

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2019 - 2021  
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Torre San Giorgio  
Provincia di Cuneo**

Dal 1 Gennaio 2016 sono entrati in vigore in modo quasi completo i principi contabili contenuti nel D.Lgs 118/2011 e in particolare il principio contabile inerente la Programmazione di bilancio – Allegato 4/1 al D.Lgs 118/2011.

In Base a quanto previsto nel suddetto principio contabile, i Comuni sono tenuti a predisporre, in luogo della vecchia Relazione previsionale e programmatica, il Documento unico di programmazione (D.U.P.).

Il D.U.P. deve essere redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del principio Contabile inerente la Programmazione di Bilancio e deve essere presentato al Consiglio Comunale entro il termine del 31 luglio di ciascun anno, costituendo documento che si inserisce nella fase di programmazione dell'Ente, aggiornabile successivamente fino all'approvazione del Bilancio di previsione.

Il principio contabile prevede obbligatoriamente che il D.U.P. sia composto di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo; la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, il punto 8.4 del Principio contabile inerente la programmazione di Bilancio, come introdotto dal D.M. 20.5.2015, vi è la possibilità di adozione di un D.U.P. semplificato.

Com'è noto da tempo è stato richiesto – da parte dell'ANCI – che il DUP previsto dalla riforma della contabilità venisse reso facoltativo per i Comuni di minore dimensione demografica, ritenendo inutilmente gravoso il formato, pur semplificato, attualmente in vigore per gli Enti fino a 5mila abitanti.

La richiesta di ANCI è stata parzialmente accolta e il comma 887 della legge di bilancio n.205 del 2018, ha stabilito che entro il 30 aprile 2018 con apposito decreto si provvedesse ad aggiornare il principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio previsto dall'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011, al fine di semplificare ulteriormente la disciplina del DUP introdotta dal TUEL (267/2000, art. 170, comma 6).

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

In data 18/05/2018 è stato pubblicato il decreto relativo a quanto sopra.

Lo stesso ha disciplinato la semplificazione del DUP nei Comuni fino a 5000 abitanti, inserendo la facoltà di ulteriori semplificazioni e snellimento del documento da parte dei Comuni con popolazione demografica inferiore ai 2000 abitanti.

La nuova versione del punto 8.4 dell'allegato relativo al principio della programmazione (Allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011 prevede che il nuovo DUPS sia suddiviso in:

-una Parte prima, relativa all'analisi della situazione socio-economica dell'ente.

Il focus è sulla situazione socio-economica dell'ente, analizzata attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio. Segue l'analisi dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione.

Chiudono la disamina il personale e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

-una Parte seconda, relativa agli indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale. In questa parte vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'ente, con riferimento ai tributi ed alle tariffe per la parte corrente del bilancio, e al reperimento delle entrate straordinarie e all'indebitamento per le entrate in conto capitale.

La disamina è analoga nella parte spesa dove vengono evidenziate, la parte spesa corrente, le esigenze connesse al funzionamento dell'ente, con riferimento particolare alle spese in conto capitale, agli investimenti, compresi quelli in corso di realizzazione. Segue l'analisi degli equilibri di bilancio, la gestione del patrimonio con evidenza degli strumenti di programmazione urbanistica e di quelli relativi al piano delle opere pubbliche e al piano delle alienazioni. A conclusione sono enucleati gli obiettivi strategici di ogni missione attivata, nonché gli indirizzi strategici del gruppo amministrazione pubblica.

L'ulteriore semplificazione per i comuni sotto i 2mila abitanti investe la parte descrittiva: viene meno l'analisi relativa alla situazione socio-economica ed alle risultanze dei dati della popolazione e del territorio. Sul versante della programmazione strettamente intesa non vengono richiesti gli obiettivi strategici per ogni missione, rimanendo tuttavia la disamina delle principali spese e delle entrate previste per il loro finanziamento, nonché l'analisi sulle modalità di offerta dei servizi pubblici locali, la programmazione urbanistica e dei lavori pubblici e l'inserimento nel DUP di tutti gli altri strumenti di pianificazione adottati dall'ente ( dal piano delle alienazioni a quello di contenimento delle spese, il fabbisogno di personale ai piani di razionalizzazione).

