



---

# Comune di Mombercelli

---

Provincia di Asti

<p><b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2020 - 2022</b></p>
--



# SOMMARIO

## **PARTE PRIMA**

### **ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE**

#### **1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**

Risultanze della popolazione  
Risultanze del territorio  
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

#### **2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Servizi gestiti in forma diretta  
Servizi gestiti in forma associata  
Servizi affidati a organismi partecipati  
Servizi affidati ad altri soggetti  
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

#### **3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

Situazione di cassa dell'Ente  
Livello di indebitamento  
Debiti fuori bilancio riconosciuti  
Ripiano disavanzo da riaccertamento  
straordinario dei residui Ripiano  
ulteriori disavanzi

#### **4. GESTIONE RISORSE UMANE**

#### **5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

## **PARTE SECONDA**

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

#### **a) Entrate:**

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

#### **b) Spese:**

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

#### **c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**

#### **d) Principali obiettivi delle missioni attivate**

#### **e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali**

#### **f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

#### **g) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 2, comma 594 Legge 244/2007)**

#### **h) Altri eventuali strumenti di programmazione.**

## PARTE PRIMA

### 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. 2.345

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 2.148

di cui maschi n. 1.052

femmine n. 1.096

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 83

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 173

In forza lavoro Prima occupazione (17/29 anni) n. 253

In età adulta (30/65 anni) n. 1.054

Oltre 65 anni n. 585

Nati nell'anno n. 8

Deceduti nell'anno n. 42

saldo naturale: - 34

Immigrati nell'anno n. 49

Emigrati nell'anno n. 55

Saldo migratorio: - 6

Saldo complessivo naturale + migratorio): - 40

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 3.614 abitanti

##### Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 14.2

Risorse idriche: laghi n. - Fiumi o torrenti n. 3

Strade: autostrade Km. -

strade extraurbane Km. 10,8 (Provinciali)

strade urbane Km. 33,4 (Comunali)

strade locali Km. 10,5 (Vicinali)

itinerari ciclopedonali Km. 0

strumenti urbanistici vigenti:

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

##### Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0

Scuole dell'infanzia con posti n. 56

Scuole primarie con posti n. 99

Scuole secondarie con posti n.120

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 4

## MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Rete acquedotto Km. 45  
 Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 2,8  
 Punti luce Pubblica Illuminazione n. 490  
 Rete gas Km. 29,4  
 Discariche rifiuti n. 0  
 Ecostazioni 1  
 Mezzi operativi per gestione territorio n. 1  
 Veicoli a disposizione n. 4  
 Altre strutture: Centro Sportivo (Piscina, calcetto, pallavolo), campo da calcio a 11.  
 Accordi di programma n. 0  
 Convenzioni n. 1:  
 Utilizzo Campo da calcio da parte dell'Associazione Polisportiva di Mombercelli.

### Servizi gestiti in forma diretta

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati in altre forme di gestione.

### Servizi gestiti in forma associata

Tramite l'Unione di Comuni "Comunità Collinare Val Tiglione e dintorni" sono gestite in forma associata le seguenti funzioni:

- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale,
- servizi in materia statistica.

Tramite il Consorzio C.I.S.A. Asti Sud è gestita in forma associata la funzione relativa alla progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini.

### Servizi affidati a organismi partecipati

Raccolta Rifiuti – Smaltimento Rifiuti – Servizio Idrico Integrato

### Servizi affidati ad altri soggetti

Fornitura energia elettrica, cambio lampade Pubblica Illuminazione.

Il Comune di Mombercelli ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:

### CONSORZI

Nome	Attività
C.I.S.A. Asti Sud	Servizi Socio-assistenziali
C.B.R.A.	Gestione Raccolta Rifiuti
CO.GE.CA.	Canile intercomunale
ISRAT Istituto Storico Resistenza	Attività storico-culturali

### AZIENDE

Nome	Attività
A.T.O. N. 5 Astigiano-Monferrato	Azienda Speiale Consortile per coordinare la Gestione del Servizio Idrico Integrato

**ISTITUZIONI**

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>
NEGATIVO	

**SOCIETA' DI CAPITALI**

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>
G.A.I.A. S.p.A.	Gestione smaltimento rifiuti
Acquedotto Valtiglione S.p.A.	Servizio Idrico Integrato
GAL Terre Astigiane S.c.a r.l.	Promozione del territorio

**CONCESSIONI**

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>
Soc. Coop. Sport Insieme	Gestione Centro Sportivo "Bersaglio"
Soc. I.R.T.E.L. s.r.l.	Accertamento e riscossione imposta di pubblicità e diritti pubbliche affissioni

**UNIONI**

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>
Val Tiglione e dintorni	Gestione associata di funzioni e servizi

**CONVENZIONI**

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>
Comuni Agliano T., Azzano d'Asti, Castelnuovo Calcea e Montaldo Sc.	Servizio di Segreteria Comunale
Unione Val Tiglione e Comune di Montaldo Scarampi	Servizio Tecnico
Unione Val Tiglione e Comune di Vinchio	Servizio di Ragioneria

**ASSOCIAZIONI**

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>
NEGATIVO	

**2. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

**Situazione di cassa dell'Ente**

Fondo cassa al 31/12/2018 € 434.092,54  
 Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 432.793,51  
 Fondo cassa al 31/12/2016 € 522.085,90  
 Fondo cassa al 31/12/2015 € 248.302,02

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2018	n. 0	€ 0,00
2017	n. 0	€ 0,00
2016	n. 0	€ 0,00

## Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati (a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3- (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2018	33.408,27	1.594.842,81	2,09%
2017	40.088,46	1.512.631,67	2,6554%
2016	43.709,59	1.498.063,65	2,92%

## Debiti fuori bilancio riconosciuti

Nel triennio 2016 – 2018 non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio.

