
Comune di Gattinara

Provincia di Vercelli

IL BILANCIO FINANZIARIO ARMONIZZATO:

**NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL
DOCUMENTO UNICO DI**

PROGRAMMAZIONE

2019 - 2021

Approvato con
Deliberazione di G.C. n.147 del 15.11.2018
E successiva presa d'atto con
Deliberazione C.C. n.45 del 18.12.2018

- Nota tecnica introduttiva -

In base a quanto previsto dal Principio Contabile di Programmazione allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e come disciplinato dal D.lgs. 267/2000 all'art.151 i Comuni sono tenuti a predisporre il Documento Unico di Programmazione (D.U.P) il cui schema deve essere predisposto dalla Giunta entro la scadenza del 31 luglio per la successiva presentazione al Consiglio Comunale.

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.

Il principio contabile prevede obbligatoriamente che il D.U.P. sia composto di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) della durata pari a quella del mandato amministrativo e la Sezione Operativa (SeO) della durata di almeno un triennio. La prima ha, infatti, un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo ed essendo stato il 2016 l'anno interessato dalle elezioni amministrative, la sezione strategica coprirà l'intero quinquennio di mandato 2016-2021 e seguirà, pertanto, per punti, i contenuti del programma di mandato e di governo; la seconda invece, la sezione operativa, avrà una durata pari a quello del bilancio di previsione e, quindi, triennale per il triennio 2019-2021.

Per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, il punto 8.4 del Principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio, come introdotto dal D.M. 20.05.2015, ha introdotto la possibilità di adozione di un D.U.P, in forma semplificata.

Poiché il Comune di Gattinara ha un popolazione, al 31.12.2017 pari a 7987 abitanti, la redazione del presente D.U.P. seguirà la forma prevista per il D.U.P. nella forma completa

Si ritiene opportuno effettuare alcune premesse ai principi contabili che stanno alla base dei nuovi bilanci secondo quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011 al fine di introdurre e fare comprendere l'impostazione del Documento Unico di Programmazione e dei suoi contenuti essenziali.

La spesa è articolata in missioni, programmi e titoli, che ha sostituito la precedente struttura per titoli, funzioni, servizi e interventi. L'elencazione di missioni e programmi non è a discrezione dell'Ente, bensì è tassativamente definita dalla normativa, diversamente dai programmi contenuti nel bilancio ex DPR 194/1996, che potevano essere scelti dal Comune, in funzione delle priorità delineate nelle linee programmatiche di mandato.

Quanto alle entrate, la tradizionale classificazione per titoli, categorie e risorse è stata sostituita nel bilancio armonizzato dall'elencazione per titoli e tipologie.

Nel principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio, sono elencati i documenti che vanno allegati al Bilancio armonizzato, sotto forma di riepiloghi, quadri riassuntivi, allegati e sono i seguenti:

- prospetto esplicativo del risultato presunto di amministrazione;
- prospetto concernente la composizione per missioni e programmi del Fondo Pluriennale vincolato;
- prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- riepilogo delle entrate per titoli e tipologie;
- riepilogo delle spese per titoli,
- bilancio entrate per titolo e tipologia e spese per missioni, programmi e titoli;

Si precisa, che i livelli di ulteriore dettaglio rientrano nella sfera di competenza della Giunta (quanto ai macroaggregati) o dei dirigenti (quanto alle articolazione di entrate e spese al livello IV e V del piano dei conti finanziario) e, pertanto, ai sensi degli articoli 13 e 15 del decreto legislativo 23/6/2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”, l’unità di voto elementare da parte del Consiglio è rappresentata dalla tipologia in entrata e dal programma in spesa.

Va, altresì, aggiunto, che il bilancio armonizzato, che copre un triennio (2019-2021) affianca, per quanto attiene il primo anno di esercizio (2019), ai dati di competenza anche le previsioni di cassa, a differenza dello schema previgente, in cui i dati di cassa erano riportati solo a consuntivo, senza alcun riferimento alle previsioni. Anche nel D.U.P. i dati finanziari inerenti la prima annualità riportano, oltre la competenza, anche la cassa.

Altra novità da sottolineare per quanto attiene il Bilancio armonizzato è la presenza di due nuove importanti voci : una è rappresentata dal Fondo Pluriennale Vincolato che troviamo esposto in due punti del bilancio: il Fondo Pluriennale Vincolato presente nelle entrate relativamente alla quota di parte corrente e a quella di parte capitale che rappresenta le quote di somme provenienti dal bilancio dell’esercizio precedente, con esigibilità nel 2019 – 2020 -2021 a cui corrispondono gli importi nella parte spesa rilevati nelle voci “di cui già impegnato”; e il Fondo Pluriennale Vincolato presente e indicato nelle voci di spesa che rappresenta la parte di spesa del 2019-2020-2021 che avrà esigibilità negli anni successivi. L’altra novità del bilancio armonizzato è la voce, in spesa, del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità.

Il FCDE rappresenta un vero e proprio capitolo di spesa che va a coprire, prudenzialmente, la potenziale non esigibilità sugli stanziamenti di gran parte dei capitoli di entrata del Titolo I e del Titolo III, calcolata sulla media degli ultimi 5 anni del rapporto tra incassi e accertamenti di ciascuna risorsa di entrata.

Secondo quanto disposto dal D.lgs. 118/2011 l’entità del FCDE deve dovrebbe obbligatoriamente pari almeno alle seguenti percentuali calcolate sull’importo determinato secondo l’applicazione del calcolo della media dei cinque anni:

- Anno 2019 85 %
- Anno 2020 95 %
- Anno 2021 100 %

Nel presente schema di bilancio è stato iscritto un FCDE nella misura del 100% in ognuno dei tre anni con la sola eccezione per il FCDE relativo all’entrata della TARI che è stato iscritto nella misura del 85% per evitare di andare a pesare eccessivamente sulle tariffe e tenuto conto del dato storico finale dopo le attività di sollecito e messa in mora..

- Popolazione dell'Ente -

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n. 8272
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (art.170 D.L.vo 267/2000)		n. 7987
Di cui : maschi		n. 3863
femmine		n. 4124
nuclei familiari		n. 3608
comunità/convivenze		n. 6
1.1.3 – Popolazione all'1.1.17 (penultimo anno precedente)		n. 8052
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 47	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n. 107	
saldo naturale		n. -60
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 238	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n. 243	
saldo migratorio		n. -5
1.1.8 – Popolazione al 31.12.2017 (penultimo anno precedente) di cui		n. 7987
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 401
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 459
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 1101
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 3988
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		n. 2038
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2013	0,68
	2014	0,77
	2015	0,67
	2016	0,72
	2017	0,59
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2013	1,15
	2014	1,04
	2015	1,55
	2016	1,08
	2017	1,34
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti	n. _____
	Entro il	n. _____
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente:		
1.1.18 – Condizione socio – economica delle famiglie:		

- Struttura dell'Ente -

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2021
1.3.2.1 - Asili nido n. 1	Posti n. 19	Posti n. 19	Posti n. 19	Posti n. 19	Posti n. 19
1.3.2.2 - Scuole materne n. 2	Posti n. 211	Posti n. 228	Posti n. 228	Posti n. 228	Posti n. 228
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 1	Posti n. 313	Posti n. 313	Posti n. 313	Posti n. 313	Posti n. 313
1.3.2.4 - Scuole medie n. 1	Posti n. 213	Posti n. 213	Posti n. 213	Posti n. 213	Posti n. 213
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. 2	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.					
- bianca					
- nera					
- mista	30	30	30	30	30
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	Si	Si	Si	Si	Si
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	36	36	36	36	36
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	Si	Si	Si	Si	Si
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. 7 hq. 0,4	n. 7 hq. 0,4	n. 7 hq. 0,4	n. 7 hq. 0,4	n. 7 hq. 0,4
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 1860	n. 1870	n. 1870	n. 1870	n. 1870
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	20	20	20	20	20
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in t:					
- civile	3692	3650	3650	3650	3650
- industriale					
- racc. diff.ta	Si	Si	Si	Si	Si
1.3.2.15 - Esistenza discarica	No	No	No	No	No
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 5	n. 5	n. 5	n. 5	n. 5
Scuolabus	n.2	n.2	n.2	n.2	n.2
1.3.2.17 - Veicoli	n. 4	n. 4	n. 4	n. 4	n. 4
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	No	No	No	No	No
1.3.2.19 - Personal computer	n. 56	n. 56	n. 56	n. 56	n. 56
1.3.2.20 - Altre strutture : esistono sul territorio n.2 palestre scolastiche, n.1 palazzetto dello sport affidato in concessione, n.1 piscina comunale all'aperto affidata in concessione; n.3 campi da calcio					

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
2019 - 2021**

DUP: Sezione Strategica (SeS)

- DUP: Sezione Strategica (SeS) -

Il D.lgs. 118/2011 prevede e disciplina, al punto 8, 8.1. e 8.2., tra i documenti di Programmazione, la predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) in forma completa, documento che deve essere composto da una Sezione Strategica – SeS - (che copre la durata del mandato amministrativo) che deve rappresentare le linee strategiche e di governo e di una Sezione Operativa –SeO - (limitata al triennio di gestione).

Dovendo coprire la durata del mandato amministrativo, la presente Sezione Strategica riguarderà il periodo 1/1/2019-05/06/2021, che rientra all'interno del periodo di mandato amministrativo che va dal 6/6/2016 al 5/6/2021, con particolare riferimento a far data dal 1.1.2019 e riprenderà, pertanto, i contenuti delle Linee Programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3 del D.Lgs. 267/2000 che sono state presentate al Consiglio Comunale nella seduta del 9.8.2016, individuando, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente.

La Sezione Strategica viene corredata, dal punto di vista finanziario, per necessità e completezza espositiva e rispetto dei contenuti previsti, dalle previsioni finanziarie relative all'intero triennio 2019-2021 in coerenza con quanto contenuto nelle Linee Programmatiche e nel Programma di governo.

In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Con riferimento alle **condizioni esterne** si evidenziano i seguenti elementi di valutazione:

- 1) Con riferimento agli Obiettivi del Governo e agli indirizzi e scelte contenute nei documenti di programmazione nazionale si evidenzia che le linee e le correlate previsioni di bilancio sono state predisposte con riferimento alla normativa attuale vigente e al momento nota. Non vengono previsti aumenti a livello di imposizione fiscale locale, anzi, attraverso alcuni ritocchi e modifiche regolamentari che verranno proposte, si potrà ottenere una progressiva riduzione dell'imposizione fiscale e, in alcuni casi, anche del carico tariffario di alcuni servizi.
- 2) Con riferimento all'analisi socio economica del territorio comunale e della domanda di servizi pubblici locali si evidenzia quanto segue: Il presente D.U.P. conferma tutti i servizi offerti alla cittadinanza negli scorsi esercizi. Viene confermato ancora in via sperimentale per l'anno 2019, il servizio di pre-scuola e post-scuola per gli alunni delle scuole materna ed elementari gestito in forma diretta dal Comune anche se a mezzo appalto a ditta esterna. A conferma di una scelta effettuata nel 2017, proseguirà, dato il buon esito sino ad ora sortito, in forma esternalizzata, la gestione della mensa dell'asilo nido comunale. Dal punto di vista organizzativo dei servizi l'Amministrazione sta conducendo ormai da diversi anni una attenta attività di analisi al fine di verificare le possibilità di ottimizzazione degli stessi e le possibilità di ridurre i costi di gestione o un migliore utilizzo delle risorse umane e strumentali a disposizione con introduzione, in molti casi come quello del pagamento della mensa scolastica, dell'iscrizione all'asilo nido, al pre-post scuola e al servizio di scuolabus, anche di funzionalità dei servizi in modo telematico per agevolare i cittadini nell'accesso alla fruizione degli stessi. Verrà potenziato l'utilizzo, avviato nel 2017, del sistema di

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

pagamento denominato PagoPa che consente ai cittadini di ridurre i tempi di attesa necessari ad effettuare i pagamenti verso il Comune e consentirà, soprattutto il pagamento on line o attraverso le ricevitorie SISAL di numerosi servizi tra i quali:

- Locazioni attive
- Asilo nido
- Lampade votive
- Tassa occupazione suolo pubblico
- Oneri urbanizzazione
- Sanzioni codice strada
- Proventi palestre
- Trasporti funebri
- Trasporto scolastico
- Servizio pre-post scuola
- Partecipazione fiere e sagre
- TARI