## **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. MODALITA' 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

#### **3. SOSTENIBILITA' 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**
  - 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 investimenti 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) **Obiettivo del gruppo Amministrazione Pubblica**
  
- g) **Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**
  
- h) **Altri eventuali strumenti di programmazione**

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

## **PARTE PRIMA**

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

## **1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell’Ente**

### **Risultanze della popolazione, territorio e risultanze della situazione socio economica dell’ente**

<b>Popolazione legale al censimento:</b>	<b>709</b>
<b>Popolazione residente al 31/12/2017:</b>	<b>725</b>
<b>Superficie totale (ha):</b>	<b>540</b>
<b>Risorse idriche: sul territorio comunale non sono presenti fiumi ma solamente bealere.</b>	
<b>Scuola dell’infanzia convenzionata con il Comune:</b>	<b>1</b>
<b>Scuola primaria:</b>	<b>1</b>

## **2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali**

### **Servizi gestiti in forma diretta:**

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

### **Servizi gestiti in forma associata:**

- a) Segreteria Comunale, in convenzione con i Comuni di Cardè – capofila -, Cavallerleone e Polonghera;
- b) Centrale unica di Committenza gestita in forma consortile tra i Comuni di Villafranca Piemonte, Cardé, Torre San Giorgio e Piscina.

### **Servizi affidati a organismi partecipati**

Il Comune di Torre San Giorgio, con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 29/12/2017, ha provveduto all’individuazione degli enti, aziende e società componenti il “Gruppo Amministrazione Pubblica” e degli enti, aziende e società da ricomprendere nell’area del consolidamento, ai sensi dell’art. 11 bis del D.Lgs 118/2011 e s.m.i..

I soggetti rientranti nel GAP del Comune di Torre San Giorgio, tutti partecipati e nessuno controllato, sono 3

N.	Denominazione società	Oggetto societario	Capitale sociale	Quota posseduta
1	Consorzio Servizi Ecologia ed Ambiente C.S.E.A	Servizio di nettezza urbana e smaltimento rifiuti	€ 330.966,00	0,44%
2	Consorzio Monviso Solidale	Servizi socio-assistenziali		0,4%
3	Consorzio Acquedotto Moretta Cardè Torre San Giorgio	Servizio acquedotto		12,22

### **Servizi affidati ad altri soggetti**

N.	Denominazione società	Oggetto societario	Note
1	Azienda Turistica Locale del Cuneese Valli Alpine e Città' d'arte SCARL	Servizi turistici	Società non a totale partecipazione pubblica affidataria diretta di servizi pubblici locali dell'Ente locale, con una partecipazione inferiore al 20%, non rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica
2	Alpi acque S.p.A.	Servizio idrico integrato	Il Comune di Torre San Giorgio non possiede quote.

## **3 – Sostenibilità' economico finanziaria**

### **Situazione di cassa dell'Ente**

<b>Fondo cassa al 31/12/2017</b>	<b>€ 190.455,26</b>
<b>Fondo cassa al 31/12/2017</b>	<b>€ 190.455,26</b>
<b>Fondo cassa al 31/12/2016</b>	<b>€ 242.610,55</b>
<b>Fondo cassa al 31/12/2015</b>	<b>€ 245.870,98</b>

### Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

L'Ente non ha mai fatto ricorso all'anticipazione di cassa.

### 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	4.883,97	587.160,92	0,83%
2016	5.468,91	531.658,80	1,03%
2015	6.702,90	517.478,63	1,30%

### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2017	0
2016	0
2015	0

### Riparto ulteriori disavanzi

L'Ente non ha mai realizzato risultati di esercizio in disavanzo.

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

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

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D5	1	1	
Cat. C3	1	1	
Cat. C1	2	1	
Cat. B1	1		
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	

Il numero dei dipendenti in servizio al 31/12/2018 e per il triennio di cui al presente documento saranno tre, n. 2 impiegate (n. 1 ufficio ragioneria e n. 1 ufficio anagrafe, stato civile) e n. 1 area vigilanza.