### Ripiano disavanzi

Alla data di predisposizione del presente documento non sono stati rilevati disavanzi, nemmeno in occasione del riaccertamento straordinario dei residui.

## 3. GESTIONE RISORSE UMANE

### Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria D3	0	0	0
Categoria D1	2	2	0
Categoria C	4 (1 part-time)	4	0
Categoria B3	1	1	0
Categoria B1	1	1	0
Categoria A	0	0	0
TOTALE	8	8	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2018	8	542.302,09	40,69%
2017	8	536.897,96	41,44%
2016	7	526.103,58	40,49%
2015	8	525.598,86	43,06%
2014	8	488.950,15	36,65%

## 4. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

**NO**

**PARTE SECONDA**  
**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL**  
**PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione<sup>1</sup> che terminerà nel **giugno 2022**, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

**A) ENTRATE**

**Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale e ad una copertura integrale dei costi dei servizi.

Le entrate tributarie verranno iscritte - come per le annualità precedenti - tenendo conto del vincolo imposto dalla Legge di Bilancio in relazione al blocco delle tariffe locali, di conseguenza l'indirizzo in materia è di mantenere invariate le aliquote I.M.U., T.A.S.I. TOSAP, addizionale comunale sull'IRPEF e imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.

*Analisi entrate: Politica Fiscale*

**I.M.U.**

L'Amministrazione intende confermare le aliquote applicate nell'anno 2018.

**TASI**

La base imponibile della TASI è quella prevista per l'applicazione dell'I.M.U.

La scelta dell'Amministrazione è quella di confermare le aliquote applicate nell'anno 2018.

**ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF**

L'addizionale comunale IRPEF dall'anno 2013 a tutt'oggi è stata applicata con l'aliquota dello 0,75%, con un gettito che si attesta mediamente su €. 198.000,00 annui. Per il triennio 2020 – 2022 si pensa di mantenere inalterata l'aliquota di detto tributo al fine di garantire al Comune una importante fonte di finanziamento del Bilancio.

**RISCOSSIONE COATTIVA**

La riscossione coattiva dei tributi comunali è gestita in forma associata tramite l'Unione "Comunità Collinare Val Tiglione e dintorni". Negli ultimi anni l'ammontare delle somme riscosse risulta significativo: Anno 2015 = €. 30.651,02 – Anno 2016 = €. 8.663,46, Anno 2017 = €. 21.810,52 = Anno 2018 = €. 27.073,12 Anche nel triennio 2020 /2022 si prevedono incassi in linea con gli anni precedenti.

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

Le tariffe della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche sono state determinate nell'apposito Regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 in data 1.07.1994, esecutiva ai sensi di legge. Dette aliquote sono rimaste invariate dall'anno 1994 a tutt'oggi e garantiscono un gettito annuo di circa €. 10.300,00.

**TARI**

La TARI è stata applicata nell'anno 2019 con le tariffe determinate sulla base del Piano Finanziario predisposto dagli uffici comunali. Per il triennio 2020 – 2022 si presume che dette tariffe non si discostino in misura significativa da quelle dell'anno 2018, se non per coprire i maggiori costi dell'ecostazione, a seguito del cambio di metodologia applicata dalla Società G.A.I.A., basata sul numero dei conferimenti da utenti di ogni singolo Comune, anziché sul numero di abitanti.

### IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Le aliquote applicate sono quelle determinate nell'apposito Regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 in data 1.07.1994, esecutiva ai sensi di legge. Dette aliquote sono rimaste invariate dall'anno 1994 a tutt'oggi. Il servizio di riscossione dell'Imposta di Pubblicità e la gestione delle pubbliche affissioni sono stati affidati in concessione alla Società I.R.T.E.L. di Canelli e questo Comune riceve annualmente un canone concessorio complessivo di €. 13.000,00, che si intende incrementare per il triennio 2020 – 2022 ad €. 14.000,00 annui.

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

Le previsioni di gettito delle voci di fondo di solidarietà sono state previste secondo quanto Pubblicato sul sito del ministero dell'Interno - Finanza Locale.

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

Responsabile IUC - ICI - IMU – TASI: CACCIARI Mauro;

Responsabile TARSU-TARES-TARI: CACCIARI Mauro;

Responsabile Tassa occupazione spazi: GAGLIARDI Maria Luisa;

Responsabile Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni: Soc. I.R.T.E.L. – Concessionario.

I corrispettivi per i servizi comunali sono i seguenti:

Asilo =====

Mensa scolastica: Tariffa €. 4,50 al pasto

Sale riunioni =====

Le tariffe del servizio scuolabus sono le seguenti: Tariffe Regionali in base al chilometraggio

#### *Fiscalità Locale*

Le aliquote e le tariffe relative alle principali imposte e tasse comunali sono le seguenti:

#### **IUC – IMU**

<i>Fattispecie</i>	<i>Aliquota</i>
Abitazione principale e relative pertinenze (solo categorie A/1, A/8 e A/9)	0,40%
Unità immobiliari concesse in uso gratuito ad ascendenti o discendenti in linea retta	0,76%
Aliquota generale	0,92%
Terreni agricoli (non di proprietà di coltivatori diretti o imprenditori agricoli)	0,92%
Fabbricati categoria D	0,89%
.....altre tipologie	0,92%

#### **IUC – TASI**

<i>Fattispecie imponibile</i>	<i>Aliquota proprietà</i>	<i>inquilini</i>
Abitazione principale e immobili ad essa assimilati Cat. A1, A8, A9	0,2%	==
Altri fabbricati e aree fabbricabili	0,1%	0%
Fabbricati rurali strumentali	0%	0%

