bilancio, anche se i nuovi criteri hanno offerto nuove possibilità per gli enti di programmare investimenti.

Resta comunque fermo l'impegno di realizzare una manutenzione ordinaria costante del patrimonio esistente in modo da poter garantirne la corretta funzionalità, la sicurezza e il funzionamento. La manutenzione e la gestione del patrimonio comunale comprende interventi vari di ripristino, verifiche periodiche, manutenzioni varie eseguite su tutti gli immobili comunali.

Obiettivi

Valorizzare l'attività rivolta alla manutenzione e la gestione del patrimonio comunale, oltre alla gestione delle utenze.

Programmazione Investimenti

Si richiamano gli investimenti già introdotti nella Parte Seconda – Indirizzi generali relativi alla programmazione - Programmazione investimenti e Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 6: Ufficio Tecnico

Descrizione

Il programma comprende le attività di amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi agli atti e alle istruttorie autorizzative (permessi di costruire, DIA, SCIA, CIA, CILA, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo del territorio; le certificazioni di agibilità; gestione urbanistica del territorio e sua attuazione tramite programmi specifici.

Si intende garantire il rispetto delle norme e della programmazione comunale, potenziando la vigilanza in materia edilizia ed il controllo del territorio per la prevenzione dell'abusivismo.

Rientrano inoltre nel programma l'amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma annuale dei

lavori previsto dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, con riferimento ad edifici pubblici in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

Comprende le spese per gli interventi di programmazione e progettazione delle opere pubbliche, oltre agli interventi di manutenzione del patrimonio non compresi negli altri programmi specifici e gli interventi necessari per concludere l'iter di aggiornamento del PRGC.

Comprende la gestione retributiva, previdenziale e contributiva del personale dipendente.

Obiettivi

Potenziamento delle attività di controllo del territorio e prevenzione dell'abusivismo edilizio.

Programmazione delle opere pubbliche e della manutenzione con particolare riferimento a:

- incarichi di progettazione preliminare;
- gestione dell'adequamento del P.R.G.;
- edifici scolastici e comunali per la messa in sicurezza;
- manutenzione delle strade, dei marciapiedi e delle aree pubbliche, con particolare attenzione all'eliminazione delle barriere architettoniche;
- consolidare il programma di sensibilizzazione per la bonifica dell'eternit/amianto.

Programmazione Investimenti

Si richiamano gli investimenti già introdotti nella Parte Seconda – Indirizzi generali relativi alla programmazione - Programmazione investimenti e Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 7: Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

Descrizione

Diverse e molteplici sono le scadenze che gli operatori dei servizi demografici si trovano ad affrontare giornalmente, e lo scambio puntuale di informazioni tra di loro è fondamentale per una corretta gestione degli uffici. Tali scadenze sono quasi sempre regolate da leggi specifiche.

Lo stato civile garantisce la regolare tenuta dei registri con le relative annotazioni e le trasmissioni degli atti relativi agli enti competenti (Comuni, Tribunale, Prefettura).

Per quanto concerne l'ufficio elettorale esso si occupa delle revisioni fissate per legge e della gestione delle elezioni. Nel 2019 sono previste quelle amministrative comunali, regionali e Parlamento Europeo.

Comprende la gestione retributiva, previdenziale e contributiva del personale dipendente.

Obiettivi

- Migliorare i servizi resi ai cittadini e contestualmente mantenere i tempi attuali di gestione delle pratiche anagrafiche;
- Aumentare l'attività di formazione finalizzata ad una migliore organizzazione dello sportello al fine di migliorare la qualità del servizio pubblico.
- Gestire le elezioni amministrative comunali.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.
Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 10: Risorse Umane

Descrizione

Comprende esclusivamente il fondo costituito per il futuro rinnovo del Contratto Collettivo di lavoro che potrebbe realizzarsi nell'anno 2019.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.
Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 11: Altri servizi generali

Descrizione

Comprende:

- la gestione della retributiva accessoria del personale relativa allo straordinario, alla produttività individuale dei dipendenti non ricoprenti funzione di posizione organizzativa, alle missioni;
- la formazione del personale;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei servizi comunali di competenza del programma, comprese le diverse utenze e le spese postali;
- la locazione passiva del magazzino comunale;
- le polizze assicurative dei mezzi, dei locali e di responsabilità civile.

Obiettivi

Razionalizzazione della spesa garantendo l'efficienza del programma e dei servizi resi.

Programmazione Investimenti

Si richiamano gli investimenti già introdotti nella Parte Seconda – Indirizzi generali relativi alla programmazione - Programmazione investimenti e Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.
Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

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

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

PROGRAMMA 1: Polizia locale e amministrativa

Descrizione

Il programma inerente la polizia municipale è caratterizzato dalla gestione associata del servizio di vigilanza attivato nel giugno 2016 con il Comune di Samone.