Nel triennio 2019/2021 si prevede il collocamento a riposo della dipendente attualmente addetta all'ufficio ragioneria che sarà sostituita. La spesa del personale, anche a seguito della nuova assunzione, è contenuta entro i limiti della spesa del 2008 ai sensi dell'art.1 comma 562 della L. 296/12006 –norma che limita le assunzioni negli Enti locali al turn-over , riducendo anche drasticamente l'autonomia organizzativa degli Enti, che si trovano sempre più investiti da nuovi adempimenti e scadenze burocratiche senza poter disporre di maggiori risorse umane.

## **5 – Vincoli di finanza pubblica**

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

L'Ente ha rispettato – dal momento di entrata in vigore – i vincoli di finanza pubblica.

L'Ente negli esercizi precedenti ha acquistato spazi nell'ambito dei patti nazionali e regionali, per poter applicare avanzo di amministrazione da destinare agli investimenti. Gli stessi sono stati utilizzati, tranne che per l'esercizio 2017 ove sono stati richiesti spazi nell'ambito dei patti orizzontali per € 54.000,00 e ne sono stati utilizzati per € 28.000,00. In conseguenza di ciò l'Ente, nell'esercizio 2019, sarà impossibilitato a richiedere spazi.

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

## **PARTE SECONDA**

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

Si precisa in tale ambito che la programmazione è effettuata in considerazione della vigenza solo fino a maggio 2019 dell'attuale amministrazione, ed è coerente con gli strumenti della programmazione e gli strumenti urbanistici vigenti.

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata comunque 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 Stabilità in relazione al blocco delle tariffe locali; di conseguenza, l'indirizzo in materia è di mantenere invariate le aliquote IMU, TASI, dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, della TOSAP.

#### **IMU**

Il gettito IMU viene previsto, come richiesto dalla normativa, al netto della quota per l'alimentazione del fondo di solidarietà comunale.

#### **TASI**

La base imponibile della Tasi è quella prevista per l'applicazione dell'IMU.

La scelta dell'Amministrazione è di confermare le aliquote dell'esercizio precedente.

Il mancato introito per l'introduzione dell'esenzione introdotta viene ristorato dallo Stato e inserito fra i calcoli della redistribuzione del fondo di solidarietà comunali.

#### **T.A.R.I.**

La normativa vigente impone ai Comuni la copertura dei costi nella misura del 100%.

Le tariffe vigenti sono state determinate sulla base dei costi previsti per il servizio.

#### **ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF**

Viene confermata l'aliquota attualmente vigente pari allo 0,35%.

#### **IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'**

Relativamente all'imposta comunale sulla pubblicità vengono confermate le tariffe applicate nel 2018.

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

Anche per la tassa in oggetto vengono confermate le tariffe applicate nel 2018.

Sia per l'imposta sulla pubblicità che la T.O.S.A.P. vengono accertate e riscosse direttamente dal Comune.

### **PUBBLICHE AFFISSIONI**

vengono confermate le tariffe applicate nel 2018. Il servizio di riscossione è effettuato direttamente dal Comune.

### **ALTRE ENTRATE:**

- Diritti di segreteria anagrafe e edilizia;
- Servizio di fotocopie a privati;
- Pesa pubblica
- Utilizzo parco "Sciu' Sal"

Ci si propone anche per i suddetti servizi di mantenere invariate le tariffe applicate nel 2018

### **FITTI ATTIVI**

Il Comune affitta:

i terreni di sua proprietà: per la maggior parte ad uso agricolo; una parte sulla quale è installata una stazione radio base per il servizio pubblico di telefonia mobile ed un terreno su cui insiste una vasca da pesca

locale a Poste italiane adibito a Ufficio postale

L'Amministrazione si propone di rivedere i canoni al momento della scadenza dei relativi contratti

### **CONCESSIONE LOCULI ED AREE CIMITERIALI**

Al momento si ritiene di mantenere invariate le tariffe

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

Per il 2019 si prevede di presentare istanza per contributi dallo Stato previsti dalla legge di stabilità 2018 (art.1 – comma 853, L. 205/2017) contributi per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio.