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

**IUC- TARI**

Le tariffe relative al tributo suddetto, sia relative alla quota fissa che alla quota variabile, verranno puntualmente individuate attraverso la predisposizione del Piano Finanziario all'uopo predisposto per ciascun esercizio finanziario. Ad ogni buon conto si indicano di seguito le tariffe applicate nell'esercizio 2019, facendo presente che quelle che verranno individuate per l'esercizio 2020 non si dovrebbero discostare molto da quelle dell'anno precedente. Tariffe applicate nell'anno 2019:

<i>Utenze domestiche</i>		
<i>Nucleo familiare</i>	<i>Quota fissa- Tariffa rapportata ai mq all'anno (€/mq/anno)</i>	<i>Quota variabile - Tariffa rapportata a componente all'anno (€/anno)</i>
1 componente	0,27637	89,08489
2 componenti	0,32243	160,35280
3 componenti	0,35533	204,89525
4 componenti	0,38165	267,25467
5 componenti	0,40797	320,70561
6 o più componenti	0,42771	365,24805

<i>Utenze non domestiche</i>			
<i>Categorie di attività</i>		<i>Quota fissa (€/mq/anno)</i>	<i>Quota variabile (€/mq/anno)</i>
101	Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	0,10053	0,66192
102	Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	0,15769	1,03228
103	Stabilimenti balneari	0,12418	0,81952
104	Esposizioni, autosaloni	0,08476	0,55948
105	Alberghi con ristorante	0,26216	1,72257
106	Alberghi senza ristorante	0,17937	1,18042
107	Case di cura e riposo	0,19711	1,29074
108	Uffici, agenzie, studi professionali	0,22273	1,45568
109	Banche ed istituti di credito	0,11432	0,75333
110	Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ecc.	0,21879	1,43731
111	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	0,29961	1,96212
112	Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, ecc.	0,20499	1,33960
113	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	0,22865	1,49405
114	Attività industriali con capannoni di produzione	0,17937	1,18200
115	Attività artigianali di produzione beni specifici tappeti,	0,21485	1,40579
116	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, mense, pub	0,95401	6,25199
117	Bar, caffè, pasticceria barbiere, estetista	0,71748	4,49963
118	Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico,	0,34691	2,27417
119	Plurilicenze alimentari e/o miste	0,30355	1,98418
120	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	1,19449	7,83587
121	Discoteche, night club	0,32326	2,11972

### ***Imposta Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni***

Le tariffe relative all'Imposta di Pubblicità ed ai diritti sulle pubbliche affissioni sono stabilite nell'apposito regolamento comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 in data 1.07.1994, esecutiva ai sensi di legge: si pensa di mantenerle invariate per il triennio 2020 / 2022.

### ***Tassa Occupazione spazi ed aree pubbliche (T.O.S.A.P.)***

Le tariffe relative alla Tassa Occupazione spazi ed aree pubbliche (T.O.S.A.P.) sono stabilite nell'apposito regolamento comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 in data 1.07.1994, esecutiva ai sensi di legge.

L'Amministrazione intende mantenere invariate le tariffe applicate negli anni precedenti.

## **PROVENTI SERVIZI**

Per quanto concerne i servizi a domanda individuale questo Comune attualmente gestisce solamente quello relativo ai trasporti funebri ed illuminazioni votive, con un'entrata prevista per il triennio 2020 – 2022 nell'importo di circa €. 2.000,00 alla stessa stregua dell'anno 2018, e con una spesa stimata nel triennio in circa €. 2.883,00 annui.

I servizi di trasporti scolastici e di mense scolastiche sono gestiti in forma associata tramite l'Unione Val Tiglione e dintorni.

Altri servizi erogati alla collettività sono quelli cimiteriali, affidati in appalto ad una ditta esterna, tramite l'Unione Val Tiglione e dintorni, con entrate e spese che di fatto si pareggiano e che sono stimate annualmente in circa €. 12.100,00 per l'anno 2019 eviene previsto per l'anno 2020 in €. 12.100,00

Il servizio di pesa pubblica è gestito direttamente da questo Comune, con un'entrata per l'anno 2019 di €. 2.670 annui e previsto per €. 2.400,00 per il triennio.

## **PROVENTI BENI DELL'ENTE**

- Questo Ente non ha attualmente locazioni passive.
- Il Comune ha alcuni beni oggetto di locazioni attive, e precisamente:
  - Centro Sportivo Bersaglio – in concessione alla Società Sport Insieme con canone annuo di €. 14.400,00, oltre ad IVA 22% e così per complessivi €. 17.568,00;
  - Bar Roma – locato alla Soc. Bar Roma di Ardizzone con canone annuo di €. 6.788,64;
  - Edificio che ospita il locale Comando Carabinieri – locato al Ministero dell'Interno con canone annuo di €. 14.244,58;
  - Tetto di edificio scolastico e della relativa palestra – locati alla Società Sun Tech per impianto fotovoltaico – con canone annuo di €. 3.100,00;
  - Terreno comunale locato per impianto di Telefonia Mobile alla Soc. GALATA s.p.a. con canone annuo di €. 6.000,00.

## **PROVENTI DIVERSI**

Tra i proventi diversi l'unico ad avere un valore significativo è quello relativo al rimborso della quota del 90% delle spese per mutui assunti dall'Ente per acquistato e fognatura, disposta dall'Autorità d'Ambito, con un'entrata di annua €. 12.483,39 (IVA compresa) da parte del gestore di riferimento Società Acquedotto Valtiglione s.p.a. fino all'estinzione dei mutui.