Il programma comprende le attività di Polizia Municipale, Amministrativa, Urbana. In esso confluiscono servizi di controllo in materia di polizia stradale, edilizia, commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi, ambiente, regolamenti ed ordinanze comunali. Particolare riguardo è data all’attività di controllo di polizia stradale, con più presenze sul territorio, e sull’abbandono dei rifiuti (tramite l’utilizzo del sistema di video sorveglianza). Importante è anche il supporto dato durante le manifestazioni.

Comprende la gestione retributiva, previdenziale e contributiva del personale dipendente ed in convenzione affidato al programma.

Obiettivi

Gli obiettivi annuali e pluriennali sono riconducibili all’attività istituzionale del Corpo di Polizia Locale nel controllo preventivo del territorio:

- Presenza sul territorio, incontrando le necessità di presidio del territorio, più volte espresse dalla popolazione;
- Verifica e garanzia dell’applicazione delle regole, con particolare riferimento alla viabilità;
- Applicazione dei regolamenti comunali in vigore, con particolare attenzione al corretto conferimento dei rifiuti;
- Prosecuzione dell’attività di rilevazione della mancata copertura assicurativa e della regolarità della revisione del veicolo e la congruità con la proprietà.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

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

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l’obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l’edilizia scolastica e l’edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l’istruzione. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

PROGRAMMA 1: Istruzione prescolastica

Descrizione

Il Programma 1 comprende:

- l’acquisizione dei beni e dei servizi rivolti al funzionamento della scuola materna, comprese le diverse utenze;
- la gestione annuale delle rate dei mutui.

Obiettivi

- garantire ambienti adeguati e confortevoli;
- offrire alle famiglie servizi per il tempo extrascolastico (centri estivi, pre e post scuola);
- attuare gli interventi migliorativi dell’edificio.

Programmazione Investimenti

Si richiamano gli investimenti già illustrati nella Sezione Strategica – Analisi investimenti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 2: Altri ordini di istruzione non universitaria

Descrizione

L’educazione è un diritto fondamentale di cittadinanza e la scuola è lo strumento indispensabile di coesione sociale, punto di raccordo tra persone e società, assunta nelle sue molteplici dimensioni (culturali, economiche, politiche, sociali).

Per tali motivi la scuola realizza in pieno la sua funzione pubblica solo nel momento in cui si impegna per il successo formativo di tutti, con effettivo diritto di ognuno all’istruzione come previsto e garantito dalla nostra Costituzione. Si proseguirà con attività atte ad investire sull’educazione, assicurando l’integrazione scolastica, di contrastare le difficoltà e di sostenere la qualità e la varietà dell’offerta formativa. Tutto ciò sarà possibile anche con la collaborazione dell’Istituto comprensivo di Pavone.

Il Programma 2 comprende la gestione dei due plessi scolastici che ospitano la scuola elementare e la scuola media, e più precisamente:

- l’acquisizione dei beni e dei servizi rivolti al funzionamento della scuola primaria e secondaria, comprese le diverse utenze, l’assistenza alla mensa e la pulizia della palestra comunale;
- la fornitura dei libri di testo;
- il supporto agli alunni disagiati;
- la gestione dei contributi erogati all’Istituto Comprensivo che ha sede presso la scuola primaria di Pavone Canavese e del contributo alle famiglie per l’acquisto dei libri di testo della scuola secondaria erogato dalla

Regione Piemonte;

- la gestione annuale delle rate dei mutui.

Obiettivi

- garantire ambienti adeguati e confortevoli;
- offrire alle famiglie servizi per il tempo extrascolastico (centri estivi, pre e post scuola);
- attuazione degli interventi migliorativi dell'edificio;
- proseguire l'erogazione e il controllo dei servizi già in essere nell'anno precedente anche in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Pavone;
- finanziare progetti presentati dall'Istituto Comprensivo al fine di ampliare l'offerta formativa rivolta agli alunni delle scuole di Pavone;
- continuare la collaborazione con la scuola secondaria di primo grado per gestire l'assistenza degli alunni durante la refezione;
- mantenere tutte le agevolazioni previste per le fasce deboli: situazioni monoparentali, riduzioni per secondo figlio, valutazione di modifiche sostanziali del reddito attraverso le relazioni dei servizi sociali;
- proseguire l'accordo di programma con il Consorzio In.Re.Te per la gestione degli alunni diversamente abili mediante l'utilizzo di educatori.