Entrate derivanti dagli Oneri di Urbanizzazione.

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

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede di fare ricorso a nuovi debiti.

### **B) SPESE**

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

Per la gestione delle funzioni fondamentali, il Comune di Torre San Giorgio, dovrà continuare con la politica attuale, che permette l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

Verranno sempre ricercati standard qualitativi elevati in ogni servizio reso.

Sarà costante e continuerà l'impegno nei servizi resi ai cittadini puntando al miglioramento ove possibile.

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

In merito alla programmazione del fabbisogno di personale, la stessa è contenuta nella delibera di Giunta n.9 del 01/02/2018. Nel prossimo triennio è previsto il collocamento a riposo di n. 1 dipendente, pertanto, l'Ente dovrà, nei limiti e con le modalità di legge, provvedere alla repentina sostituzione.

Con il presente documento si prende atto della conferma della pianta organica approvata con deliberazione della Giunta comunale n.27 del 01/07/2015.

## **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 Euro 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 2019-2020 risulta negativo.

Come sempre gli acquisti dovranno essere attuati attraverso canali che permettano la leale concorrenza, oltre che garantire la rotazione negli affidamenti, nel rispetto della normativa per acquisti superiori ad € 1.000,00.

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

L'art.21 del D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000,00 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 annale). La normativa stabilisce che l'Elenco annale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Costituendo il presente documento solo un primo indirizzo generale per la Programmazione del triennio 2019/2021, l'inserimento del programma in tale ambito viene rimandato alla nota di aggiornamento del DUP, nella quale saranno evidenziate le opere pubbliche da inserire nel bilancio di previsione 2019/2021 per tipologia e con i relativi importi da stanziare.

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

Al momento della compilazione del presente documento non vi sono investimenti in corso di esecuzione. Gli investimenti inseriti nel bilancio di previsione 2018 al momento non sono ancora stati avviati.

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

L'Ente – attraverso l'Ufficio finanziario, monitorerà la situazione corrente della spesa e delle entrate in modo da garantire gli equilibri previsti – anche in termini di cassa.

**D) 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 non sono previste varianti al PRGC.

**Piano alienazioni e valorizzazioni beni patrimoniali**

Per quanto concerne il piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili si rimanda alla delibera G.C. n. 13 del 01/02/2018 avente ad oggetto: Oggetto: Ricognizione degli immobili di proprietà comunale finalizzata alla verifica quantità e qualità delle aree da destinarsi a residenza nonché alle attività produttive e terziarie, ai sensi delle leggi 167/1962 – 865/1971 – 457/1978, che potranno essere cedute in proprietà o in diritto di superficie ed alla redazione del Piano delle alienazioni e/o valorizzazioni immobiliari da allegarsi al bilancio di previsione 2018-2020.

**E) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (ART.2 COMMA 594 LEGGE 244/2007)**

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.**

I commi da 594 a 599 dell'art.2 della finanziaria 2008 introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono concretizzarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali.

In particolare la legge finanziaria individua tra le dotazioni strumentali oggetto del piano quelle informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Di seguito vengono pertanto elencate le strutture ed i beni in dotazione al Comune di Torre San Giorgio nonché le misure da assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di legge sopra richiamate.

**DOTAZIONI INFORMATICHE**

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

Si precisa che gli uffici del Comune di Torre San Giorgio sono dislocati come segue:

Palazzo municipale – piano terra

- Ufficio anagrafe, Elettorale e Stato Civile

Palazzo municipale – 1° piano

- Ufficio Segreteria
- Ufficio Ragioneria e Tributi
- Ufficio Tecnico
- Sala Consiliare

Gli uffici comunali hanno in dotazione un unico server, un'unica centralina telefonica ed un unico fax. Al fine di assicurare una attenta politica di contenimento dei costi e un utilizzo di macchine tecnologicamente aggiornate gli uffici comunali sono dotati di due fotocopiatori/scanner a noleggio.