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

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà prevedere l'approvvigionamento di risorse in conto capitale tra le seguenti fonti di finanziamento:

### **ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI**

L'entrata da alienazioni beni materiali e immateriali rispecchia i contenuti del Piano delle alienazioni previste per il triennio 2020-2022 che verrà approvato con apposita deliberazione della Giunta Comunale in fase di predisposizione. Si precisa che per il triennio 2020– 2022 questo Comune non prevede di operare alcuna alienazione immobiliare.

### **ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE**

In questa tipologia di entrata rientrano i proventi da concessioni edilizia, costo costruzione e monetizzazione aree a standard. Negli ultimi anni i proventi da concessioni edilizie hanno subito una notevole contrazione, con una parziale ripresa dall'esercizio 2017. Il trend degli ultimi anni conclusi è il seguente:

- Anno 2014 = incassi per €. 41.451,68;
- Anno 2015 = incassi per €. 29.893,46;
- Anno 2016 = incassi per €. 21.395,30;
- Anno 2017 = incassi per €. 56.071,76;
- Anno 2018 = incassi per €. 72.636,51;

Nel triennio 2020 – 2022 si prevedono introiti per circa €. 40.000,00 annui, in linea con la media dell'ultimo triennio.

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

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente farà ricorso in modo oculato al credito nel triennio 2020/2022 stanti le ridotte dimensioni e le conseguenti ridotte disponibilità di bilancio con cui rimborsare le quote dei mutui contratti. Peraltro, stante il ridotto ricorso al credito, vi è un pieno rispetto della delegabilità dei cespiti e l'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti risulta limitato e pienamente compatibile con le risorse dell'Ente nell'ambito della programmazione triennale. Risulta allo stato attuale per le amministrazioni locali sempre più difficile contrarre mutui a causa delle restrizioni finanziarie e dell'incidenza del costo del prestito sulla spesa corrente e, soprattutto, per il rispetto del saldo di finanza pubblica.

## **B) SPESE**

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

Relativamente alla gestione corrente l'Ente per la gestione delle funzioni fondamentali dovrà continuare nell'obiettivo del risparmio così come definito dal decreto sulla "spending review" n. 66/2014 e s.m.i. ed i successivi comunicati Ministeriali.

In particolare per la gestione delle funzioni fondamentali, il Comune di Mombercelli dovrà continuare nell'attuale politica di gestione associata di funzioni e di servizi con altri Enti, principalmente con i Comuni aderenti all'Unione Val Tiglione e dintorni, che permette l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività a criteri di economicità e funzionalità.

#### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

In merito alla programmazione del personale con deliberazione n. 78 adottata dalla Giunta Comunale nella seduta del 22 settembre 2018 si è provveduto ad approvare il Piano occupazionale per il triennio 2020 – 2022 che risulta il seguente:

### **PIANO OCCUPAZIONALE PER IL TRIENNIO 2020/ 2022**

#### **PIANO OCCUPAZIONALE PER L'ANNO 2020**

L'amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento, riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni, compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa al tempo vigente. Nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di contenimento delle spese per il personale rimane salvo il ricorso all'utilizzo di contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

**PIANO OCCUPAZIONALE PER L'ANNO 2021**

L'amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento, riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni, compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa al tempo vigente. Nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di contenimento delle spese per il personale rimane salvo il ricorso all'utilizzo di contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

**PIANO OCCUPAZIONALE PER L'ANNO 2022**

L'amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento, riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni, compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa al tempo vigente. Nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di contenimento delle spese per il personale rimane salvo il ricorso all'utilizzo di contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

Con il presente documento si dà e prende atto della conferma della pianta organica approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 in data 1/03/2004, modificata con deliberazioni della G.C. n. 15 in data 8/03/2017 e n. 39 in data 9/05/2018, che prevede n. 9 unità, di cui n. 2 dipendenti in categoria D. n. 4 di categoria C (di cui 1 Part-Time) e n. 3 di categoria B (di cui n. 1 Part-Time).

E' in corso la convenzione con l'Unione Val Tiglione e dintorni (capoconvenzione) e con il Comune di Montaldo Scarampi per la gestione associata del servizio tecnico – Settore Urbanistica che comporta per il Comune di Mombercelli l'utilizzo di un dipendente di categoria D per il 66,67% e quindi per 24 ore settimanali.

E' in corso la convenzione con l'Unione Val Tiglione e dintorni (capoconvenzione) per la gestione associata del servizio di Ragioneria che comporta per il Comune di Mombercelli l'utilizzo di un dipendente di categoria D per il 50% e quindi per 18 ore settimanali.

E' inoltre in corso la convenzione con il Comune di Montaldo Scarampi (capoconvenzione) per la gestione associata del servizio tecnico- manutentivo che comporta per il Comune di Mombercelli l'utilizzo di un dipendente di categoria B3 per il 50% e così per 18 ore settimanali.

Di contro vi sono alcuni dipendenti di questo Comune che prestano servizio in convenzione con l'Unione Val Tiglione e dintorni e con il Comune di Vinchio per lo svolgimento di funzioni e servizi associati. e precisamente:

- un dipendente di Categoria D in convenzione con l'Unione per la C.U.C. e la funzione relativa ai servizi esterni per n. 3 ore di lavoro settimanali;
- una dipendente di Categoria C in convenzione con l'Unione per la C.U.C. e la funzione relativa ai servizi esterni per n. 18 ore di lavoro settimanali;
- una dipendente di Categoria C in convenzione con l'Unione per la funzione di Polizia per n. 18 ore di lavoro settimanali;
- un dipendente di Categoria D ed una dipendente di Categoria B in convenzione con il Comune di Vinchio per lo svolgimento di servizi amministrativi, elettorale e demografici rispettivamente per n. 17 ore di lavoro settimanali e per n. 8,5 ore di lavoro settimanali;

La Segreteria Comunale è svolta in convenzione con i Comuni di Agliano Terme, Azzano d'Asti, Castelnuovo Calcea e Montaldo Scarampi, con Mombercelli quale Comune Capo convenzione.