- 3) Il Comune di Gattinara è già da un anno attivo con gli accessi ai servizi on line anche mediante utilizzo del sistema di autenticazione ai servizi web denominato SPID. Proseguirà nel 2018 il Progetto denominato “Ti prendo per mano” grazie al finanziamento che è arrivato a fine 2018 da parte della Pro Loco grazie a fondi privati della Ditta Lavazza. Proseguirà intanto anche negli anni a venire la ricerca di risorse e finanziamenti esterni.
- 4) Poiché l’andamento dell’economia insediata nel territorio comunale continua a manifestare segni di crisi e di difficile ripresa, l’Amministrazione cercherà di promuovere attività culturali e turistiche a sostegno della circolarità di persone e turisti sul territorio. Verranno intraprese azioni mirate ad agevolare la collaborazione delle attività produttive con le iniziative del Comune e per tale motivo verranno confermate alcune scelte regolamentari che hanno introdotto agevolazioni tributarie e fiscali limitatamente ad alcuni tributi comunali in determinate occasioni,
- 5) Poiché anche nel prossimo triennio, come già avvenuto nel corso degli ultimi anni, è prevista una puntuale attività di verifica dell’evasione fiscale, l’attenzione dell’Amministrazione alle situazioni di disagio economico o di momentanea difficoltà sarà rivolta a garantire i più ampi margini e le più ampie forme di rateizzazione dei debiti per andare incontro ai contribuenti in momentanea difficoltà pur nella garanzia che tutti rispettino il dovere di pagare le tasse dovute.
- 6) Con riferimento ai parametri finanziari ed economici dell’Ente e dei propri enti strumentali atti a rappresentare i flussi finanziari ed economici, si rimanda alle pagine successive nelle quali vengono riportati i principali indicatori finanziari.
- 7) Obiettivo dell’Amministrazione nel periodo di mandato amministrativo è quello di portare Gattinara ad essere il centro gravitazionale di riferimento per tutti i Comuni del circondario e della Valsesia ponendosi come modello ed esempio dal punto di vista dello sviluppo organizzativo e tecnologico e per le potenzialità legate alla posizione territoriale strategica ricoperta oltre alle dimensioni dell’Ente.

La programmazione strategica degli obiettivi generali per la durata del mandato amministrativo si identifica con il programma di governo i cui punti sono così sintetizzabili e dei quali alcuni sono stati già raggiunti nel primo periodo di mandato e altri verranno raggiunti entro la scadenza del mandato:

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

1. Trasparenza, collaborazione, cortesia ed efficienza saranno al centro dell'attività amministrativa.
2. Il Sindaco e la giunta comunale saranno reperibili 7 giorni su 7. I numeri di cellulare e gli indirizzi di posta elettronica saranno pubblici.
3. Riqualficazione dei corsi Valsesia (il cui completamento si è concluso nel 2018) e Vercelli (il cui avvio è previsto nel 2019 e il cui completamento è previsto entro il 2020). Sistemazione dei marciapiedi, delle strade e continuazione degli interventi per migliorare la sicurezza dei pedoni sia in centro che a San Bernardo.
4. Verifica della possibilità di realizzazione di nuove centraline idroelettriche per garantire una rendita costante per la Comunità con cui procedere ad una graduale riduzione delle tasse ed dell'indebitamento. Proseguirà il tentativo di trovare questa nuova forma di entrata corrente.
5. Continuazione del programma di ammodernamento, sostituzione e ampliamento dell'illuminazione della Città con il sistema a led con un nuovo intervento previsto per il 2019 nel parcheggio esterno del Cimitero e un nuovo intervento nel 2021.
6. Prosecuzione dell'attività, già intrapresa nel 2018, di revisione del Piano Regolatore per venire incontro alle nuove esigenze dei cittadini.
7. Vendita di loculi e cellette dell'ampliamento del cimitero comunale completato nel 2018 che rappresenta l'ultimo lotto di loculi realizzabile nel cimitero cittadino.
8. Attenzione alle necessità degli anziani e dei bambini:
 - Nuove aree gioco e svago per bambini, ragazzi e famiglie (di cui alcune già realizzate e altre previste nel Piano Triennale Investimenti);
 - Potenziamento dei servizi per le famiglie (asilo nido, mense, attività educative);
 - Potenziamento dei servizi per gli anziani (consulenze gratuite, attività formative e ricreative, ecc.).
9. Pulizia e ordine in Città: implementazione del sistema di videosorveglianza, lotta all'abbandono dei rifiuti, incentivi per lo smaltimento dell'eternit, continuazione del programma delle giornate ecologiche.
10. Sport:
 - Realizzazione di nuove strutture sportive a San Bernardo (già realizzata nel 2017) e ottimizzazione delle strutture esistenti;
 - Creazione di percorsi pedonali e piste ciclabili sul territorio;
 - Potenziamento dei servizi erogati in collaborazione con le Associazioni sportive.
11. Potenziamento dei servizi sociali:
 - Continuazione e sviluppo del progetto "Ti prendo per mano" (attraverso contributi di sostegno per chi è in difficoltà);
 - Continuazione e sviluppo del progetto "Buon Samaritano" per fornire pasti a chi ne ha bisogno.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

12. Nuovi investimenti sulle strutture scolastiche per renderle sempre più moderne, funzionali e sicure attraverso piccoli ma significativi interventi di manutenzione straordinaria e riqualificazione energetica.
13. Cultura:
 - Valorizzazione del patrimonio storico e artistico di Gattinara e tutela dell'archivio documentale storico del Comune;
 - Implementazione degli spazi espositivi per artisti e artigiani;
 - Valorizzazione dell'archivio storico gattinarese;
 - Sostegno alle attività teatrali;
 - Sviluppo internazionale per la Festa dell'Uva e sostegno alle altre manifestazioni culturali.
14. Continuazione del piano di bonifica, recupero e riqualificazione dell'area ex Pozzi in collaborazione con la proprietà UnipolSai.
15. Potenziamento del nostro ex ospedale San Giovanni Battista e ampliamento del Centro di Prevenzione Tumori del Fondo Edo Tempia.
16. Rivitalizzazione del patrimonio agricolo gattinarese e del turismo enogastronomico:
 - Sviluppo dell'Enoteca Regionale e dell'Ufficio Turistico;
 - Creazione di una rete di accoglienza tra produttori vitivinicoli, ristorazione e alberghi;
 - Promozione del nostro Gattinara D.O.C.G. e del nostro riso D.O.P.
17. Valorizzazione del tessuto commerciale, artigianale e industriale gattinarese con iniziative volte ad attrarre risorse umane ed economiche sul territorio;
18. Continuo dialogo con le realtà industriali presenti sul territorio per favorire nuovi investimenti e per attrarre realtà imprenditoriali nella nostra Città.
19. Volontariato:
 - Valorizzazione delle Associazioni di volontariato e sostegno alle loro attività;
 - Istituzione de "La Gattinara delle Idee": un gruppo di persone impegnate per programmare insieme il futuro della nostra Città.

- Indicatori utilizzati -

Si ritiene utile rappresentare la situazione strutturale del comune attraverso l'esposizione di dati di una serie di indicatori finanziari che interessano aspetti diversi della gestione dell'Ente.

Si riportano di seguito i principali indicatori che normalmente vengono scelti ed allegati ai documenti che riguardano il Piano delle Performance e il Controllo strategico.

- *Grado di autonomia dell'Ente;*
- *Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite;*
- *Grado di rigidità del bilancio;*
- *Grado di rigidità pro-capite;*
- *Costo del personale;*
- *Propensione agli investimenti.*

Grado di autonomia finanziaria

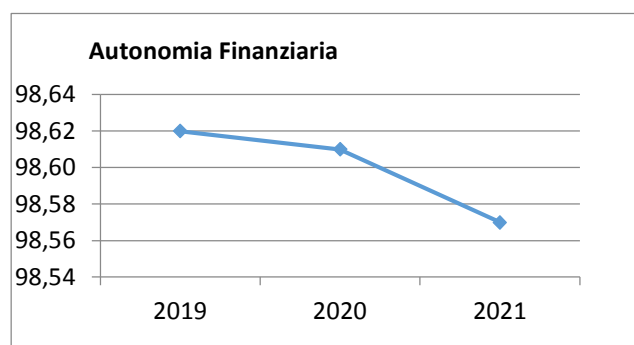
Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; di questo importo complessivo le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi ecc...

L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato prevalentemente sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Va tuttavia rilevato, nell'analisi dell'indicatore in oggetto che, per disposizione di legge, essendo collocata tra le entrate tributarie la voce di trasferimento dallo Stato per Fondo di solidarietà comunale, il dato risultante non rappresenta al 100% un indicatore di prelievo diretto al cittadino.

Autonomia Finanziaria	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
<u>Entrate tributarie + Entrate extratributarie</u> <u>Entrate Correnti</u>	98,62 %	98,61 %	98,57 %



L'indice di autonomia finanziaria si presenta quasi costante nel triennio nonostante lievi scostamenti nei tre anni a livello delle singole voci di entrata che compongono l'indice.

Da segnalare una lieve riduzione prevista nel recupero evasione da IMU nel triennio in quanto con lo stabilizzarsi dell'attività dovrebbe lievemente ridursi l'importo di evasione che si prevede di rilevare ogni anno.

Altro elemento influente nell'andamento è la riduzione di pressione fiscale prevista dal 2019 in materia di addizionale comunale IRPEF.

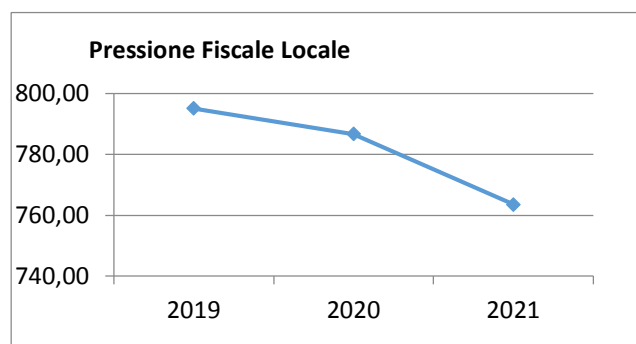
Da segnalare che la riduzione dell'indice appare poco significativa nonostante la prevista riduzione dell'imposizione fiscale in quanto la diminuzione di aliquota addizionale IRPEF e le agevolazioni IMU che si prevede di attuare vengono in parte apparentemente attenuate a livello di visualizzazione dell'indice dall'aumento della base imponibile.

La riduzione dell'indice di autonomia finanziaria è consentito a decorrere dal 2020 dalla riduzione del peso dell'indebitamento a carico dell'Ente.

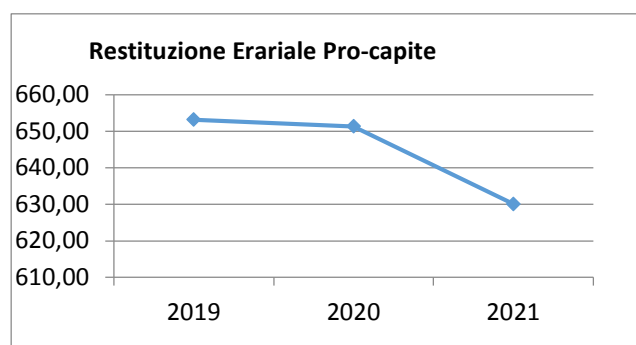
Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite

Sono indicatori che consentono di individuare la pressione fiscale pro-capite e quanto viene trasferito pro-capite dallo Stato. Nell'esposizione dei dati dei suddetti indici va tenuto conto di quanto indicato al comma precedente in merito alla collocazione in bilancio della voce di Fondo di Solidarietà

Pressione entrate proprie pro-capite	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
<u>Entrate tributarie + Entrate extratributarie</u> <u>N.Abitanti</u>	€ 795,11	€ 786,70	€ 763,54



Pressione tributaria pro-capite	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
<u>Entrate tributarie</u> <u>N.Abitanti</u>	€ 653,21	€ 651,39	€ 630,11

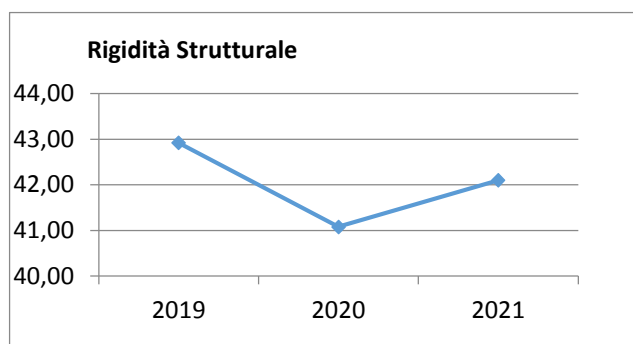


L'indicatore sarebbe in ribasso a condizione che la popolazione resti costante, fattore che negli ultimi anni non si è purtroppo verificato per cui si auspica una inversione di tendenza per poter confermare la riduzione dell'indica e i benefici effetti della riduzione dell'imposizione fiscale che si vuole avviare con questo bilancio.