Programmazione Investimenti

Si richiamano gli investimenti già introdotti nella Parte Seconda – Indirizzi generali relativi alla programmazione - Programmazione investimenti e Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 6: Servizi ausiliari all'istruzione

Descrizione

L'obiettivo è di rimuovere gli ostacoli che si frappongono al pieno godimento del diritto allo studio e alla libera scelta educativa, tenuto conto che il finanziamento da parte della Città Metropolitana di Torino e della Regione Piemonte volto al sostegno dei servizi scolastici è stato completamente azzerato.

Da anni viene adottata una politica finalizzata a contenere al massimo gli adempimenti burocratici necessari agli utenti per accedere ai servizi scolastici, ponendosi l'obiettivo primario di salvaguardare un sistema di scelte responsabili, anche economiche, che recepiscano i valori della sostenibilità e solidarietà sociale, oltre quello di salvaguardare la funzionalità dei servizi alla collettività.

Conseguentemente all'adesione dell'Istituto Comprensivo di Pavone al nuovo progetto educativo denominato "Scuola senza Zaino", che prevede la differente organizzazione delle aule, l'Amministrazione aveva stabilito di partecipare allo stesso, investendo nell'acquisto di arredi ed attrezzature dedicati.

Comprende in particolare:

- la gestione dei servizi di refezione scolastica, del trasporto alunni, del pre e post scuola, del post scuola lungo del venerdì nella scuola primaria, della vigilanza al pulmino, della vigilanza durante il servizio mensa e ricreativo della scuola secondaria di primo grado e del centro estivo;
- la gestione retributiva, previdenziale e contributiva del personale dipendente.

Obiettivi

- Garantire tutti i servizi integrativi sopra indicati;
- Mantenere invariate le tariffe dei servizi scolastici, definendole, inoltre, sulla base di una

situazione reddituale degli utenti dei servizi mediante l'applicazione dell'ISEE.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

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

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

PROGRAMMA 1: Valorizzazione dei beni di interesse storico

Descrizione

Tale programma è stato inserito nel presente bilancio in quanto comprende esclusivamente il recupero dell'edificio di Via Del Castello/Torre Porta ed il restauro della Torre Campanaria.

Obiettivi

Corrispondono alla descrizione del programma.

Programmazione Investimenti

Si richiamano gli investimenti già introdotti nella Parte Seconda – Indirizzi generali relativi alla programmazione - Programmazione investimenti e Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Descrizione

Il programma comprende il funzionamento e la gestione della Biblioteca Comunale, l'organizzazione diretta di manifestazioni culturali e il sostegno alle Associazioni che operano nel campo della cultura con funzione di sussidiarietà rispetto ai compiti e alle facoltà di una Amministrazione Comunale.

Biblioteca

La Biblioteca Comunale assolve le proprie funzioni di servizio informativo, documentario e di pubblica lettura per tutto il territorio comunale con un'offerta ampia e diversificata, grazie soprattutto all'utilizzo

di strumenti informativi sempre aggiornati, sia su supporti tradizionali sia tecnologicamente avanzati.

La Biblioteca continuerà a promuovere la lettura per i minori mediante lo sviluppo delle attività rivolte prevalentemente ai ragazzi.

Proseguirà l'adesione al progetto "Aiutaci a Crescere" promosso dalla libreria "Giunti al Punto".

Servizio Cultura

I tagli imposti dalla crisi economica riducono in maniera considerevole la possibilità di investire nella valorizzazione della cultura, intesa come elemento fondamentale di crescita civica e civile e come opportunità irrinunciabile di educazione che deve accompagnare la formazione umana nel corso di tutta la vita.

Si cercherà, comunque, di promuovere la cultura, intesa come politica di cittadinanza e fattore di sviluppo umano e sociale, di promuovere politiche culturali partecipate capaci di produrre intrecci e relazioni, di valorizzare i beni culturali presenti nel territorio e di offrire sostegno e coinvolgimento alle iniziative delle associazioni.

Tale programma comprende:

- l'acquisizione dei beni e dei servizi rivolti al funzionamento della biblioteca comunale e della Sala Santa Marta;
- la gestione delle utenze di tali immobili;
- l'erogazione dei contributi alla Banda musicale, alle associazioni pavonesi, all'Ecomuseo, al Consorzio Etnologico;
- la gestione annuale delle rate dei mutui.

Obiettivi

- Proseguire la collaborazione con le associazioni mediante il supporto organizzativo e logistico che permetta loro di incrementare l'offerta di servizi culturali;
- In generale questo programma si basa sulla cooperazione con le associazioni del territorio e con il Sistema Bibliotecario di Ivrea per la promozione di attività educative ed eventi culturali rivolti ai giovani, ai cittadini ed ai turisti;
- Proseguire la collaborazione con l'Ecomuseo dell'Anfiteatro Morenico e l'adesione al Consorzio Etnologico del Canavese;
- Concedere aree, locali e strutture, con le modalità previste dai regolamenti comunali, in particolare Sala Santa Marta che è il luogo di incontro adatto per convegni, concerti, programmi di intrattenimento espositivi e teatrali.