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

L'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n.50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 € vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci. Non rilevando acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro, il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi" per il periodo 2020-2022 risulta negativo e pertanto non viene predisposto.

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

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata alla realizzazione di opere prioritarie, sempre tenendo conto delle disponibilità finanziarie dell'Ente e con la possibilità di realizzare parte delle stesse tramite l'Unione Val Tiglione e dintorni, non soggetta a vincoli di pareggio di bilancio, al contrario dei Comuni. L'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000 euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l'Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Per il periodo di valenza del presente D.U.P. non sono previsti interventi di importo superiore a 100.000 euro, pertanto il "Programma Triennale dei Lavori Pubblici per il triennio 2020-2022" risulta negativo:

### **ELENCO OPERE PUBBLICHE PREVISTE PER IL TRIENNIO 2020 - 2022**

#### **COMPRESSE NEL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE**

**ANNO 2020**

**NEGATIVO**

**ANNO 2021**

**NEGATIVO**

**ANNO 2022**

**NEGATIVO**

Relativamente agli interventi di cui al Titolo 2 della spesa, ovvero gli investimenti e le straordinarie manutenzioni, si prevedono soltanto spese finanziate con oneri della disciplina urbanistica, con l'applicazione di Avanzo di Amministrazione e con la contrazione di mutui da parte dell'Unione Val Tiglione (con rimborso delle quote capitale e interessi da parte di questo Comune) per investimenti di importo inferiore ad €. 100.000,00 al fine di non gravare eccessivamente sul bilancio dell'Ente, stante l'elevato importo delle quote capitali e interessi sui mutui contratti negli esercizi precedenti, fino alla scadenza di mutui vecchi che possano liberare delle risorse di bilancio per il finanziamento di nuove opere.

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

Alla data odierna non risultano esservi dei 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**

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà attenersi scrupolosamente ai criteri e principi contabili previsti dalla normativa vigente. In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente è stato sempre rispettoso delle normative vigenti e anche per il triennio 2020\*2022 non si prevedono squilibri. Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata per quanto possibile al pareggio.

## A) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione. I dati contabili di ogni missione sono rilevabili dall'apposito Allegato al Bilancio n. 12 (Spese per Missioni)

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

La missione è relativa a: "Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica." All'interno della Missione 1 si trovano i seguenti Programmi:

Organi istituzionali, Segreteria generale, Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, Gestione dei beni demaniali e patrimoniali, Ufficio tecnico. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Statistica e sistemi informativi, Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali, Risorse umane, Altri servizi generali.

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

*Missione non valorizzata*

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

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

All'interno della Missione 3 si trovano i seguenti Programmi:

Polizia locale e amministrativa, Sistema integrato di sicurezza urbana

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

La missione è relativa a: "Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio." All'interno della Missione 4 si trovano i seguenti Programmi: Istruzione prescolastica, Altri ordini di Istruzione, Servizi ausiliari all'istruzione.

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

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

All'interno della Missione 5 si trovano i seguenti Programmi:

Valorizzazione dei beni di interesse storico, Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.

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

La missione è relativa a: “Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

All’interno della Missione 6 si trovano i seguenti Programmi: Sport e tempo libero, Giovani

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

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

All’interno della Missione 7 si trovano i seguenti Programmi: Sviluppo e la valorizzazione del turismo.

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

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

All’interno della Missione 8 si trovano i seguenti Programmi:

Urbanistica e assetto del territorio, Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare.

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

La missione è relativa a: “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 ed al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente.”

All’interno della Missione 9 si trovano i seguenti Programmi:

Difesa del suolo, Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, Rifiuti Servizio idrico integrato, Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione, Tutela e valorizzazione delle risorse idriche, Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni, Qualità dell’aria e riduzione dell’inquinamento.

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

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

All’interno della Missione 10 si trovano i seguenti Programmi: Trasporto ferroviario, Trasporto pubblico locale, Trasporto per vie d’acqua, Altre modalità di trasporto, Viabilità e infrastrutture stradali.

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

La missione è relativa a: “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 rientranti nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”

All’interno della Missione 11 si trovano i seguenti Programmi:

Sistema di protezione civile, Interventi a seguito di calamità naturali

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

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

All’interno della Missione 12 si trovano i seguenti Programmi:

Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido, Interventi per la disabilità Interventi per gli anziani, Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, Interventi per le famiglie, Interventi per il diritto alla casa, Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali, Cooperazione e associazionismo Servizio necroscopico e cimiteriale.

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

La missione è relativa a: “Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l’edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”

All’interno della Missione 13 si trovano i seguenti Programmi: Ulteriori spese in materia sanitaria

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

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

All’interno della Missione 14 si trovano i seguenti Programmi: Industria, PMI e Artigianato, Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori, Ricerca e innovazione, Reti e altri servizi di pubblica utilità.

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

*Missione non valorizzata*

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

*Missione non valorizzata*

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

*Missione non valorizzata*

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

*Missione non valorizzata*

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

*Missione non valorizzata*

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

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

La missione è relativa a: “Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese imprevedute, 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.

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

Lo stanziamento del **Fondo crediti dubbia esigibilità** va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011 ed è a regime al 100% dal 2019

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

La missione è relativa a: “Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

All’interno della Missione 50 si trovano i seguenti Programmi: Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari e Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

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

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

All’interno della Missione 60 si trova l’unico programma:

Restituzione anticipazioni di tesoreria

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

La missione è relativa a: “Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

All’interno della Missione 60 si trova l’unico programma:

Servizi per conto terzi - Partite di giro, Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.