Le dotazioni informatiche assegnate ad ogni singolo ufficio sono invece riassunte nella tabella che segue:

	Personal Computer	Stampante laser	Stampante ad aghi	Macchina per scrivere	Fotocopiatore scanner
Polizia Municipale	1				
Anagrafe, Elettorale e Stato Civile	1	1	1	1	1 monocromatico
Ragioneria e Tributi	1				
Tecnico	2				1 colori
Segreteria	1				

### **BIBLIOTECA**

La biblioteca è dotata di n. 2 PC Il funzionamento della stessa è garantito da volontari

Le spese di funzionamento delle attrezzature di cui sopra sono quelle relative all'energia elettrica per l'alimentazione, carta, toner, contratto di manutenzione ordinaria e contratto di noleggio, somma che risulta essere inferiore ad € 10.000,00 dl'anno per la gestione di tutte le attrezzature.

La collocazione degli uffici risulta già essere la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente e le dotazioni informatiche assegnate rispecchiano già l'intento di ridurre le attrezzature e quindi i costi di manutenzione. Un esempio è il fotocopiatore scanner a colori dislocato nell'ufficio tecnico ma utilizzato da tutti gli altri uffici.

Pertanto alla luce di quanto sopra risulta impossibile attuare altre forme di razionalizzazione dei costi per il triennio 2019-2021 ma si procederà con quanto realizzato fino ad ora sostituendo soltanto eventuali attrezzature nel caso di guasti impossibili da riparare.

## **AUTOMEZZI DI SERVIZIO**

L'Ente possiede n. 2 autovetture di cui:

- una in dotazione alla polizia municipale – marca FORD FIESTA - alimentata a benzina- l'autoveicolo viene utilizzato saltuariamente anche da altri dipendenti per motivi di servizio
- una in dotazione al gruppo comunale di protezione civile – marca FIAT PANDA – alimentata a gasolio. La spesa per l'acquisto di quest'ultima autovettura è stata finanziata per circa l'80% con contributo erogato dalla Fondazione CRT di Torino.

Le spese di funzionamento delle autovetture sono quelle di fornitura carburante, manutenzioni, assicurazione e bollo ed ammontano a circa 1.280,00 annue circa.

Alla luce di quanto sopra anche in questo caso risulta impossibile razionalizzare i costi per il triennio 2019/2021 essendo le dotazioni assegnate già ridotte al minimo per i servizi da svolgere.

## **TELEFONIA MOBILE**

Non ci sono portatili a disposizione degli Amministratori e dei dipendenti comunali del Comune di Torre San Giorgio i medesimi in caso di necessità fanno uso del proprio cellulare

## **EFFICIENTAMENTO ENERGETICO**

- Il Comune di Torre San Giorgio negli anni scorsi ha effettuato interventi di riqualificazione energetica su parte dell'impianto di illuminazione pubblica. Tali interventi, hanno comportando un contenimento del consumo energetico con conseguenti risparmi economici nonché la riduzione delle emissioni riducendone l'inquinamento luminoso.
- Nel triennio in esame è in programma l'ultimazione dei lavori di riqualificazione energetica sugli impianti di illuminazione pubblica del territorio comunale.

## **BENI IMMOBILI**

### **Beni Patrimoniali Indisponibili**

- 1) Palazzo Municipale
- 2) Scuola Elementare
- 3) Casa delle Associazioni ove ha anche sede l'ambulatorio medico
- 4) Ex chiesa S. Rocco adibita a biblioteca comunale
- 5) Locale Polifunzionale
- 6) Parco Sciù Sal
- 7) Ex peso Pubblico

## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021**

A carico dell'Ente gravano canoni passivi di affitto pari ad € 563,00 annui per affitto terreni adibiti a impianti sportivi.

Il costo per la gestione degli immobili di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione per il triennio 2019-2021

Torre San Giorgio, 19/07/2018

**IL RESPONSABILE DEL SERV. FINANZIARIO**  
F.to Anna Maria Luciano