Programmazione Investimenti

Non previsti

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

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

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi

e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

PROGRAMMA 1: Sport e tempo libero

Descrizione

Lo sviluppo e la promozione dello sport sono utili strumenti per valorizzarne la pratica al fine di migliorare la qualità della vita individuale con la cura preventiva della salute e a tal fine intende promuovere azioni ed attività sul proprio territorio comunale che prevedano l’ottimizzazione dell’utilizzo delle strutture esistenti sul territorio.

La presenza di associazioni sportive che offrono sul territorio proposte significative e differenziate, tende ad incentivare e stimolare l’interesse verso la pratica sportiva.

Il Programma comprende:

- l’acquisizione dei beni e dei servizi destinati alle attività ricreative e sportive;
- la gestione delle utenze degli impianti;
- l’erogazione del contributo relativo alla convenzione del campo di calcio.

Obiettivi

- Valorizzare il sistema territoriale degli impianti sportivi di proprietà e in uso al Comune ottimizzandolo mediante concessioni nel rispetto degli indirizzi definiti;
- Ricognizione delle attività sportive praticate e delle utilità pubbliche previste in convenzione;
- Promuovere l’organizzazione di attività sportive sul territorio e collaborare con tutte le associazioni che usufruiscono o gestiscono le strutture sportive comunali;
- Monitorare la concessione in uso dell’impianto sportivo campo di calcio e la costruzione del campo di calcio a 5 anche al fine dell’erogazione del contributo previsto dalla concessione stessa.

Programmazione Investimenti

Si richiamano gli investimenti già introdotti nella Parte Seconda – Indirizzi generali relativi alla programmazione - Programmazione investimenti e Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 2: Giovani

Descrizione

Il Programma si rivolge, prevalentemente, a creare delle opportunità di aggregazione dei giovani pavonesi, soprattutto quelli di età scolare, così come attivare progetti rivolti al servizio civile.

Comprende:

- l’acquisizione dei beni e dei servizi destinati ad iniziative per i giovani;
- verificare la possibilità di aderire ai progetti di Servizio Civile.

Obiettivi

- Ricerca di progetti ed iniziative adatte alla realizzazione del programma;
- Concedere l'uso del Centro Giovani per momenti ludico ricreativi di privati cittadini.
- Gestire i due volontari del Servizio Civile Nazionale, selezionati alla fine del 2018.

Programmazione investimenti

Non previsti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

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

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”

PROGRAMMA 1: Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Descrizione

Con il presente programma s'intende sostenere, favorire e promuovere attività e interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative per l'accoglienza e la promozione del turismo. Ciò sarà possibile anche proseguendo nella collaborazione con le Associazioni del paese, mettendo a disposizione le aree e gli edifici comunali per l'organizzazione di eventi, quali le Ferie Medievali e la Festa patronale, anche con il prezioso supporto del nucleo di Protezione Civile comunale e del volontariato.

Il Programma comprende:

- la gestione di Casa per Ferie;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi destinati alle manifestazioni turistiche;
- la gestione del contributo per la manutenzione del Monte Appareggio in collaborazione con il Comune di Ivrea.

Obiettivi

- Valorizzare eventi e manifestazioni prevedendo forme di collaborazione con le associazioni del territorio;
- Proseguire:
 - la verifica della convenzione in via sperimentale di Casa per Ferie con l'Ostello Canoa Club;
 - la collaborazione con l'ATL e lo sportello di Ivrea per lo sviluppo del turismo locale;
 - la collaborazione con il Comitato Ferie Medievali per l'organizzazione della manifestazione Ferie Medievali;
 - la collaborazione con la Pro Loco di Pavone per l'organizzazione della festa patronale e della

-
- Fiera agricola;
 - la collaborazione con le varie associazioni del paese per l'organizzazione di eventi e di manifestazioni.
 - Predisporre il bando per la concessione di Casa per Ferie in via definitiva;

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.
Attrezzature tecniche e informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
-----------------	-----------	---

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

PROGRAMMA 1 – Urbanistica e assetto del territorio

Descrizione

Il programma ha per oggetto la pianificazione comunale per il governo del territorio con il mantenimento dello strumento urbanistico attuale, modificandolo in base alle esigenze contingenti con varianti parziali al P.R.G.C.. Tale strumento dovrà essere mantenuto flessibile e sostenibile, redatto attraverso un compiuto processo partecipativo. Conclusione dell’iter di adeguamento urbanistico al P.A.I. (Piano Assetto Idrogeologico).