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

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio 2020 – 2022 si rileva che non si prevede di operare alcuna alienazione immobiliare, ma solamente di valorizzare il patrimonio dell'ente che risulta composto dai seguenti beni:

<b>Elenco Riepilogativo dei Beni Immobili ricadenti nel Territorio di competenza del comune non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione</b>				
<b>a sensi Art. 58, com.1, del D.L. 25.06.2008,n.112, convertito con modificazioni nella L. 6.08.2008,n.133</b>				
<b>Modello</b>	<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore al 31/12/2016</b>	<b>Destinazione</b>
B	15	Centro Culturale IVALDI	181.546,70	Centro civico
B	17	Terreno ad uso civico	387,34	Terreno
B	18	Terreno ad uso civico	118,79	Terreno
B	19	Terreno per fosso Via Roeto	87,67	Terreno
B	20	Parco Lebbraio	31.733,26	Terreno
B	21	Parco Lebbraio	17.692,49	Terreno
B	22	Parco Lebbraio	6.539,14	Terreno
B	23	Parco Lebbraio	687,88	Terreno
B	24	Parco Lebbraio	8.011,16	Terreno
B	26	Parco Lebbraio	9.398,25	Terreno
B	31	Terreno ex tiro a segno nazionale	18.598,65	Terreno
B	32	Infrastruttura Intranet WI-FI Unione Collinare	686,51	Infrastruttura tecnologica
B	33	Servizi Pubblici	22.243,44	Terreno
C	1	Terreno Via Pozzuolo	104,58	Terreni
C	2	Terreno - strada ex deposito piazzale cimitero	62,36	Terreni
C	4	Terreno in località Fernario	10,68	Terreni
C	5	Area P.E.C. Zona Industriale	155,63	Terreni
C	6	Area P.E.C. – Corso Alessandria	500,25	Terreni
C	7	Piazzale Cimitero	74,37	Terreni
C	8	Terreno - area pec c.so Asti	1.017,16	Terreni
C	9	Terreno – strade	22,08	Terreno
C	10	Terreno	176,24	Terreni
C	17	Area P.E.C. BARBERO – Corso Asti	823,10	Terreni
C	18	Piazzale Cimitero inghiaiato **Catasto storico**	1.096,37	Terreni
C	19	SOPPRESSO – Catasto Storico	0,00	Terreni
C	21	Area P.E.C. Strada Dell'Orto - Unificazione Scheda	508,77	Terreni
C	22	Campo da Bocce	104,58	Terreni
C	24	Area P.E.C. Strada Dell'Orto	377,16	Terreni
C	27	Reliquato stradale – Via Crocetta	1.117,87	Terreni
C	28	Terreno sede di Telefonia Mobile Vodafone	2.784,32	Terreno
C	29	Reliquato Strada Samaritana	1.447,50	Terreno
C	31	Parco "CROSA"	9.021,02	Terreno
C	35	Ente Urbano – Catasto storico Area Giochi Via Roeto	1.605,15	Terreno
C	37	Vigneto - SOPPRESSO	0,00	Terreno
C	39	Reliquato stradale Via Samaritana	1.298,57	Terreno
C	44	Reliquato – Strada Via Samaritana	1.374,68	Terreno
C	45	Reliquato - Via Samaritana	2.832,45	Terreno

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

C	46	Terreno Via Samaritana	3.356,13	Terreno
C	47	Terreno - Strada Via Aresca	2.079,84	Terreno
C	51	Tratto terminale Via Aresca	2.832,44	Terreno
C	62	Terreno Via Moncucco	3.098,74	Terreno
C	74	Area verde	2.913,52	Centro sportivo
C	75	Area verde adiacente Bersaglio	1.765,77	Centro sportivo
C	76	Aera verde	4.635,15	Centro sportivo
C	77	Area verde	2.074,78	Centro sportivo
C	78	Area verde	551,80	Centro sportivo
C	79	Area verde	2.251,36	Centro sportivo
C	80	Area verde	4.083,35	Centro sportivo
C	81	Terreno - Area P.E.C. Corso Alessandria	286,00	Terreno
C	82	Terreno - Tratto terminale Via Aresca	260,00	Terreno
C	83	Terreno Via Roeto	3.806,88	Attraversamento cavi e condutture e altre tipologie di occupazione suolo
C	95	terreno adiacente Bersaglio	7.022,64	terreno non utilizzato
C	96	Area P.E.C.	1.614,40	terreno non utilizzato
C	97	Area P.E.C.	1.614,40	terreno non utilizzato
C	98	Area P.E.C.	6.054,00	terreno non utilizzato
C	99	Area P.E.C.	3.309,52	terreno non utilizzato
C	100	Area P.E.C.	5.408,24	terreno non utilizzato
C	101	Area P.E.C.	887,92	terreno non utilizzato
C	102	Area P.E.C.	2.179,44	terreno non utilizzato
C	103	Area P.E.C.	6.134,72	terreno non utilizzato
C	104	Terreno Urbano	521,60	Deposito
C	105	Lotto edificabile	1.057,70	terreno non utilizzato
C	106	Lotto edificabile	5.081,94	terreno non utilizzato
C	107	Reliquato	359,68	terreno inutilizzabile
C	108	Reliquato	10,68	terreno inutilizzabile
C	109	Reliquato	61,26	terreno inutilizzabile
C	110	Reliquato	1,12	terreno inutilizzabile
C	111	Reliquato	113,52	terreno inutilizzabile
C	112	Reliquato	15,74	terreno inutilizzabile
C	113	Reliquato	39,34	terreno inutilizzabile
C	114	Reliquato	17,98	terreno inutilizzabile
C	118	Reliquato - Deposito Cimitero	35,41	terreno inutilizzabile
C	119	Reliquato stradale	166,91	terreno inutilizzabile
C	120	Reliquato	42,15	terreno inutilizzabile
C	121	Reliquato	6,74	terreno inutilizzabile
C	122	Reliquato stradali s.p.5	10,68	terreno inutilizzabile
C	123	Riva Via Cavallaro	12,36	terreno inutilizzabile
C	124	Reliquato Via Freto	125,89	terreno inutilizzabile
C	125	Reliquato	10,12	terreno inutilizzabile
C	126	Reliquato	5,06	terreno inutilizzabile
C	127	Reliquato	52,83	terreno inutilizzabile
C	128	Reliquato	83,74	terreno inutilizzabile
C	129	Reliquato	41,87	terreno inutilizzabile
C	130	Reliquato	0,84	terreno inutilizzabile
C	131	Reliquato	97,23	terreno inutilizzabile
C	132	Reliquato	6,74	terreno inutilizzabile
B	1	Scuola secondaria di primo grado	934.097,67	Scuola media statale
B	2	Scuola elementare comunale	564.315,95	Scuola elementare
B	3	Palazzo Comunale Uffici	450.078,05	Uffici comunali
B	5	Museo civico d'arte moderna	390.571,57	Museo d'arte moderna