Rigidità del bilancio

L'indicatore di rigidità del bilancio viene normalmente rappresentato dal rapporto tra Spese del personale e Oneri per il rimborso dei mutui rispetto alle entrate correnti. L'indice ci consente di valutare quanta quota di risorse di bilancio che risulta libera per essere utilizzata per spese di esercizio.

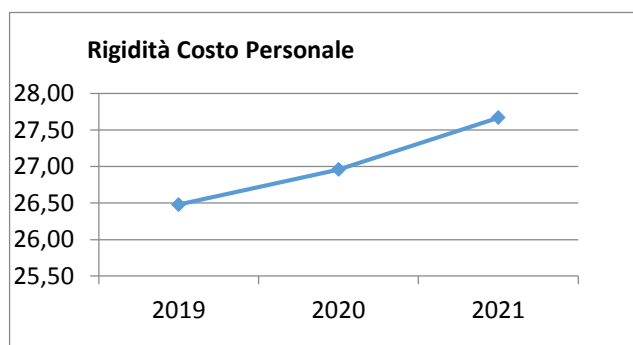
Rigidità strutturale	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
$\frac{\text{Spese personale + Rimborso mutui + interessi}}{\text{Entrate Correnti}}$	42,92 %	41,08 %	42,10 %



La riduzione nel triennio prevista per l'indice di rigidità dell'indebitamento, consentirà al Comune di attuare alcune politiche di potenziamento di personale dopo il blocco che gli enti hanno subito da diversi anni in materia di turn over del personale.

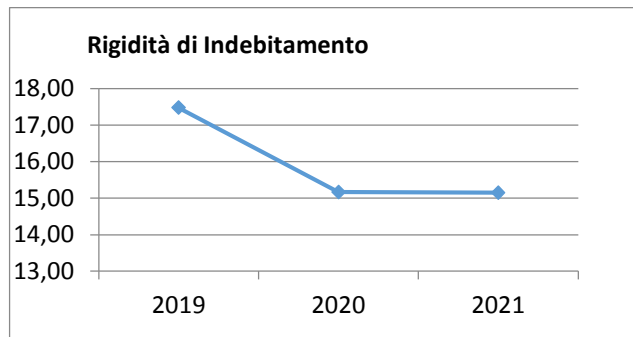
In parte l'aumento dell'indice di rigidità del personale è dovuto alla previsione di nuove assunzioni nel triennio e in parte all'aumento dei costi del personale a seguito dell'ultimo contratto di lavoro approvato e dei prossimi rinnovi previsti.

Rigidità costo personale	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
$\frac{\text{Spese personale + Irap}}{\text{Entrate Correnti}}$	26,48 %	26,96 %	27,67 %



Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Rigidità indebitamento	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
<u>Rimborso mutui + interessi</u> <u>Entrate Correnti</u>	17,48 %	15,17 %	15,15 %

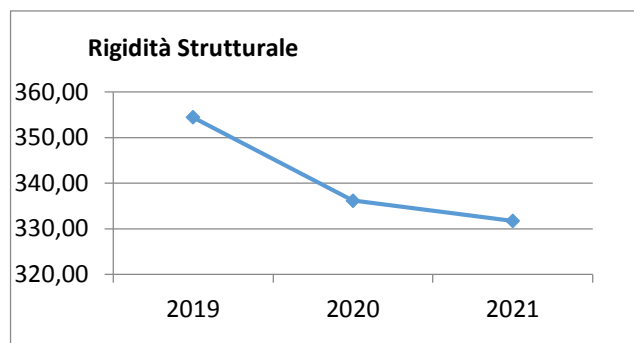


Positiva, come già, sottolineato, la prima vera riduzione dell'indice di rigidità dei mutui a seguito della scadenza, nel 2020, dei primi contratti.

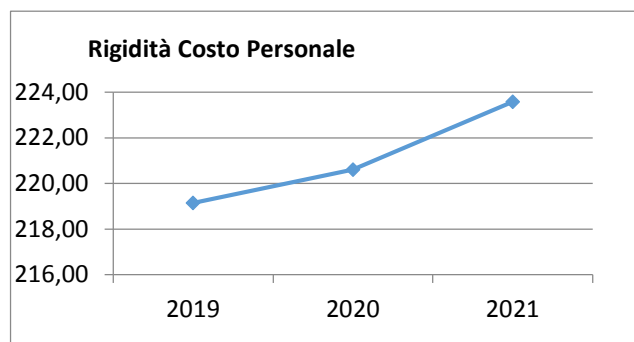
Grado di rigidità pro-capite

Il grado di rigidità del bilancio va valutato in relazione alle dimensioni demografiche del comune e quindi al numero di abitanti e serve ad esprimere il costo pro-capite a carico di ciascun cittadino.

Rigidità strutturale pro-capite	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
$\frac{\text{Spese personale + Irap + Rimborso mutui + interessi}}{\text{N. Abitanti}}$	354,44 €	336,18 €	331,75 €

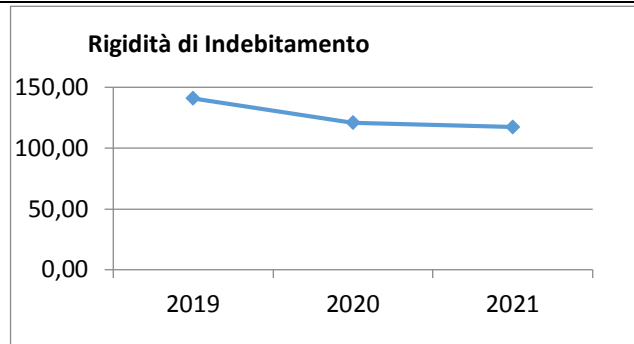


Rigidità costo personale pro-capite	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
$\frac{\text{Spese personale}}{\text{N abitanti}}$	219,15 €	220,61 €	223,58 €



Rigidità indebitamento pro-capite	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
$\frac{\text{Rimborso mutui + interessi}}{\text{N.abitanti}}$	140,95 €	121,05 €	117,39 €

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

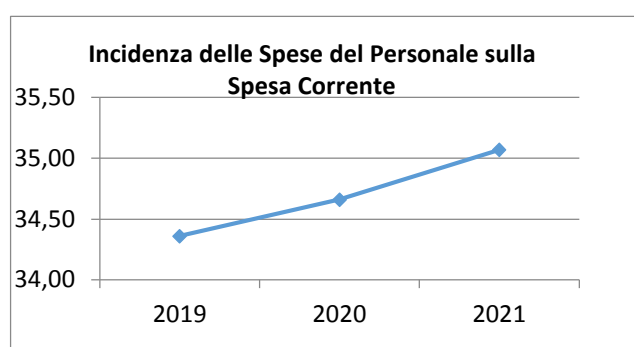


Gli indici sono conseguenza di quanto esposto nel paragrafo precedente.

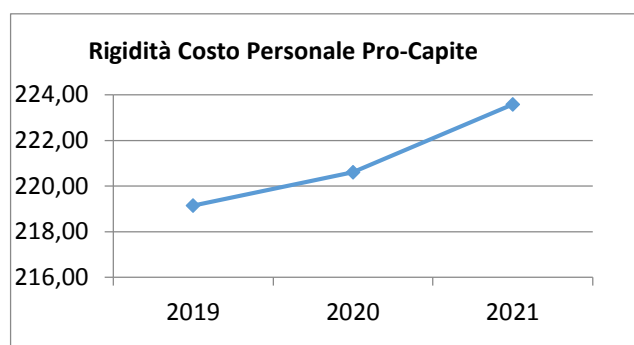
Costo del Personale

L'incidenza del costo del personale si misura prendendo a riferimento il costo del personale rispetto al totale delle spese correnti per valutare l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti di bilancio oppure prendendo a riferimento il costo di personale rispetto alle entrate correnti per valutare quanta parte delle entrate correnti è assorbita da spese di personale oppure, ancora, prendendo a riferimento il costo del personale rispetto alla popolazione.

Incidenza spese personale su spesa corrente	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
$\frac{\text{Spese personale}}{\text{Spese correnti}}$	34,36 %	34,66 %	35,07 %

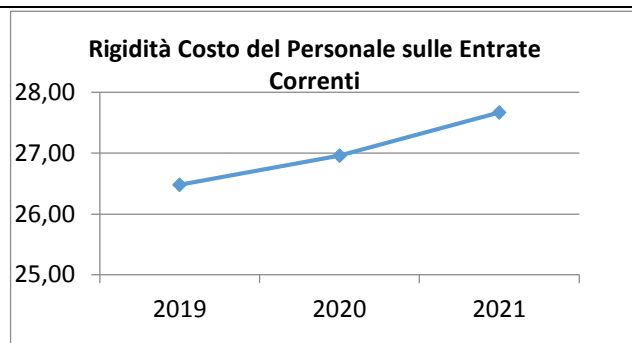


Rigidità costo personale pro-capite	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
$\frac{\text{Spese personale}}{\text{N abitanti}}$	219,15 €	220,61 €	223,58 €



Rigidità costo personale su entrata corrente	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
$\frac{\text{Spesa personale + Irap}}{\text{Entrate correnti}}$	26,48 %	26,96 %	27,67 %

Documento Unico di Programmazione 2019/2021



L'andamento in ascesa di tutti gli indici è legato alla politica assunzionale prevista per il triennio 2019-2021 nel quale l'Amministrazione intende potenziare nei limiti consentiti le assunzioni stabili e a tempo indeterminato al fine di dare maggiore stabilità alla macchina organizzativa del Comune e prevedere un futuro minore ricorso ad assunzioni a tempo determinato e di figure non stabili.

Con riferimento alle **condizioni interne**, l'analisi strategica evidenzia i seguenti elementi:

- 1) Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici

Tabella Servizi a Domanda Individuale

Codice	Descrizione	Ril. IVA	Modalità di Gestione
1	ASILO NIDO	SI	Diretta (ad eccezione servizio mensa)
2	MENSA SCOLASTICA	SI	
3	ILLUMINAZIONE VOTIVA	SI	
4	TRASPORTI FUNEBRI	SI	
5	PARCHEGGI	SI	
6	IMPIANTI SPORTIVI	SI	
7	PESA PUBBLICA	SI	
13	ENEL AREA MERCATALE	SI	
14	SERVIZI BIBLIOTECA- INFORMAGIOVANI	SI	
15	SERVIZIO PRE-POST SCUOLA	NO	

Tabella Servizi Produttivi

Codice	Descrizione	Ril. IVA	Modalità di Gestione
10	RIFIUTI	NO	Consorzio provinciale C.O.Ve.Var con contratto in corso di affidamento nel triennio

Relativamente ai servizi sopra riportati si ritiene di precisare quanto segue:

- Il servizio **asilo nido** è in gestione diretta mediante l'impiego di n.4 educatrici, con la sola eccezione del servizio di preparazione dei pasti che nel corso del 2017 è stato esternalizzato, così come il servizio di pulizia dei locali.
- Negli ultimi anni si è assistito a una riduzione della domanda di utilizzo del servizio a tempo pieno, per cui, sin dal 2014, si è iniziato a sperimentare l'offerta di un servizio anche nella formula part-time che ha riscontrato una buona domanda. Il numero di utenti

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

è previsto in aumento rispetto agli ultimi anni. L'Amministrazione punta comunque a mantenere alta la qualità del servizio offerto garantendo lo standard di qualità che l'Asilo ha avuto negli ultimi anni e cercando di incrementarlo con progetti sempre più innovativi quale ad esempio quello previsto dal 2016 inerente la Matematica che proseguirà nel triennio e si vorrebbe fare diventare normale didattica. Il Servizio è ovviamente in perdita, trattandosi, per altro, di servizio pubblico con finalità sociale. Non sono previste assenze di personale programmabili anche se alcune educatrici possono ancora fruire di periodi di aspettativa per motivi familiari per cui il servizio potrebbe non essere a pieno regime per tutto l'anno. Non vi dovrebbero essere comunque, esuberi di personale in quanto l'a.s. 2018-2019 occuperà ancora per una parte del tempo una educatrice nel progetto della matematica estesa alle altre realtà di scuola materna del Comune. Detto progetto, per tutto l'a.s.2018-2019 trova copertura con i fondi arrivati nel 2018 dalla Regione, appositamente destinati all'infanzia.