Proseguirà l’implementazione, proprio nell’ottica di una urbanistica partecipata, dell’apposita sezione del sito web del Comune.

Obiettivi

- Revisione del P.R.G.C. anche tramite varianti parziali, al fine di raggiungere gli obiettivi di riqualificazione del patrimonio edilizio esistente e minor utilizzo del suolo.

Programmazione Investimenti

Si richiamano gli investimenti già illustrati nella Sezione Strategica – Analisi investimenti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.
Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Descrizione

Il programma ha come obiettivo la gestione integrata del patrimonio di edilizia sociale rappresentata

dall'attività di assegnazione, decadenza, partecipazione ai nuclei di valutazione, di gestione delle pratiche per il censimento ed il fondo sociale regionale.

Il Programma gestisce il trasferimento all'Agenzia per la casa dei fondi per i morosi incolpevoli e il contributo per il sostegno alla locazione erogato dalla Regione.

Obiettivi

- Assegnazione di alloggi di edilizia sociale resi disponibili al Comune da ATC;
- Gestione delle pratiche amministrative relative agli assegnatari degli alloggi ATC.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

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

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”

PROGRAMMA 1: Difesa del suolo

Descrizione

Tale programma si occupa di tutte quelle attività utili per la tutela e la salvaguardia del territorio e dei fiumi, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico e del dissesto idrogeologico, alla difesa delle aree a rischio frana.

La spesa relativa a questo programma riguarda il contributo riconosciuto all'Associazione Comunale Anti incendi boschivi del Comune di Pavone per la l'attività di prevenzione svolta sul territorio comunale.

Obiettivi

- Recupero ambientale delle aree lungo l'asta fluviale del Torrente Chiusella, ampliando l'offerta turistica e sportiva per la comunità, con la creazione di percorsi ludico/sportivi all'interno delle aree comunali;
- Particolare impegno sarà rivolto al monitoraggio dell'abbandono dei rifiuti nelle aree agricole;
- Consolidare il programma di sensibilizzazione per la bonifica dell'eternit/amianto.

Programmazione Investimenti

Non previsti

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.
Attrezzature tecniche e informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 2: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Descrizione

La riappropriazione della qualità della vita comporta un mutamento radicale del rapporto con la natura e le sue risorse, nell'uso del territorio, nell'approvvigionamento e nel consumo di energia. Sono obiettivi che comportano il cambiamento dei nostri stili di vita. Perciò non sono demandabili solo alle politiche di buon

governo, ma vanno direttamente praticati ed assicurata la formazione dei cittadini in questo senso.

Il programma ha come obiettivi la gestione e manutenzione delle aree verdi, la lotta al randagismo e la protezione animali, la tutela dell'ambiente.

In questo Programma sono gestite le spese inerenti:

- La manutenzione del verde pubblico;
- L'operato delle guardie ecologiche;
- La convenzione con il canile comunale di Caluso;
- Il progetto per la lotta alle zanzare condiviso con altri Comuni.

Obiettivi

- Mantenimento degli interventi previsti dal programma.

Programmazione Investimenti

Si richiamano gli investimenti già introdotti nella Parte Seconda – Indirizzi generali relativi alla programmazione - Programmazione investimenti e Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.
Attrezzature tecniche e informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 3: Rifiuti

Descrizione

Di primaria importanza la riduzione dei rifiuti e l'aumento, di conseguenza, dei rifiuti riciclabili, obiettivo parzialmente conseguito con l'attivazione del sistema Isobarone e dell'introduzione parziale della raccolta porta a porta.

Il programma prevede anche la gestione delle emergenze ambientali relative ai rifiuti e alla bonifica dei siti inquinati.

Si intende proseguire nell'attività di monitoraggio e controllo dei rifiuti abbandonati e della corretta pratica del conferimento dei rifiuti differenziati.

In questo Programma sono gestite le spese inerenti:

- Il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- Il trasferimento della quota consortile al Consorzio Canavesano Ambiente e al Comune di Colleretto Giacosa per la gestione del territorio del Bioindustry.

Obiettivi

- Promuovere una campagna di informazione sugli obiettivi che si intendono raggiungere con

particolare attenzione all'aumento della percentuale di raccolta differenziata, rivolgendosi soprattutto agli studenti delle scuole;

- Implementazione della raccolta differenziata finalizzata alla riduzione della tariffazione;
- Monitoraggio del servizio di igiene urbana anche al fine di contrastare il fenomeno degli abbandoni sul territorio tramite il sistema di video sorveglianza;
- Incremento del compostaggio domestico.

Programmazione Investimenti

Non previsti

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.
Attrezzature tecniche e informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 4: Servizio Idrico Integrato

Descrizione

Inserito in questo programma il trasferimento al Consorzio Irriguo Roggia del Mulino che si occupa della manutenzione e pulizia dell'alveo del torrente Ribes che attraversa i Comuni di Colletterto Giacosa e Pavone Canavese.