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

B	6	Scuola dell'infanzia	283.086,66	Scuola materna
B	8	Peso pubblico	17.800,73	Peso pubblico
B	9	Centro civico- museo della vite e del vino	402.156,53	Centro civico
B	14	Capannone ad uso ricovero automezzi	192.072,58	Ricovero automezzi
B	16	Alloggio residen. e.r.p.	419.913,94	Alloggi edilizia residenziale
B	25	Parco Lebbraio	2.009,87	Terreno
B	27	Campo Sportivo – Via Marconi	56.671,21	Strutture annesse spogliatoi
C	65	BAR sottostante Palazzo Comunale - Piazza Alfieri 2	43.908,23	Bar
C	67	Caserma carabinieri- alloggi- locali accessori	131.398,14	Caserma carabinieri
C	68	Autorimesse	8.959,49	Autorimessa
C	70	Palestra e Magazzino nel cortile PRO LOCO	15.493,71	Palestra
C	90	Cabina enel per zona industriale - catasto urbano	4.474,38	Cabina distribuzione energia elettrica
C	92	Oratorio Parrocchiale sovrastante la scuola dell'infanzia	58.940,42	Oratorio
C	93	Magazzino sottostante la scuola dell'infanzia	3.766,87	Magazzino ex asilo
C	94	Centro Anziani - PRO LOCO	34.964,62	CENTRO ANZIANI
C	133	Campo da calcetto all'interno del Centro sportivo Bersaglio	147.635,38	Campo sportivo
C	134	Centro Sportivo Bersaglio	1113.627,90	Centro sportivo
Totale Beni		Numero :	107	
		Valore :	5.676.390,24	

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

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Società controllate: NESSUNA

Enti strumentali controllati: NESSUNO

Società partecipate:

Denominazione	Sede e attività	% di partecipazione	Azioni possedute	Valore €.
G.A.I.A. s.p.a. – Gestione Ambientale Integrata dell’Astigiano	Via Brofferio n. 48 – Asti – c.f.: 01356080059 - Gestione smaltimento rifiuti	0,59%	105	32.550,00
Acqedotto Valtiglione S.p.A.	Loc. Bellangero, 321– S.Marzanotto – Asti c.f.: 00073940058- Gestione Servizio Idrico Integrato	7,33%	799	399.500,00
Gruppo di Azione Locale Terre Astigiane nelle colline patrimonio dell’Umanità s.c.r.l.	Via Roma, 9 – Costigliole d’Asti c.f.: 01613650058 Promozione del territorio	1,96%	1	

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

Società partecipate indirette:

<b>Società partecipata indirettamente</b>	<b>Società partecipata direttamente a cui è collegata la società indicata colonna precedente</b>	<b>% di partecipazione indiretta detenuta dall'Amministrazione nella partecipata</b>	<b>Attività svolta</b>
SERVIZI IDRICI ASTIGIANO MONFERRATO SCARL – Siglabile SIAM S.C.A.R.L.	ACQUEDOTTO VALTIGLIONE S.P.A.	1,83%	Coordinamento attività dei soci per la gestione unitaria del Servizio Idrico Integrato nello Ambito Ottimale n. 5 "Astigiano-Monferrato". Detta attività è propedeutica per addivenire al Gestore unico d'Ambito.
Società GE.S.S.TER. S.r.l. – Gestione Servizi Sociali Territoriali	CONSORZIO C.I.S.A. Asti Sud	3,45%	Gestione Servizi Sociali sul territorio dei n. 40 Comuni aderenti al Consorzio C.I.S.A. – Asti sud.

Enti strumentali partecipati

<b>codice fiscale</b>	<b>denominazione</b>	<b>Sede</b>	<b>Forma giuridica</b>	<b>Quota partecipazione diretta</b>	<b>Quota partecipazione indiretta</b>
00238630067	C.B.R.A.	Via Brofferio 83 – 14100 ASTI	Ente Pubblico non Economico	1,03%	0%
01177050059	C.I.S.A. Asti sud	Via Gozzelini, 56 – 14049 Nizza M.to	Ente Pubblico non Economico	3,83%	0%
92008450055	I.S.R.A.T.	Corso Alfieri, 350 Asti	Consorzio	0,77%	0%
01186120059	CO.GE.CA.	Piazza Martiri di Alessandria, 19 –Nizza M.to	Consorzio	4,47%	0%
92047650053	Autorità d'Ambito territoriale Ottimale n 5 Astigiano-Monferrato	Via Antica Zecca, n. 3 - Asti	Azienda Speciale Consortile	0,59%	0%

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

**PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI LEGGE 244/2007 (Legge Finanziaria 2008).**

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della Legge n. 244/ 2007, si è predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2019/2021. Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

dotazioni strumentali	situazione al 31/12/2018
Personal computer	13
Macchina da scrivere elettronica	1
Stampanti	3
Fotocopiatrici/stampanti di rete	2
Fax	1
Telefoni fissi	10
Cordless	2
Apparecchi di telefonia mobile	1
Scanner	1
Server	1
Macchina fotografica per ufficio tecnico	1

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- un collegamento ad una stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- un fax in dotazione a tutte le aree di lavoro.