- Il servizio **mensa scolastica** è in appalto a ditta esterna con appalto nuovo decorso dal settembre 2015. L'offerta presentata, basata sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, contiene numerose proposte che dovrebbero aumentare la qualità dei pasti offerti, il benessere dei bambini frequentanti e l'attivazione di proposte innovative dal punto di vista dei progetti rivolti alla corretta alimentazione. Il costo di aggiudicazione è risultato leggermente inferiore al costo dell'appalto precedente e quindi si può prevedere un lieve recupero del divario che divide ancora la copertura al 100% del costo del servizio anche se va aggiunto che ogni anno vi è un certo numero di utenti che vengono esonerati dal costo del buono pasto perché ricadenti in situazioni economiche disagiate e tale numero è in aumento ogni anno. Con l'attivazione del servizio di prenotazione pasti e pagamento anticipato e tramite web si è notevolmente ridotto il numero dei casi di insoluto nei pagamenti anche se persistono alcuni casi che vengono tempestivamente seguiti e monitorati dagli uffici. La copertura del costo del servizio, è apparentemente un po' lontana dal 100% ma va precisato che tra le entrate non è considerato in sede previsionale il trasferimento provinciale sulla mensa in quanto il dato viene aggiornato solo al momento in cui viene reso noto dagli Uffici Provinciali.
- Il servizio **illuminazione votiva** viene gestito internamente con personale comunale sia per quanto riguarda la manutenzione delle lampade e i nuovi allacci sia per quanto riguarda la riscossione del canone. Non si rilevano casi significativi di mancati pagamenti. In ogni caso, trascorsa una annualità di mancato pagamento il servizio viene sospeso e l'allaccio scollegato. La copertura del costo del servizio è prossima al 100%. Si rileva ogni anno un aumento di casi in cui viene chiesta la disdetta del servizio.
- Il servizio **Trasporto funebre** è gestito da ditte esterne che corrispondono al Comune unicamente diritti di accesso. E' intenzione del Comune appaltare a ditta esterna tutti i servizi cimiteriali.
- Il servizio **parcheggi** dal gennaio 2019 dovrebbe essere a regime secondo i nuovi progetti di sviluppo contenuti nel project financing aggiudicato nel corso del 2018. La previsione di ricavi e costi è stata fatta sulla base del business planning contenuto nel project. Occorrerà almeno tutto il 2019 per verificare la bontà e veridicità dei dati previsti e lo sviluppo legato alla revisione delle zone blu e dei parcheggi in generale oltre agli effetti dell'apertura di un nuovo parcheggio all'angolo di Corso Valsesia-Via Piave sempre contenuto nel project.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

- Il servizio **impianti sportivi** si riferisce al Palazzetto dello sport di Via Castellazzo e attigua piscina all'aperto. Il Servizio di gestione è in concessione ad un'Associazione sportiva denominata "Accademia dello Sport", che si è aggiudicata l'appalto nel corso del 2016. Sono previsti alcuni investimenti di manutenzione straordinaria sulla struttura.
- Il servizio di **pesa pubblica** consiste nella gestione del peso pubblico comunale. Le eventuali manutenzioni vengono eseguite da Ditte esterne anche se l'impianto è stato totalmente rinnovato nel 2017 per cui non dovrebbero necessitare ulteriori grossi interventi se non la semplice manutenzione ordinaria di cui si occuperà la ditta aggiudicataria del project avendo incluso la manutenzione nella propria offerta e la ditta si occuperà anche dello scassetamento. Il servizio è in perdita e non si copre il 100% dei costi di gestione ma si ritiene comunque un servizio utile alla collettività.
- Il servizio **Area Mercatale** consiste nell'erogazione della corrente elettrica ad alcuni banchi del mercato alimentare e viene gestito dal personale comunale.
- Il servizio **biblioteca-informagiovani** consiste nella gestione dell'erogazione di fotocopie o cd a favore di utenti o collegamenti internet.
- Il servizio di **pre scuola** che è stato preso in carico dal Comune dall'a.s. 2016/2017 verrà gestito nell'a.s. 2018/2019 tramite personale assunto con cooperativa in quanto non è più possibile proseguire con il sistema dei voucher utilizzato in precedenza. Al servizio pre-scuola è stato aggiunto il servizio di **post-scuola** che proseguirà per tutto l'a.s. 2018-2019 in forma sperimentale.

Elementi di valutazione della Sezione strategica

Nella corrente sezione si affronteranno i seguenti punti:

Analisi investimenti previsti e realizzazione opere pubbliche

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

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Tariffe Servizi Pubblici

Fiscalità Locale

IUC – IMU

IUC – TASI

IUC – TARI

Imposta Pubblicità

Art. 12

Art. 13 (comma 1)

Art. 13 (comma 3 lettera a)b)c))

Art. 14 (commi 1-2-3)

Art. 14 (commi 4-5)

Art. 15 (comma 1)

Art. 15 (commi 2-3-4-5)

Art. 19

Spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali, qualità dei servizi resi e obiettivi di servizio

Analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi delle varie missioni

La gestione del patrimonio

Reperimento e impiego di risorse straordinarie e in conto capitale

Indebitamento

Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

Analisi investimenti previsti e realizzazione opere pubbliche

(*** Elencare opere pubbliche previste nel Programma di mandato e fonti di finanziamento ed eventuali riflessi sulla spesa corrente)

<i>Investimento</i>	<i>Entrata Specifica</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Spesa</i>
SISTEMAZIONE PAVIMENTAZIONE CORSO VERCELLI TRATTO VIA MARIO/BALBO- VIA CATUOLO/CERNAIA	- Avanzo di amministrazione / F.P.V.	277.000,00	0,00	0,00	277.000,00
PAVIMENTAZIONE CORSO VERCELLI TRATTO VIA CERNAIA/D'AZEGLIO E D'AZEGLIO/ROTOND A	- Avanzi di bilancio - Entrate proprie - OO.UU. - Avanzo di amministrazione / F.P.V.	98.060,00 30.000,00 204.940,00	0,00 0,00 333.000,00	0,00 0,00 0,00	666.000,00
ASFALTATURA STRADE	- Avanzi di bilancio - Entrate proprie - OO.UU. - Mutui passivi	0,00 0,00 245.000,00	99.000,00 0,00 0,00	95.000,00 0,00 0,00	439.000,00
REALIZZAZIONE PARCHEGGIO CORSO VALSESIA ANGOLO VIA PIAVE	- Avanzi di bilancio	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	- Avanzi di bilancio - Entrate proprie - OO.UU.	20.000,00 0,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00 0,00	170.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	- Avanzi di bilancio	10.000,00	30.000,00	10.000,00	50.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI	- Avanzi di bilancio	10.000,00	30.000,00	10.000,00	50.000,00
ATTREZZATURE INFORMATICHE	- Avanzi di bilancio	4.000,00	5.000,00	5.000,00	14.000,00
ACQUISTO	- Avanzi di bilancio	9.000,00	21.102,00	5.627,00	35.729,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

ATTREZZATURE E ARREDI ARREDO URBANO					
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	- Avanzi di bilancio	3.390,00	10.000,00	0,00	73.390,00
	- Entrate proprie - OO.UU.	0,00	0,00	60.000,00	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	- Avanzi di bilancio	0,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
POTENZIAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA	- Avanzi di bilancio	0,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
ACQUISTO ATTREZZATURE PATRIMONIO	- Avanzi di bilancio	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
ACQUISTO NUOVO SCUOLABUS	- Avanzi di bilancio	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
ATTREZZATURE E ARMADI CONSERVAZIONE ARCHIVIO STORICO	- Avanzi di bilancio	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
ACQUISTO TERRENO PER PARCHEGGIO ANGOLO VIA PIAVE PROJECT	- Avanzi di bilancio	48.000,00	0,00	0,00	48.000,00
LE VIE DELLA LUCE-G.A.L.	- Entr.derivanti da trasf. conto capitale - Altre entrate / Una tantum	80.000,00	0,00	0,00	120.000,00
	- Avanzo di amministrazione / F.P.V.	40.000,00	0,00	0,00	
COMPLETAMENTO OPERE URBANIZZAZIONE AREA EX NORDIND	- Entrate proprie - OO.UU.	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00

(*** Descrizione / Note Aggiuntive)

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

In riferimento agli investimenti e ai progetti in corso di esecuzione si segnalano i seguenti non ancora ultimati alla data del presente D.U.P.:

Articolo	Descrizione	Impegnato (Cp + Rs)	Pagato (Cp + Rs)	Residui da Riportare
6130 / 34 / 1	Interventi di manutenzione straordinaria su stabili ed edifici comunali diversi	27.655,94	26.572,58	1.083,36
6130 / 43 / 1	Riqualificazione energetica corpi illuminanti a LED immobili comunali (Scuola Media, Elementare, Centro Civico e Villa Paolotti) e nuovi generatori di calore immobili comunali (Palazzo Municipale, Scuole Elementari, Asilo Nido, caserma e Scuole Medie)	389.172,20	283.605,39	105.566,81
6130 / 43 / 2	Riqualificazione energetica corpi illuminanti a LED immobili comunali (Scuola Media, Elementare, Centro Civico e Villa Paolotti) e nuovi generatori di calore immobili comunali (Palazzo Municipale, Scuole Elementari, Asilo Nido, caserma e Scuole Medie)	123.393,31	0,00	123.393,31
6170 / 7 / 3	Acquisto arredi e attrezzature per edifici comunali: attrezzature informatiche	7.683,23	5.379,80	2.303,43
6170 / 9 / 1	Acquisto attrezzature per manutenzione patrimonio	7.366,92	6.631,02	735,90
6170 / 12 / 1	Acquisto sedie per uffici a norma per sicurezza sul lavoro dei lavoratori	1.811,76	1.811,76	0,00
6770 / 6 / 1	Attrezzature videosorveglianza	51.706,04	39.308,40	12.397,64
7470 / 10 / 1	Acquisto arredi e attrezzature per scuole	2.066,27	1.750,29	315,98
7730 / 2 / 1	costruzione,completamento impianti sportivi	242,00	0,00	242,00
7830 / 11 / 1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	24.947,05	22.165,45	2.781,60
8230 / 4 / 1	costruzione parcheggi	13.534,00	0,00	13.534,00
8230 / 50 / 1	Sistemazione pavimentazione di Corso Vercelli dalle Via Mario/Balbo alle Vie Cernaia/Catulo	225,00	0,00	225,00
8230 / 51 / 1	Prolungamento sistemazione pavimentazione in Corso valsesia	262.000,00	181.351,00	80.649,00
8230 / 60 / 1	Asfaltatura strade diverse	90.317,68	89.117,02	1.200,66
8230 / 62 / 1	Pavimentazione Portici	10.679,76	7.701,16	2.978,60
8230 / 64 / 1	Rifacimento marciapiedi Via Cossato	48.912,39	48.273,03	639,36
8250 / 4 / 1	Acquisto new jersi per sicurezza stradale	1.976,40	0,00	1.976,40
8330 / 7 / 1	interventi di potenziamento illuminazione pubblica : nuovi punti luce	20.033,54	18.307,77	1.725,77

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

8330 / 25 / 1	Trasferimento di capitale a concessionario project per interrimento cavo enel	5.658,30	0,00	5.658,30
8570 / 9 / 4	Acquisto attrezzature e arredi per arredo urbano: giochi e arredi	63.127,38	62.907,78	219,60
8570 / 9 / 5	ACQUISTO MATERIALI DI ARREOD URBANO SU PROGETTO DI COMPLETAMENTO CORSO VALSESIA	20.000,00	0,00	20.000,00
8580 / 2 / 3	incarichi per aggiornamento piano regolatore	19.666,40	12.688,00	6.978,40
8770 / 3 / 1	Acquisto automezzo 4x4 per servizio di protezione civile	14.298,40	0,00	14.298,40
9030 / 15 / 1	Realizzazione intevrenti P.S.R.7.5.1 sul territorio di Gattinara(intervento 1B,1C,1H)	201.420,12	13.344,80	188.075,32
9530 / 4 / 2	costruzione cimitero: ampliamento	120.000,00	30,00	119.970,00
	TOTALE:	1.527.894,09	820.945,25	706.948,84

(*** Descrizione / Note Aggiuntive)

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

La politica tributaria a tariffaria di questa Amministrazione in linea con gli indirizzi strategici nazionali ed è la seguente:

- Mantenimento inalterato di tutte le tariffe vigenti dei servizi pubblici locali.
- Mantenimento inalterato delle aliquote di imposte e tasse comunali ad eccezione di un lieve adeguamento alla TARI per necessità di copertura dei costi al 100% e adeguamento tariffa Occupazione Suolo Pubblico unicamente per gli utenti del mercato in categoria “Spuntisti” ove non vi siano impedimenti normativi con la legge di stabilità.
- Rideterminazione delle fasce di indicatori ISEE di riferimento per l’applicazione delle tariffe dell’asilo nido più favorevoli ai cittadini che ricadevano nella fascia più alta.