Obiettivi

- Corrisponde esattamente alla descrizione del Programma.

Programmazione Investimenti

Non previsti

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.
Attrezzature tecniche e informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

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

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”

PROGRAMMA 5: Viabilità e infrastrutture stradali

Descrizione

Il programma prevede la manutenzione ordinaria e straordinaria delle rete stradale e della viabilità nel suo complesso:

- rete viabilistica;
- segnaletica stradale;

- automezzi comunali;
- attrezzature e vestiario personale addetto al programma;
- rimozione neve;
- illuminazione pubblica.

Il programma prevede anche l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei servizi comunali di competenza del programma, comprese le utenze ed il rimborso delle rate dei mutui. Comprende la gestione retributiva, previdenziale e contributiva del personale dipendente.

Obiettivi

- Realizzazione di percorsi ciclopeditoni cittadini e connessioni alla rete dei comuni limitrofi;
- Definizione di interventi puntuali legati all'abbattimento delle barriere architettoniche e alla definizione di strategie fisiche per la riduzione dei rischi stradali;
- miglioramento della rete di illuminazione pubblica.

Programmazione Investimenti

Si richiamano gli investimenti già introdotti nella Parte Seconda – Indirizzi generali relativi alla programmazione - Programmazione investimenti e Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.
Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

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

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”

PROGRAMMA 1: Sistema di Protezione Civile

Descrizione

Il programma si occupa della gestione associata del servizio di protezione civile intercomunale del Medio Chiusella del quale il Comune di Pavone Canavese è l'Ente capo-fila e del gruppo comunale di Protezione Civile.

Il programma comprende le spese inerenti l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei servizi comunali di competenza del programma ed i premi assicurativi.

Obiettivi

- Promozione di azioni per il miglioramento della sicurezza del territorio;
- Organizzazione di esercitazioni periodiche con particolare riguardo all'informazione alla cittadinanza.

Programmazione Investimenti

Si richiamano gli investimenti già introdotti nella Parte Seconda – Indirizzi generali relativi alla programmazione - Programmazione investimenti e Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

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

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

PROGRAMMA 1: Intervento per l’infanzia e i minori e per asili nido

Descrizione

In tale programma viene gestito esclusivamente il trasferimento alle famiglie del contributo pubblico per usufruire dell’asilo nido privato insistente sul territorio comunale eventualmente concesso dalla Regione Piemonte e le utenze e pulizie del centro aperto.

Obiettivi

Si fa riferimento all’attività prevista dal programma.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umani e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 2: Interventi per la disabilità

Descrizione

Il programma prevede servizi quali l’erogazione dei pasti a domicilio, l’assistenza della Croce Rossa con servizi infermieristici.

Obiettivi

- Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all’assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di persone in situazioni di fragilità e delle loro famiglie;
- Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e a far

fronte a fenomeni di disagio sociale.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umani e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 3: Interventi per gli anziani

Descrizione

Il programma prevede la gestione di servizi quali l'erogazione di servizi rivolti agli anziani, come la fornitura dei pasti e l'assistenza offerta dall'Associazione Auser; comprende anche la gestione dell'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei servizi comunali di competenza dell'ufficio, quali le utenze e il servizio di pulizie.

Obiettivi

- Attivare interventi idonei a favorire il permanere degli anziani parzialmente o totalmente autosufficienti il più a lungo possibile nel loro contesto socio-familiare o comunque in ambiente domiciliare.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umani e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 4: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Descrizione

Negli ultimi anni, segnati dalla grave crisi finanziaria vissuta a livello nazionale, i servizi alla persona sono stati chiamati con maggior intensità nell'affrontare l'aumento della povertà, della disoccupazione, degli sfratti esecutivi. Pertanto tale programma cerca di offrire una soluzione alle persone, alle famiglie più colpite dalla recessione economica di affrontare le difficoltà, offrendo abbonamenti per i trasporti pubblici, assistenza sanitaria e di natura diversa.

Obiettivi

- La crescente complessità della domanda sociale a fronte delle scarse risorse disponibili, determina la necessità di impegnarsi sull'obiettivo prioritario di tutela dell'attuale livello dei servizi e prestazioni, da realizzare tramite forme di gestione che possano garantire razionalizzazione e ottimizzazione degli interventi e dei servizi avviati in collaborazione con i soggetti pubblici (In.Re.Te. – ASL – Centro per l'impiego) e associazione di volontariato (Auser- CRI).