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

**CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro dei servizi amministrativi verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei personal computer potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio;
- nel caso in cui un personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori;

- si pensa di dotare di personal computer anche una sala adibita appositamente per gli amministratori, così che gli stessi possano utilizzarlo per le esigenze connesse alla carica ricoperta.
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- L'acquisto di software è mirato alle esigenze dei singoli uffici.
- La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di singolo p.c./server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi, qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione.
- Analogamente alla situazione antivirus, anche la distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo di tutte le postazioni è centralizzata, evitando così di dover accertarsi recandosi fisicamente sulla postazione, della situazione di una particolare macchina.
- Il server installato è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati.
- Sarà utilizzata razionalmente la carta procedendo altresì all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi.

### **CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI**

#### **a) telefoni fissi**

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro; una linea è adibita a fax, un apparecchio è a disposizione dell'Amministrazione comunale. Gli apparecchi sono di proprietà del Comune. La sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile ed è affidata a ditta esterna.

Per il collegamento internet si utilizza il servizio di connessione ADSL Telecom con sistema Firewall-VPN per l'accesso alla intranet RUPAR Piemonte (ambiente protetto di operatività utilizzato anche per l'interconnessione degli Enti della Comunità Collinare Val Tiglione e dintorni e la condivisione di servizi su server dell'Unione); per quello di posta elettronica degli uffici si utilizza la connessione RUPAR e le relative caselle di posta assegnate.

Il costo del contratto è del tutto irrisorio, utilizzando una tariffa flat a navigazione 24/24.

#### **b) telefoni cellulari**

Gli apparecchi di telefonia mobile sono n. 1 in dotazione all'unico cantoniere del Comune, con una spesa molto ridotta negli anni passati per traffico telefonico e scheda prepagata.

Si è inteso razionalizzare l'uso dei cellulari limitandone l'assegnazione al personale comunale che è tenuto ad assicurare pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possano essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente (Personale ufficio tecnico-operaio comunale addetto ai vari servizi del Comune – manutentivo - cimiteriale necroscopico).

Gli Amministratori e gli altri dipendenti utilizzano il loro personale apparecchio di telefonia mobile per i fini istituzionali dell'Ente, ricevendo ed effettuando telefonate per conto dell'ente SENZA richiesta di rimborso.

### **CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX**

L'affermazione dei servizi di posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo degli apparecchi telefax. E' pertanto già posta in essere la presenza di un solo apparecchio telefax a servizio dell'intero Ente al fine della razionalizzazione dei costi.

### **CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE**

E' in dotazione la centralizzazione della stampa della documentazione amministrativa con l'installazione di n. 3 fotocopiatrici/stampanti a servizio di tutte le aree di lavoro.

La condivisione in rete del fotocopiatore/stampante permette ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa, con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina e con diminuzione di acquisto di cartucce diverse per stampanti a getto d'inchiostro. Inoltre per tale macchina è stato attuato il costo/copia al fine di ridurre i costi di manutenzione e gli oneri accessori connessi.

## CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

La dotazione di automezzi è così composta:

tipo e marca	Targa	anno	uso	servizio	Alimentazione
Macchina operatrice – Terna rigida FAI 96 DTG Motore PERKINS L. 3080 HP 85 cilindrata cc. 3865	PV001125	1992		Vari connessi alle attività esterne dell'Ente	GASOLIO
AUTOCARRO FORD TRANSIT 2496 c.c.	AP113FP	1998		Vari connessi alle attività esterne dell'Ente	GASOLIO
APE Piaggio Quargo 686 c.c.	CK41467	2005		Vari connessi alle attività esterne dell'Ente	GASOLIO

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente. L'utilizzo delle stesse si limita a compiti istituzionali e di servizio.

Nessuno degli Amministratori utilizza normalmente tali mezzi.

Non è previsto l'utilizzo di autovetture di servizio. Non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi a mezzo autolinee pubbliche per il poco servizio.

## CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

VEDERE SOPRA (Alienazione e valorizzazione patrimonio)

## E) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il Comune di Mombercelli non ha attualmente in corso altri strumenti di programmazione

## F) Considerazioni finali

Il presente documento è redatto conformemente al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i. e al Decreto interministeriale del 18 maggio 2018 emanato in attuazione all'art. 1, comma 887 della Legge 27.12.2017, n. 205 che prevede la redazione di un D.U.P. Semplificato per i Comuni di popolazione inferiore ai 5.000 abitanti. Il presente D.U.P. semplificato ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2020 e fino al 31 dicembre 2022, mentre il mandato dell'attuale amministrazione comunale scadrà nel mese di giugno 2022. Il documento, nei suoi aspetti programmatici e gestionali, è redatto conformemente agli indirizzi programmatici dell'attuale amministrazione, da considerarsi prettamente indicativi di un'attività che sarà attuata quasi completamente durante il prossimo mandato amministrativo.

Mombercelli lì 27/07/2019