Tariffe Servizi Pubblici

Premesso che i servizi pubblici a domanda individuale sono i seguenti:

- Impianti sportivi (campi sportivi e palestre)
- Sale riunioni (Villa Paolotti, Sala Consiliare)
- Trasporti funebri
- Asilo Nido
- Mensa scolastica
- Illuminazione Votiva
- Peso pubblico
- Parcheggi pubblici
- Energia elettrica area mercatale
- Servizi biblioteca, informagiovani, informanziani, informa lavoro
- Erogazione acqua fontana pubblica
- Rimborso stampati
- Pre-scuola

Le tariffe dei servizi a domanda individuale sono le seguenti:

❖ **CAMPO SPORTIVO SAN BERNARDO**

- Tariffa giornaliera fissa + IVA €. 2,06
- Tariffa giornaliera per utilizzo luci + IVA €. 1698

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

- Tariffa giornaliera per utilizzo docce + IVA €. 10,60

❖ PALESTRA VIA GORIZIA

- Da parte di Associazioni che svolgono attività agonistica a fini Competitivi e hanno la loro sede in Gattinara, nonché gruppi di Gattinaresi che praticano attività sportiva o danza, purché non a fini lucrativi

Tariffa oraria + IVA €. 6,37

- Associazioni che svolgono attività agonistica a fini competitivi e non hanno sede in Gattinara, nonché centri sportivi, associazioni o semplici gruppi sportivi e di danza anche di Gattinara, che praticano attività a fini lucrativi.

Tariffa oraria + IVA €. 11,04

❖ PALESTRA VIA SAN ROCCO

- Da parte di Associazioni che svolgono attività agonistica a fini Competitivi e hanno la loro sede in Gattinara, nonché gruppi di Gattinaresi che praticano attività sportiva o danza, purché non a fini lucrativi.

Tariffa oraria + IVA €. 9,34

- Associazioni che svolgono attività agonistica a fini competitivi e non hanno sede in Gattinara, nonché centri sportivi , associazioni o semplici gruppi sportivi e di danza anche di Gattinara, che praticano attività a fini lucrativi.

Tariffa oraria + IVA €. 15,71

❖ SALE RIUNIONI – CENTRO SOCIALE

- Associazioni di Gattinara senza fini di lucro: esenti

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

- Tariffa giornaliera + IVA per attività senza scopo di lucro
per uso occasionale, e/o riunioni condominiali con max 5 ore
continue in giorni feriali o festivi €. 50,00
- Tariffa giornaliera + IVA per altre tipologie €. 150,00
- Tariffa per ½ giornata di utilizzo (massimo 4 ore) + IVA per altre tipologie €.
100,00

❖ SALA RIUNIONI – VILLA PAOLOTTI

- Associazioni di Gattinara senza fini di lucro: esenti
- Tariffa giornaliera + IVA per attività senza scopo di lucro
e/o riunioni condominiali per uso occasionale, con max 5 ore
continue in giorni feriali o festivi €. 100,00
- Tariffa giornaliera per tutte le altre tipologie + IVA €. 250,00
- Tariffa ½ giornata massimo 4 ore per tutte le altre tipologie + IVA € 180,00
- Tariffa sala mostre + IVA periodo da 1 a 5 giorni € 250,00
- Tariffa sala mostre + IVA periodo da 1 a 15 giorni €. 400,00
- Tariffa sala mostre per eventi coorganizzati con il Comune esente

❖ SALE PALAZZO COMUNALE E VILLA PAOLOTTI

- Matrimoni civili in giornata festiva o feriale in Villa Paolotti
Tariffa + IVA €. 150,00
- Matrimoni civili in giornata festiva o feriale – sala Consiliare
Tariffa + IVA €. 60,00

❖ TRASPORTI FUNEBRI

- Tariffa per ogni trasporto funebre €. 92,63
- Tariffa fissa per ogni uscita salma €. 61,75

❖ **ASILO NIDO**

Riconferma di quanto previsto con D.G.C. n. 96/2015:

ETA' DA 03 MESI A 36 MESI

✓ **Tariffe mensili PRE e POST ASILO NIDO:**

Residenti:

Tariffa mensile "pre scuola": 20,00 €

Tariffa mensile "post scuola": 30,00 €

Tariffa mensile comprensiva di "pre scuola" e "post scuola": 50,00 €

NON Residenti:

Tariffa mensile "pre scuola": 25,00 €

Tariffa mensile "post scuola": 37,50 €

Tariffa mensile comprensiva di "pre scuola" e "post scuola": 62,50 €

✓ **Tariffe mensili Asilo Nido a TEMPO PIENO o "full-time":**

Residenti

fino a 6.000 € indicatore valore ISEE: 200,00 €

da 6.000,01 a 12.000 € indicatore valore ISEE: 270,00 €

da 12.00,01 a 26.000 € indicatore valore ISEE: 370,00 €

superiore a 26.000 € indicatore valore ISEE o non dichiarato: 470,00 €

NON Residenti

fino a 6.000 € indicatore valore ISEE: 250,00 €

da 6.000,01 a 12.000 € indicatore valore ISEE: 337,50 €

da 12.00,01 a 20.000 € indicatore valore ISEE: 462,50 €

superiore a 20.000 € indicatore valore ISEE o non dichiarato: 587,50 €

a. INCENTIVO ECONOMICO PER LA SCELTA DELLA MODALITÀ A TEMPO PARZIALE FISSO

L'erogazione del servizio tempo parziale - "part-time" può avvenire in due differenti modalità secondo l'opzione esercitata dai genitori al momento dell'iscrizione:

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

1. **FISSO:** l'allievo frequenta asilo nido sempre osservando lo stesso modulo orario (antimeridiano o pomeridiano),

2. **MISTO:** l'allievo frequenta asilo nido alternando in base alle proprie esigenze il modulo orario (antimeridiano o pomeridiano),

Se al momento dell'iscrizione il genitore sceglie di inserire il proprio figlio al servizio in modalità tempo parziale - "*part-time*" di tipo fisso (sempre mattino o sempre pomeriggio), usufruirà di tariffe ridotte come di seguito riportate.

✓ Tariffe Asilo Nido a TEMPO PARZIALE o "*part-time*":

- FISSO - Residenti

fino a 6.000 € indicatore valore ISEE:	140,00€
da 6.000,01 a 12.000 € indicatore valore ISEE:	180,00 €
da 12.00,01 a 26.000 € indicatore valore ISEE:	245,00 €
superiore a 26.000 € indicatore valore ISEE o non dichiarato:	315,00 €

- FISSO - NON Residenti

fino a 6.000 € indicatore valore ISEE:	175,00€
da 6.000,01 a 12.000 € indicatore valore ISEE:	225,00 €
da 12.00,01 a 20.000 € indicatore valore ISEE:	306,25 €
superiore a 20.000 € indicatore valore ISEE o non dichiarato:	393,75 €

- MISTO - Residenti

fino a 6.000 € indicatore valore ISEE:	140,00€
da 6.000,01 a 12.000 € indicatore valore ISEE:	200,00 €
da 12.00,01 a 26.000 € indicatore valore ISEE:	270,00 €
superiore a 26.000 € indicatore valore ISEE o non dichiarato:	340,00 €

- MISTO - NON Residenti

fino a 6.000 € indicatore valore ISEE:	175,00€
da 6.000,01 a 12.000 € indicatore valore ISEE:	250,00 €
da 12.00,01 a 20.000 € indicatore valore ISEE:	337,50 €

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

superiore a 20.000 € indicatore valore ISEE o non dichiarato: 425,00 €

- Rette mensili per fratelli co-frequentanti:

In caso di presenza di fratelli co-frequentanti la retta individuale mensile godrà di una riduzione del 10%, elevata al 20% in caso di fratelli gemelli.

- La retta del mese di dicembre, determinata con le modalità di cui ai punti precedenti è ridotta del 25%

b. DISCIPLINA DELLE RIDUZIONI DI RETTA PER MANCATA FREQUENZA

In caso di assenza dell'alunno dalla frequenza al servizio per malattia, documentata da certificato medico, alle rette mensili di frequenza si applicheranno le seguenti riduzioni:

1. solo in caso di assenza nell'ambito dello stesso mese di almeno 7 giorni consecutivi di erogazione del servizio e fino ai 15 giorni (esclusi sabato e domenica): riduzione forfettaria del 25%.
2. per assenze superiori ai 15 giorni nell'ambito dello stesso mese retta fissa da pagarsi inderogabilmente ed indipendentemente dai giorni di assenza: 50% della retta dovuta.

❖ MENSA SCOLASTICA

- per nuclei familiari con indicatore della Situazione Economica
Equivalentente – ISEE – fino a €10.000,00 € 4,00
- per nuclei familiari con indicatore della Situazione Economica
Equivalentente – ISEE – compresa tra €10.000,01 e €15.000,00 € 4,25
- per nuclei familiari con indicatore della Situazione Economica
Equivalentente – ISEE – oltre €15.000,01 € 4,50
- per nuclei familiari non residenti e iscritti AIRE € 4,62

In caso di presenza di fratelli co-frequentanti, residenti a Gattinara, la tariffa sarà ridotta:

- con 2 fratelli co-frequentanti: del 10% rispetto a quella della fascia di appartenenza;
- con 3 o più fratelli co-frequentanti: del 20% rispetto a quello della fascia di appartenenza.

❖ ILLUMINAZIONE VOTIVA

- Quote di impianto per i loculi e le cellette ossario + IVA € 15,00
- Per le cappelle sotto portico + IVA € 25,00
- Per le sepolture comuni + IVA € 25,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

- Per le tombe lungo i viali + IVA €. 30,00
- Quote di abbonamento per ogni punto luce installato
Annue + IVA €. 15,00

❖ PESO PUBBLICO

- Per ogni pesata, indipendentemente dal peso €. 2,00

❖ PARCHEGGI A PAGAMENTO

Tutti i giorni della settimana – esclusi i giorni festivi negli orari festivi:

sosta fino a 15 minuti €. 0,20

sosta fino a 30 minuti €. 0,40

sosta fino a 60 minuti €. 0,80

- Abbonamenti per lavoratori dalle 8.00 alle 19.00 dal lunedì al sabato: €. 30,00/mese

- Permessi giornalieri per artigiani che operano nel centro: €. 5,00/giorno

-Abbonamenti giornalieri attivabili da parcometri per tutti gli utenti: €. 5,00/giorno

-Ravvedimento in caso di emissione di avviso di cortesia per mancato pagamento della sosta €. 10,00 forfetario

❖ ENERGIA ELETTRICA AREA MERCATALE

- Ambulanti fissi con 2 presenze settimanali, tariffa al mese €. 22,64
- Ambulanti fissi con 1 presenza settimanale, tariffa al mese €. 11,84
- Ambulanti saltuari, cosiddetti spuntisti, tariffa a presenza €. 6,69

❖ RIMBORSO STAMPATI E COSTO COPIE

- Rilascio di copia liste elettorali su supporto informatico

(floppy disk, cd o file inviato in posta elettronica) € 30,00

-Rilascio di copia liste elettorali su supporto cartaceo (per ogni foglio) € 0,40

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

- Copie formato A4 a facciata bianco/nero	€	0,15
- Copie formato A4 a colori a facciata	€.	0,30
- Copie formato A3 a facciata bianco/nero	€.	0,25
- Copie formato A3 a colori a facciata	€.	0,50
- Per ogni fotocopia di estratto di mappa e pratiche edilizie, sistema tradizionale:		
formato A4:	€	1,00
formato A3:	€	2,00
- Documentazione in formato digitale (con supporto):	€	10,00
- Documentazione in formato digitale – per ogni file	€	1,00

❖ **SERVIZI BIBLIOTECA – INFORMAGIOVANI – INFORMANZIANI – INFORMALAVORO**

		studenti	
➤ fotocopie B/N – A4	€.	0,15 €.	0,10
➤ fotocopia colori A4	€.	0,30 €.	0,20
➤ fotocopia B/N – A3	€.	0,25 €.	0,15
➤ fotocopia colori A3	€.	0,50 €.	0,30
➤ internet ½ h	€.	0,80	
➤ cd r	€.	0,70	
➤ cd rw	€.	1,75	

In merito ai servizi di fotocopatura viene confermata l'applicazione dei limiti previsti dalle leggi vigenti in materia di fotocopatura di testi per cui il servizio potrà essere reso limitatamente a materiale costituente patrimonio degli uffici o servizi comunali.