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umani e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.
Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 5: Interventi per le famiglie

Descrizione

L'attuale situazione economica conferma la necessità di mantenere il livello dei servizi rivolti alle famiglie al fine di non innescare ulteriori elementi di fragilità nella tenuta del sistema sociale.

Il programma gestisce spese per l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei servizi comunali di competenza dell'ufficio, quali le utenze e il trasferimento della quota annuale al Consorzio IN.RE.TE.

Obiettivi

Gli obiettivi di seguito indicati sono comuni ai Programmi previsti nella presente Missione.

- Il riconoscimento di abbonamenti GTT gratuiti per indigenti;
- Il servizio di consegna pasti a domicilio per cittadini in difficoltà o privi di rete familiare di riferimento;
- La gestione del servizio di refezione per anziani e utenti assistiti dai Servizi Sociali;
- L'assistenza sanitaria per cittadini indigenti;
- L'apertura dello sportello rivolto alla popolazione gestito dagli assistenti sociali;
- L'ambulatorio comunale, con possibilità di terapia iniettiva, con apertura di tre giorni alla settimana, gestito dal personale della CRI;
- La convenzione con l'associazione AUSER per l'accompagnamento di persone in difficoltà o prive di rete familiare di riferimento;
- Lo sportello per il riconoscimento di bonus per energia elettrica, gas e acqua potabile;
- Lo sportello per assistere la popolazione in ordine alle pratiche INPS e calcolo ISEE.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umani e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.
Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

PROGRAMMA 9: Servizio necroscopico e cimiteriale

Descrizione

Il programma si occupa della gestione diretta della cura e della manutenzione ordinaria e, quando richiesto, degli interventi straordinari del cimitero comunale, delle operazioni straordinarie quali esumazioni ed estumulazioni e della verifica del corretto adempimento delle operazioni ordinarie di manutenzione del cimitero da parte della ditta incaricata.

Sono comprese le attività di acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento di tale servizio, comprese le utenze e la convenzione con l'ASL per l'utilizzo della camera mortuaria.

Obiettivi

- Mantenere gli attuali standard di servizio.

Programmazione Investimenti

Si richiamano gli investimenti già introdotti nella Parte Seconda – Indirizzi generali relativi alla

programmazione - Programmazione investimenti e Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

Risorse Umani e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

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

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

PROGRAMMA 2: Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

Descrizione

Gestione tramite il SUAP della Camera di Commercio di Torino di tutti gli atti amministrativi relativi alle attività commerciali stanziate sul territorio di Pavone.

Obiettivi

- Valorizzare il commercio di vicinato e le attività artigianali;
- Valorizzare il commercio diffuso per contrastare fenomeni di desertificazione economica, nella consapevolezza che la mancanza di un artigianato competitivo, di una popolazione scolastica consistente e di un flusso turistico significativo porta, come conseguenza, la perdita di operatori commerciali e di attrattività rispetto ai residenti;
- Valorizzare e promuovere le attività economiche locali attraverso il sostegno di iniziative ed eventi promossi dagli operatori del territorio.
- Rinnovo delle concessioni di posteggio dell’area mercatale.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

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

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell’occupazione e dell’inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l’orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”

PROGRAMMA 3: Sostegno all’occupazione

Descrizione

Collaborazione con il Centro per l’Impiego della Città Metropolitana di Torino di Ivrea.

Obiettivi

- Seguire l’attività di programmazione degli interventi promossi dalla Città Metropolitana di Torino, al fine di aderire alle iniziative di sostegno all’occupazione.

Programmazione Investimenti

Non previsti.

Risorse Umane e strumentali

Risorse umane previste dalla dotazione organica approvata per il Servizio.

Attrezzature tecniche ed informatiche in dotazione al Servizio di riferimento.

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

La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

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

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

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

1° anno	10.000,00	0,39
2° anno	10.000,00	0,39
3° anno	10.000,00	0,39

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

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

PROGRAMMA 1: Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

In tale programma vengono gestiti le quote di interessi sui mutui che il Comune di Pavone Canavese ha assunto esclusivamente con la Cassa Depositi e Prestiti e sono distinti in base alle diverse funzioni alle quali sono stati imputati.

Non sussistono prestiti obbligazionari.

PROGRAMMA 2: Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

In tale programma viene gestito il rimborso delle quote capitale dei mutui che il Comune di Pavone Canavese ha assunto esclusivamente con la Cassa Depositi e Prestiti.

Non sussistono prestiti obbligazionari.

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

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall’Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

Non si prevede di utilizzare anticipazioni di cassa da parte della Tesoreria Comunale.

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

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

PROGRAMMA 1: Servizi per conto terzi e Partite di Giro

La gestione delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro secondo il principio contabile 7 applicato alla contabilità finanziaria in base al quale rientrano nella fattispecie da iscrivere in tale missione le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell’ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta.