Per gli utenti del servizio informagiovani, informalavoro e informanziani, è prevista la possibilità di ottenere fino ad un massimo di cinque fotocopie formato A4 al giorno, per persona, in forma gratuita. Detta agevolazione non opera nei confronti di utenti professionali né per quantitativi superiori.

Per gli utenti del servizio biblioteca, che siano studenti di qualsiasi ordine di scuola, è prevista la possibilità di ottenere fino ad un massimo di cinque fotocopie formato A4 al giorno, per persona, in forma gratuita.

❖ **EROGAZIONE ACQUA PUBBLICA DA DISTRIBUTORE**

- Costo acqua €. 0,08 al litro

❖ **SERVIZIO PRE-POST SCUOLA**

➤ **SERVIZIO PRE-SCUOLA**

- con ISEE nucleo familiare fino a 18.000,00 €
 - Tariffa mensile 1 figlio €. 22,00 al mese
 - Tariffa dal 2° figlio in poi €. 11.00 al mese
- con ISEE nucleo familiare da 18.001,00 € o in asserza
 - Tariffa mensile 1 figlio €. 25,00 al mese
 - Tariffa dal 2° figlio in poi €. 12.50 al mese

➤ **SERVIZIO POST-SCUOLA**

- Indipendentemente dal valore dell'ISEE e dal numero di figli
 - Tariffa mensile unica €. 40,00 al mese

➤ **SERVIZIO PRE e POST-SCUOLA**

- Si sommano le due tariffe singole sopra riportate

Per l'anno scolastico 2018/2019 il servizio POST-SCUOLA sarà erogato ancora in forma sperimentale per vedere se la domanda di servizio si assesterà su numeri più elevati.

❖ **SERVIZIO SCUOLABUS**

Le tariffe del servizio scuolabus sono le seguenti:

- ✓ alunni della scuola dell'INFANZIA: € 140,00 I.V.A.compresa,
- ✓ alunni della scuole PRIMARIA e SECONDARIA: € 126,00I.V.A. compresa.

In caso di 2 o più fratelli iscritti al servizio il primo degli alunni paga la tariffa piena mentre il secondo e gli eventuali successivi hanno diritto alla riduzione del 50%.

Fiscalità Locale

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

➤ **IUC - IMU:**

FATTISPECIE	ALIQUOTA 2019
Abitazione principale e relative pertinenze (solo categorie A1, A8 e A9)	0,3%
Aliquota generale	1,05%
Terreni agricoli (solo i fogli soggetti)	0,76%
Aliquota agevolata per gli immobili oggetto di ritinteggiatura o rifacimento facciate, eventualmente inclusi infissi, nel centro storico come definito nell'art.26 delle NTA del PRGC, per un periodo di 36 mesi dal termine dei lavori	0,55%
Aliquota agevolata per gli immobili oggetto di recupero e risanamento edilizio di cui all'art. 3, comma 1, lett.d del D.P.R. 380/2001 su tutto il territorio comunale per un periodo di 36 mesi dal termine dei lavori	0,76%
Aliquota agevolata per gli immobili con vincolo da PRGC per beni storici e di valore culturale	0,76%
Detrazione per abitazione principale (tipologie soggette)	€. 200,00

➤ **IUC - TASI**

FATTISPECIE	ALIQUOTA 2019
Abitazione principale e immobili ad essa assimilati solo tipologia A1-A8-A9	0,25%
Altri fabbricati e aree fabbricabili	ZERO
Fabbricati rurali strumentali	0,1%
Beni merce	0,1%

➤ **IUC- TARI**

Le tariffe per il 2019 che la Giunta proporrà all'approvazione del Consiglio saranno quelle risultanti dall'approvazione del nuovo Piano Economico Finanziario, calcolato sulla base costi previsionali relativi all'anno 2019 forniti dal C.O.VE.VA.R e di quelli che saranno sostenuti direttamente dal Comune di Gattinara.

L'obiettivo in sede di determinazione delle tariffe sarà come sempre quello di arrivare alla copertura del 100% dei costi come previsto dalla norma di legge.

Il Piano Economico Finanziario sarà elaborato entro la data di approvazione del Bilancio di previsione per l'anno 2019.

Le tariffe saranno, comunque, la risultante dei calcoli che prendono a base la previsione dei costi e la banca dati aggiornata delle utenze e delle superfici occupate.

Nel 2019 continueranno ad essere utilizzati per la commisurazione delle tariffe i criteri determinati per il 2018 in applicazione del principio "*chi inquina paga*", sancito dall'articolo 14 della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 novembre 2008 e previsto dal comma 652 della Legge n. 147/2013.

In particolare, mantenendo invariati i criteri di determinazione delle tariffe per le utenze domestiche, sono stati variati i coefficienti delle non domestiche, per commisurare le tariffe alle quantità e qualità medie ordinarie di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi e alla tipologia delle attività svolte e così da correggere le storture emerse dall'applicazione del D.P.R. n. 158/1999 alla realtà produttiva di Gattinara.

Le tariffe TARI per il 2019, secondo le risultanze del nuovo Piano Finanziario, sono, quindi, le seguenti:

Utenze domestiche		
Nucleo familiare	Quota fissa- Tariffa rapportata ai mq all'anno (€/mq/anno)	Quota variabile - Tariffa rapportata a componente all'anno (€/anno)
1 componente	0,59022	75,19532
2 componenti	0,69350	150,39063
3 componenti	0,77466	187,98829
4 componenti	0,84106	244,38478
5 componenti	0,90746	300,78126
6 o più	0,95910	347,77833

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

componenti			
Utenze non domestiche			
Categorie di attività		Quota fissa (€/mq/anno)	Quota variabile (€/mq/anno)
101	Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di	0,14008	1,13890
102	Cinematografi e teatri	0,09598	0,77829
103	Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita	0,14526	1,18041
104	Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	0,21271	1,74596
105	Stabilimenti balneari	0,13229	1,07923
106	Esposizioni, autosaloni	0,11154	0,91319
107	Alberghi con ristorante	0,36835	3,02236
108	Alberghi senza ristorante	0,26459	2,15846
109	Case di cura e riposo	0,29312	2,38935
110	Ospedale	0,30609	2,51128
111	Uffici, agenzie, studi professionali	0,34241	2,78368
112	Banche ed istituti di credito	0,15823	1,30493
113	Negozi abbigliamento, calzature, libreria,	0,31128	2,55539
114	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	0,37872	3,09500
115	Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti,	0,18677	1,52285
116	Banchi di mercato beni durevoli	0,37354	3,04571
117	Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere,	0,33463	2,73439
118	Attività artigianali tipo botteghe: falegname,	0,24124	1,97686
119	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	0,32425	2,65916
120	Attività industriali con capannoni di produzione	0,13229	1,07663
121	Attività artigianali di produzione beni specifici	0,22049	1,79526
122	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, mense, pub,	1,08429	8,88548
123	Mense, birrerie, amburgherie	1,61866	13,27503
124	Bar, caffè, pasticceria	0,77561	6,32750
125	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e	0,71594	5,88128
126	Plurilicenze alimentari e/o miste	0,53955	4,41031
127	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	1,39557	11,43308
128	Ipermercati di generi misti	0,55771	4,57635
129	Banchi di mercato genere alimentari	1,35147	11,08804
130	Discoteche, night club	0,38391	3,14429
131	Aziende vitivinicole, agricole o simili	0,11673	0,98583
132	Aziende agricole con grandi sup. di ricovero mezzi	0,09598	0,77829
133	Associazioni di soccorso e protezione civile	0,09598	0,77829
134	Circoli con somministrazione di alimenti e bevande	0,23087	1,89384
140	Utenze giornaliere: Banchi di mercato beni	0,92346	7,56498
143	Utenze giornaliere: Banchi di mercato generi	3,59010	29,46087
144	Utenze giornaliere: Discoteche, night club	0,76782	6,28858
147	Utenze giornaliere: Banchi di mercato generi	3,59010	29,46087

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

➤ IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA' (I.C.P.)

Le aliquote e tariffe valevoli per il 2019 che verranno proposte al Consiglio saranno le medesime vigenti nel 2018 e negli anni precedenti nelle more della definizione in via definitiva a livello nazionale della questione che riguarda la possibilità di considerare confermata la maggiorazione a suo tempo eventualmente applicata dai Comuni.

ART. 12 – PUBBLICITA' ORDINARIA - TARIFFA PER ANNO SOLARE PER METRO QUADRATO

Tipo	1 anno	Al mese
ORDINARIA Superfici fino a mq 1	€ 13,632	€ 1,363
ORDINARIA Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	€ 15,336	€ 1,534
ORDINARIA Superfici comprese fra mq 5,5 e 8,5	€ 23008	€ 2,300
ORDINARIA Superfici superiori a mq.8,5	€ 30,677	€ 3,067

ART.13 – COMMA 1 - PUBBLICITA' EFFETTUATA CON VEICOLI IN GENERE TARIFFA ANNUA PER METRO QUADRATO

Tipo	1 anno
INTERNA Superfici fino a mq 1	€ 13,632
INTERNA Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	€ 15,336
ESTERNA Superfici fino a mq 1	€ 13,632
ESTERNA Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	€ 15,336
ESTERNA Superfici oltre mq. 5,5 e fino a 8,5	€ 23008
ESTERNA Superfici superiori a mq. 8,5	€ 30,677

N.B.:

Qualora la pubblicità suddetta venga effettuata in forma luminosa od illuminata la tariffa base è maggiorata del 100%.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

ART. 13 – COMMA 3 LETTERA a) b) c) – PUBBLICITA' EFFETTUATA PER CONTO PROPRIO SU VEICOLI IN GENERE TARIFFA ANNUA

Autoveicoli con portata superiore a 30 q.li	€ 89,24
Rimorchi con portata superiore a 30 q.li	€ 89,24
Autoveicoli con portata inferiore a 30 q.li	€ 59,50
Rimorchi con portata inferiore a 30 q.li	€ 59,50
Motoveicoli e veicoli non compresi nelle precedenti categorie	€ 29,75

N.B.:

Qualora la pubblicità suddetta venga effettuata in forma luminosa od illuminata la tariffa base è maggiorata del 100%.

ART. 14 - COMMI 1-2-3 -TARIFFA PER LA PUBBLICITÀ EFFETTUATA PER CONTO ALTRUI CON PANNELLI LUMINOSI PER OGNI METRO QUADRATO DI SUPERFICIE DELLO SCHERMO O PANNELLO

	1 anno
Superfici fino a mq 1	€ 33,05
Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	€ 44,62

ART. 14 - COMMI 4-5 – TARIFFA PER LA PUBBLICITÀ EFFETTUATA ATTRAVERSO PROIEZIONI IN LUOGHI PUBBLICI O APERTI AL PUBBLICO

Per ogni giorno di esecuzione	€ 2,484
N.B. Se la durata è superiore a trenta giorni la tariffa giornaliera, dopo tale periodo, è ridotta al 50%	

ART. 15 - COMMA 1 – TARIFFA PREVISTA PER OGNI MQ PER LA PUBBLICITÀ EFFETTUATA CON STRISCIONI O ALTRI MEZZI SIMILARI CHE ATTRAVERSANO STRADE O PIAZZE.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

	Fino a 15 gg	Fino a 30 gg	Fino a 45 gg	Fino a 60 gg
Al mq.		€ 26,72	€ 40,08	€ 53,44
Superfici fino a mq 1	€ 13,632			
Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	€ 15,336			
Superfici comprese fra mq 5,5 e 8,5	€ 23,008			
Superfici superiori a mq.8,5	€ 30,677			

ART. 15 - COMMI 2-3-4-5

- pubblicità effettuata con aereomobili mediante scritte, striscioni, lancio manifestini, ecc.
tariffa al giorno: €. 59,496
- pubblicità effettuata con palloni frenanti e simili.
tariffa al giorno: €. 29,748
- pubblicità effettuata mediante distribuzione, anche con veicoli di manifestini od altro materiale pubblicitario oppure mediante persone circolanti con cartelli.
tariffa al giorno per ogni persona impiegata: €. 2484
- pubblicità effettuata a mezzo apparecchi amplificatori e simili (sonora).
tariffa al giorno per ciascun punto di pubblicità: €. 7,44

RIDUZIONE DELL'IMPOSTA

la tariffa dell'imposta è ridotta a metà per la pubblicità di cui all'art.16 del d.lgs. n. 507/1993.

ESENZIONI DELL'IMPOSTA

sono essenti dall'imposta le forme pubblicitarie di cui all'art.17 del d.lgs. n. 507/1993

➤ DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Verrà mantenuto per il 2019 il previgente sistema di gestione delle Affissioni comunali che vedono la gestione in appalto del servizio di attacchinaggio e la gestione diretta degli incassi e del ritiro dei manifesti e prenotazione spazi anche se potrebbe essere rivista in parte l'organizzazione del servizio in relazione a una ormai consolidata flessione delle esposizioni pubblicitarie nel corso degli ultimi anni.

Le tariffe per il 2019 che la Giunta propone all'approvazione del Consiglio sono le stesse vigenti nel 2018

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

ART. 19 – TARIFFE PER CIASCUN FOGLIO DI CM. 70 X 100

	Superfici inferiori a mq 1	Superfici superiori a mq 1
Tariffa per i primi 10 gg	€ 1,23	€ 1,39
Tariffa per il periodo successivo di 5 giorni o frazione	€ 0,37	€ 0,42

Manifesti di cm 70x100 = Fogli 1
Manifesti di cm 100x140 = Fogli 2
Manifesti di cm 140x200 = Fogli 4
Manifesti di m 6x3 = Fogli 24

N.B.:

- Per ogni commissione inferiore a cinquanta fogli il diritto è maggiorato del 50%.
- Per i manifesti costituiti da otto fino a dodici fogli il diritto è maggiorato del 50%.
- Per i manifesti costituiti da più di dodici fogli il diritto è maggiorato del 100%.

Diritti di urgenza

Per le affissioni richieste per il giorno in cui è stato consegnato il materiale da affiggere od entro i due giorni successivi, se si tratta di affissioni di contenuto commerciale, ovvero per le ore notturne dalle 20,00 alle 7,00 o nei giorni festivi, è dovuta la maggiorazione del 10% del diritto con un minimo di € 30,98.

Contributi e sovvenzioni tese a ridurre l'imposizione fiscale a favore del Commercio e Associazioni per finalità di promozione del commercio e del turismo

Per incentivare il Commercio e il turismo, verranno confermate nel triennio le agevolazioni sul pagamento dei diritti sulle pubbliche affissioni che verranno effettuate in occasione di manifestazioni promosse da associazioni o attività commerciali locali che avranno il patrocinio del Comune o che saranno organizzate dal Comune con l'ausilio di Associazioni (Pro-Loce, OADI) in determinate occasioni nel corso dell'anno (Carnevale, Rosso di Maggio, Music Contest, Festa dell'Uva, San Martino e Natale), costituite da un contributo corrispondente al tributo calcolato su un limite di n.25 manifesti per evento di dimensioni 70*140. L'agevolazione non varrà per manifesti di dimensioni superiori e per i poster.

Poiché non è prerogativa comunale ma riserva di legge prevedere le esenzioni delle imposte e tasse, i diritti saranno contabilizzati come entrate e verranno pareggiato con movimento contabile come sovvenzione e contabilizzati come costi a sostegno del turismo e commercio.

➤ **ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF**

Le aliquote dell'addizionale comunale IRPEF valevoli per il 2019 che verranno proposte all'approvazione del Consiglio sono quelle di seguito riportate che confermano la volontà di ridurre la pressione fiscale sui cittadini:

aliquota 0,75% con una riduzione pari allo 0,05%.

soglia esenzione: euro 10.000,00.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Si è pensato di agire sull'aliquota in generale e non sulle fasce di esenzione in quanto la previsione degli effetti delle riduzioni sul gettito è più attendibile con questa procedura di calcolo mentre diventa più difficile prevedere gli effetti sul gettito agendo sulle fasce di reddito.

Va anche detto che i redditi bassi subiscono un peso di addizionale comunale comunque irrilevante e di importo molto basso per cui l'effetto sarebbe comunque poco percepibile. Inoltre dalle statistiche pubblicate dall'Agenzia delle entrate non risultano livelli di reddito particolarmente elevati presenti sul territorio gattinarese che potrebbero far pensare che l'agevolazione di aliquota vada a favore dei più abbienti.

TASSA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Proseguirà nel triennio 2019-2021 la gestione diretta della Tassa Occupazione Suolo Pubblico da parte dell'Ufficio Tributi del Comune.

Le tariffe saranno confermate e invariate.

Unico adeguamento che si propone di applicare, se i vincoli normativi della legge di bilancio 2018 lo consentiranno, è l'adeguamento della tariffa delle occupazioni di suolo applicata ai c.d. Spuntisti del mercato settimanale come di seguito specificato:

➤ OCCUPAZIONI PERMANENTI	ZONA A	ZONA B	ZONA C
Tariffa ordinaria	25,00	17,50	12,50
➤ OCCUPAZIONI TEMPORANEE			
Tariffa ordinaria al mq al giorno	1,65	1,16	0,83
Tariffa oraria al mq.	0,07	0,05	0,04
➤ SPETTACOLI VIAGGIANTI (al giorno, al mq)			
Fino a 15 giorni	0,33	0,23	0,17
Più di 15 giorni	0,26	0,18	0,13
Più di 30 giorni	0,17	0,12	0,09
➤ EDILIZIA			
Fino a 15 giorni	0,83	0,58	0,42
Più di 15 giorni	0,66	0,46	0,34
Più di 30 giorni	0,41	0,29	0,21
➤ PONTEGGI A SBALZO			
Fino a 31 giorni	0,55	0,39	0,28
➤ AREA MERCATO			
Fissi (a mercato e al mq)	0,13		

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Tende mercato (a mercato e al mq)conv.	0,04		
Tende mercato spuntisti	0,19		
Spuntisti (a mercato e al mq)	0,50	0,50	0,50
Fiera S.Martino (al mq. per h.12)	0,83	0,83	0,83
Festa dell'Uva : tariffa al mq al giorno	0,33		

Per incentivare il Commercio e il turismo, verranno mantenute le esenzioni dal pagamento della Tassa temporanea le occupazioni che verranno effettuate in occasione di manifestazioni promosse da associazioni o attività commerciali locali che avranno il patrocinio del Comune in determinate manifestazioni nel corso dell'anno e quelle effettuate nella festa dell'Uva e altre manifestazioni organizzate dal Comune, nel limite di mq 15 per ogni utenza. Poiché non è prerogativa comunale ma riserva di legge prevedere le esenzioni delle imposte e tasse, i minori introiti saranno contabilizzati con movimenti contabili tra i costi a sostegno del turismo e commercio.

Spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali, qualità dei servizi resi e obiettivi di servizio

In riferimento alla spesa corrente con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali, si rileva che la spesa per le funzioni fondamentali presenta il seguente andamento nel triennio:

<i>Missione</i>	<i>Programma</i>		<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	
1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	1-Organismi istituzionali	comp	214.888,00	248.075,00	248.075,00	
		cassa	257.770,99			
	2-Segreteria generale	comp	242.558,00	212.775,00	212.775,00	
		cassa	345.867,60			
	3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	281.922,00	281.922,00	281.922,00	
		cassa	363.115,57			
	4-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	106.010,00	106.010,00	106.010,00	
		cassa	119.513,57			
	5-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	127.965,00	127.965,00	127.965,00	
		cassa	177.235,26			
	6-Ufficio tecnico	comp	354.406,00	324.806,00	299.725,00	
		cassa	417.987,37			
	7-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	86.767,00	86.767,00	111.249,00	
		cassa	95.581,19			
	8-Statistica e sistemi informativi	comp	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
	9-Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	comp	1.600,00	1.600,00	1.600,00	
		cassa	3.195,76			
	10-Risorse umane	comp	150.280,00	159.541,00	163.510,00	
		cassa	268.363,94			
	11-Altri servizi generali	comp	146.370,00	146.370,00	146.370,00	
cassa		184.928,59				
Totale Missione 1		comp	1.712.766,00	1.695.831,00	1.699.201,00	
		cassa	2.233.559,84			
2-Giustizia	1-Uffici giudiziari	comp	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
	2-Casa circondariale e altri servizi	comp	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
	Totale Missione 2		comp	0,00	0,00	0,00
			cassa	0,00		
3-Ordine pubblico e sicurezza	1-Polizia locale e amministrativa	comp	238.961,00	238.961,00	238.961,00	
		cassa	260.952,09			
	2-Sistema integrato di sicurezza urbana	comp	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
		cassa	5.000,00			
	Totale Missione 3		comp	243.961,00	243.961,00	243.961,00
			cassa	265.952,09		
4-Istruzione e diritto allo						

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

studio	1-Istruzione prescolastica	comp	7.000,00	7.000,00	7.000,00
		cassa	7.000,00		
	2-Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	74.738,00	74.738,00	74.738,00
		cassa	88.367,07		
	4-Istruzione universitaria	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	5-Istruzione tecnica superiore	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	6-Servizi ausiliari all'istruzione	comp	254.573,00	250.573,00	250.573,00
		cassa	324.631,92		
	7-Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 4	comp	336.311,00	332.311,00	332.311,00
		cassa	419.998,99		
5-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1-Valorizzazione dei beni di interesse storico	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	comp	116.316,00	116.316,00	116.316,00
		cassa	126.411,96		
	Totale Missione 5	comp	116.316,00	116.316,00	116.316,00
	cassa	126.411,96			
6-Politiche giovanili, sport e tempo libero	1-Sport e tempo libero	comp	31.450,00	31.450,00	31.450,00
		cassa	42.191,76		
	2-Giovani	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 6	comp	31.450,00	31.450,00	31.450,00
	cassa	42.191,76			
7-Turismo	1-Sviluppo e la valorizzazione del turismo	comp	68.350,00	68.350,00	68.350,00
		cassa	92.368,73		
	Totale Missione 7	comp	68.350,00	68.350,00	68.350,00
	cassa	92.368,73			
8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1-Urbanistica e assetto del territorio	comp	76.198,00	76.198,00	76.198,00
		cassa	95.956,50		
	2-Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 8	comp	76.198,00	76.198,00	76.198,00
	cassa	95.956,50			
9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1-Difesa del suolo	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	comp	14.000,00	14.000,00	14.000,00
		cassa	23.163,00		
	3-Rifiuti	comp	1.203.093,00	1.223.919,00	1.223.919,00
		cassa	1.731.362,24		
	4-Servizio idrico integrato	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

	5-Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	comp	39.700,00	39.700,00	39.700,00
		cassa	55.679,60		
	6-Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	7-Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	8-Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
10-Trasporti e diritto alla mobilità	Totale Missione 9	comp	1.256.793,00	1.277.619,00	1.277.619,00
		cassa	1.810.204,84		
	1-Trasporto ferroviario	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Trasporto pubblico locale	comp	165,00	165,00	165,00
		cassa	165,00		
	3-Trasporto per vie d'acqua	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	4-Altre modalità di trasporto	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	5-Viabilità e infrastrutture stradali	comp	296.145,00	296.145,00	296.145,00
11-Soccorso civile		cassa	392.250,18		
	Totale Missione 10	comp	296.310,00	296.310,00	296.310,00
		cassa	392.415,18		
	1-Sistema di protezione civile	comp	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		cassa	20.825,00		
	2-Interventi a seguito di calamità naturali	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Totale Missione 11	comp	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		cassa	20.825,00		
	1-Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	comp	178.227,00	178.227,00	178.227,00
		cassa	196.657,20		
	2-Interventi per la disabilità	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	3-Interventi per gli anziani	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	4-Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	5-Interventi per le famiglie	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	6-Interventi per il diritto alla casa	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	7-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	comp	285.250,00	285.250,00	285.250,00
		cassa	442.656,04		
	8-Cooperazione e associazionismo	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	9-Servizio necroscopico e cimiteriale	comp	29.246,00	29.246,00	29.246,00
		cassa	34.908,07		
	Totale Missione 12	comp	492.723,00	492.723,00	492.723,00
13-Tutela della salute		cassa	674.221,31		