La necessità di garantire e verificare l’equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, attraverso l’accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente, l’impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, sono registrate e imputate all’esercizio in cui l’obbligazione è perfezionata e non all’esercizio in cui l’obbligazione è esigibile.

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

Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari

L'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n.112, così come convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, gli enti locali individuano, 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. E' bene non dimenticare che la dismissione di un bene patrimoniale può costituire una importante fonte finanziaria da utilizzare proprio per il perseguimento di finalità di lungo respiro.

Considerato che l'art. 33-bis, comma 7, Legge n. 111/2011, come introdotto dall'art. 27, comma 1, Legge n. 214/2011 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, recante disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici", stabilisce che i commi 1 e 2 dell'articolo 58 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", inserito nell'ambito del Capo X "Privatizzazioni" dedicato alla "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali" sono così sostituiti:

"1. Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali, nonché di società o Enti a totale partecipazione dei predetti enti, ciascuno di essi, con delibera dell'organo di Governo individua, 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 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-Agenzia del demanio tra quelli che insistono nel relativo territorio".

"2. 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 e' trasmesso agli Enti competenti, i quali si esprimono entro trenta giorni, decorsi i quali, in caso di mancata espressione da parte dei medesimi Enti, la predetta classificazione e' resa definitiva. La deliberazione del consiglio comunale di approvazione, ovvero di ratifica dell'atto di deliberazione se trattasi di società o Ente a totale partecipazione pubblica, del piano delle alienazioni e valorizzazioni determina le destinazioni d'uso urbanistiche degli immobili. (omissis)"

Nel presente documento di programmazione, essendo l'Ente commissariato, non si ritiene opportuno adottare atti di aggiornamento dell'elenco dei beni immobili non strumentali,

confermando, pertanto, quanto già indicato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 24.11.2017 ad oggetto "Identificazione dei beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'ente – Art. 58 L. 133/2008 e s.m.i. – Aggiornamento."

Relativamente al successivo atto amministrativo rappresentato dal Piano delle Alienazioni, si rimanda alla futura amministrazione la sua programmazione per il triennio 2019/2021.

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

Il Comune di Pavone Canavese detiene una serie di partecipazioni in alcuni consorzi e società, fra le quali quelle costituite per l'esercizio delle funzioni dei servizi istituzionali le cui attività possono essere ricondotte alla produzione di beni e servizi strumentali e di servizi di interesse generale.

Il Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Pavone Canavese, così come definito con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 22.12.2017, non richiede aggiornamenti e viene confermato nella seguente composizione:

Organismo partecipato	Quota di Partecipazione	Descrizione	Classificazione
Società Canavesana Servizi S.p.A.	3,77%	Società a capitale interamente pubblico. Attività svolta: Raccolta e smaltimento rifiuti	Società Partecipata in house
Società Metropolitana Acque S.p.A.	0,00008%	Società a capitale interamente pubblico. Attività svolta: gestione del servizio idrico integrato	Società Partecipata In house
Consorzio Canavesano Ambiente	2,08%	Consorzio pubblico. Attività: svolge le funzioni di governo di bacino relativo al servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	Ente strumentale partecipato
Consorzio Servizi Sociali IN.RE.TE	4,9%	Consorzio pubblico. Attività: gestione dei servizi sociali	Ente strumentale partecipato

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, gli indirizzi e gli obiettivi relativi alla gestione dei servizi ad essi affidati, vengono definiti collegialmente dai sindaci ed enti soci delle diverse partecipate, in quanto nessuna di esse è controllata dal Comune di Pavone Canavese.

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

La previsione della spesa corrente applicata al triennio 2019/2021 tiene conto, oltre che dei vincoli posti dal saldo di finanza pubblica, anche del piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2, commi da 594 a 599 della Legge 244/2007, delle riduzioni di spesa disposte dall'art. 6 del D.L. 78/2010 e di quelle dell'art. 1, commi 146 e 147 della Legge 24/12/2012 n. 228, benchè l'Ente possa derogare a tali limiti in base all'art. 21 bis del D.L. n. 50/2016, convertito dalla L. n. 96 del 21.06.2017, se provvede ad approvare il Bilancio di Previsione entro il prossimo 31 dicembre ed ha rispettato nell'Anno 2018 il saldo fra entrate e spese finali di cui all'art. 9 del L. n. 243/2012.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 01.03.2017 è stato approvato il Piano Triennale di razionalizzazione spese di funzionamento 2017/2019, ai sensi dell'art. 2 comma 594 della L. 244/2007, ed annualmente si provvede all'aggiornamento della ricognizione annuale.

Si allega, pertanto, al presente documento l'aggiornamento Anno 2019 al Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2017/2019 (Allegato C).