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

	1-Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	7-Ulteriori spese in materia sanitaria	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 13	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
14-Sviluppo economico e competitività					
	1-Industria, PMI e Artigianato	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	comp	62.799,00	62.799,00	62.799,00
		cassa	65.943,14		
	3-Ricerca e innovazione	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	4-Reti e altri servizi di pubblica utilità	comp	16.000,00	16.000,00	16.000,00
		cassa	22.666,62		
	Totale Missione 14	comp	78.799,00	78.799,00	78.799,00
		cassa	88.609,76		
15-Politiche per il lavoro e la formazione professionale					
	1-Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Formazione professionale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	3-Sostegno all'occupazione	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 15	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
16-Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					
	1-Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	comp	10.435,00	10.435,00	10.435,00
		cassa	19.170,60		
	2-Caccia e pesca	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 16	comp	10.435,00	10.435,00	10.435,00
		cassa	19.170,60		
17-Energia e diversificazione delle fonti energetiche					
	1-Fonti energetiche	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 17	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
18-Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					
	1-Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 18	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
19-Relazioni internazionali					
	1-Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 19	comp	0,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

20-Fondi e accantonamenti		cassa	0,00		
	1-Fondo di riserva	comp	33.316,00	43.065,00	56.456,00
		cassa	60.000,00		
	2-Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	317.866,00	316.662,00	312.662,00
		cassa	0,00		
	3-Altri fondi	comp	31.136,00	31.136,00	31.136,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 20	comp	382.318,00	390.863,00	400.254,00
		cassa	60.000,00		
50-Debito pubblico					
	1-Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	269.108,00	247.694,00	224.873,00
		cassa	269.108,00		
	Totale Missione 50	comp	269.108,00	247.694,00	224.873,00
		cassa	269.108,00		
60-Anticipazioni finanziarie					
	1-Restituzione anticipazioni di tesoreria	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 60	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	TOTALE MISSIONI	comp	5.391.838,00	5.378.860,00	5.368.800,00
		cassa	6.610.994,56		

(*** Descrizione / Note Aggiuntive)

***Analisi delle necessità finanziarie e strutturali
per l'espletamento dei programmi ricompresi
nelle varie missioni***

In riferimento alle necessità finanziarie per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni si precisa che: con riferimento alle spese correnti, le stesse sono finanziate con le entrate di bilancio correnti provenienti dalle risorse della fiscalità locale e dalle quote di trasferimenti da parte di organismi centrali , regionali o altri oltre alle entrate extratributarie Alcune tipologie di programmi inseriti in alcune missioni potranno avere in parte finanziamenti specifici da parte di organismi centrali o decentrati sotto forma di contributi. Una parte delle spese per programmi inseriti in missioni potranno avere come fonte di finanziamento il provento da tariffe o canoni.

In riferimento alle spese di investimento per l'espletamento delle missioni e dei programmi si può fare riferimento alla specifiche fonti di finanziamento rilevabili nel prospetto dettagliato di previsione degli investimenti.

Va rilevato che un significativo importo di opere di investimento del 2018-2019-2020 sono finanziate dall'Avanzo economico generato dall'operazione di rinegoziazione dei mutui effettuata nel mese di maggio 2015, nel mese di novembre 2015 e nel 2017 così riassumibili:

A.E. da mutui 2019: €. 367.450,00

A.E. da mutui 2020: €. 385.102,00

A.E. da mutui 2021: €. 195.627,00

Tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili per investimenti, a ciò specificatamente vincolate per norma di legge, viene destinata al finanziamento di spesa corrente una quota parte dei proventi di Oneri di urbanizzazione nel 2019,2020 e 2021 nei seguenti importi:

2019: €. 10.000,00

2020: €. 50.000,00

2021: €. 60.000,00

*(*** Descrizione / Note Aggiuntive)*

La gestione del patrimonio

(*** Indicare eventuali politiche di alienazione del patrimonio che si intendono effettuare nel triennio come da contenuti del piano alienazioni (estratto delibera piano alienazioni))

ATTIVO		2017	2016
B) IMMOBILIZZAZIONI			
I	<u>Immobilizzazioni immateriali</u>		
1	Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	4.951,74	0,00
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00
5	Avviamento	0,00	0,00
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	4.185,90	2.496,31
9	Altre	0,00	0,00
Totale immobilizzazioni immateriali		9.137,64	2.496,31
<u>Immobilizzazioni materiali</u>			
II 1	Beni demaniali	11.646.294,65	11.131.924,71
1.1	Terreni	1.385.783,19	1.042.470,55
1.2	Fabbricati	0,00	0,00
1.3	Infrastrutture	10.260.511,46	10.089.454,16
1.9	Altri beni demaniali	0,00	0,00
III 2	Altre immobilizzazioni materiali	11.078.569,72	11.114.397,48
2.1	Terreni	3.024.548,88	3.020.278,88
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
2.2	Fabbricati	6.912.980,07	7.206.012,39
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
2.3	Impianti e macchinari	864.961,75	662.545,35
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	104.826,69	82.429,22
2.5	Mezzi di trasporto	41.341,67	41.951,67
2.6	Macchine per ufficio e hardware	28.695,23	30.308,93
2.7	Mobili e arredi	21.233,52	22.269,54
2.8	Infrastrutture	43.002,12	44.369,42
2.9	Diritti reali di godimento	0,00	0,00
2.99	Altri beni materiali	36.979,79	4.232,08
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	26.371,52	271.402,69
Totale immobilizzazioni materiali		22.751.235,89	22.517.724,88
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)		22.760.373,53	22.520.221,19

(*** Descrizione / Note Aggiuntive)

Reperimento e impiego di risorse straordinarie e in conto capitale

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

Riepilogo Investimenti e Fonti di Finanziamento - Totali generali				
Cod	Descrizione Entrata Specifica	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Entrate correnti destinate agli investimenti :	0,00	0,00	0,00
	- Stato :	0,00	0,00	0,00
	- Regione :	0,00	0,00	0,00
	- Provincia :	0,00	0,00	0,00
	- Unione Europea :	0,00	0,00	0,00
	- Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd. :	0,00	0,00	0,00
	- C.d.S. :	0,00	0,00	0,00
	- Altre entrate / Entrate proprie :	0,00	0,00	0,00
2	Avanzi di bilancio : (A.E. rinegoziazione mutui 2015 e 2017)	357.450,00	385.102,00	195.627,00
3	Entrate proprie :	38.000,00	50.000,00	60.000,00
	- OO.UU. :	38.000,00	50.000,00	60.000,00
	- Concessione Loculi :	0,00	0,00	0,00
	- Alienazioni :	0,00	0,00	0,00
	- Altre :	0,00	0,00	0,00
	- Riscossioni :	0,00	0,00	0,00
4	Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale :	80.000,00	0,00	0,00
	- Stato :	0,00	0,00	0,00
	- Regione :	0,00	0,00	0,00
	- Provincia :	0,00	0,00	0,00
	- Unione Europea :	0,00	0,00	0,00
	- Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd. :	0,00	0,00	0,00
	- C.d.S. :	0,00	0,00	0,00
	- Altre entrate / Entrate proprie :	80.000,00	0,00	0,00
5	Avanzo di amministrazione / f.p.v. :	521.940,00	333.000,00	0,00
		277.000,00		
6	Mutui passivi :	0,00	0,00	0,00
7	Altre forme di ricorso al mercato finanziamento :	0,00	0,00	0,00

(*** Descrizione / Note Aggiuntive)

Indebitamento

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

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Residuo Debito (+)	9.238.284,10	8.608.809,94	8.409.523,39	7.670.144,55	7.148.518,72	6.519.399,81
Nuovi Prestiti (+)	151.025,57	381.025,57		245.000,00		
Prestiti rimborsati (-)	740.940,66	580.311,62	740.299,12	766.625,83	629.118,91	622.680,99
Estinzioni anticipate (-)	10.642,24					
Altre variazioni +/- (da specificare)	-28.916,83		920,28			
Totale fine anno	8.637.726,77	8.409.523,39	7.670.144,55	7.148.518,72	6.519.399,81	5.896.718,82
Nr. Abitanti al 31/12	8.052	7.987	7.987	7.987	7.987	7.987
Debito medio x abitante	1.072,74	1.052,90	960,32	895,019	816,25	738,28

	<i>Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale</i>					
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Oneri finanziari	341.812,16	313.296,37	299.307,25	269.108,00	247.694,00	224.873,00
Quota capitale	740.940,66	580.311,62	740.299,12	766.625,83	629.118,91	622.680,99
Totale fine anno	1.082.752,82	893.607,99	1.039.606,37	1.035.733,83	876.812,91	847.553,99

	<i>Tasso medio indebitamento</i>					
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Indebitamento inizio esercizio	9.238.284,10	8.608.809,94	8.409.523,39	7.670.144,55	7.148.518,72	6.519.399,81
Oneri finanziari	341.812,16	313.296,37	299.307,25	269.108,00	247.694,00	224.873,00
Tasso medio (oneri fin. / indebitamento iniziale)	3,70	3,64	3,56	3,51	3,46	3,45

	<i>Incidenza interessi passivi mutui su entrate correnti</i>					
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Interessi passivi	341.812,16	313.296,37	299.307,25	269.108,00	247.694,00	224.873,00
Entrate correnti	6.320.460,80	6.336.150,95	6.562.089,20	6.439.243,00	6.372.092,00	6.187.117,00
% su entrate correnti	5,41 %	4,94 %	4,56 %	4,18 %	3,89 %	3,63 %
Limite art. 204 TUEL	8,00 %	8,00 %	8,00 %	8,00 %	8,00 %	8,00 %

Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

<i>Equilibrio Economico-Finanziario</i>		<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	6.439.243,00 0,00	6.372.092,00 0,00	6.187.117,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui:</i> - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	5.391.838,00 0,00 317.866,00	5.378.860,00 0,00 316.662,00	5.368.800,00 0,00 312.662,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	856.635,00 0,00	719.130,00 0,00	712.690,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		190.770,00	274.102,00	105.627,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	357.450,00	385.102,00	195.627,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE O=G+H+I-L+M		-166.680,00	-111.000,00	-90.000,00
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per Comune di Gattinara	(+)	334.940,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

spese di investimento				
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	277.000,00	333.000,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	686.450,00	72.770,00	61.770,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	1.770,00	1.770,00	1.770,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	245.000,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	357.450,00	385.102,00	195.627,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	1.242.390,00 333.000,00	768.102,00 0,00	255.627,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		166.680,00	21.000,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	1.770,00	1.770,00	1.770,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	245.000,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	1.770,00	1.770,00	1.770,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	245.000,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

EQUILIBRIO FINALE W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	-90.000,00	-90.000,00
--	--	-------------	-------------------	-------------------

La verifica della quadratura delle Previsioni di Cassa, viene qui di seguito riportata :

Quadratura Cassa		
Fondo di Cassa	(+)	0,00
Entrata	(+)	15.724.981,47
Spesa	(-)	13.788.965,90
Differenza	=	1.936.015,57

(*** *Descrizione / Note Aggiuntive*)

Nota di aggiornamento al
DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
2019 - 2021

DUP: Sezione Operativa (SeO)

- *DUP: Sezione Operativa (SeO)* -

La SeO contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento l'arco temporale sia annuale sia triennale in base alle previsioni e agli obiettivi fissati nella SeS.

La SeO , con riferimento ai contenuti finanziari, espone i dati per competenza con riferimento all'intero triennio e per cassa con riferimento al primo anno di esercizio.

Nelle parti che seguono del D.U.P.- SeO – verranno esaminati per ogni singola missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nel SeS e, per ogni programma saranno in sintesi individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere che verranno poi dettagliatamente descritti nel PEG e nel Piano delle Performance.

Indirizzi e obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica e altre forma associative

Il Comune di Gattinara ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica o, comunque, aderisce alle seguenti Forme associative:

CONSORZI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
C.A.S.A.	Consorzio Socio Assistenziale	29,41
C.O.Ve.V.A.R.	Consorzio rifiuti	4,14
CONSORZIO VIE VICINALI	Strade vicinali Gattinara	

AZIENDE

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>

ISTITUZIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>

SOCIETA' DI CAPITALI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
ATAP SPA	Azienda Pubblico Trasporto	1,02
ATL ascarl	Azienda Turistica Locale	1,06
SII spa	Servizio idrico integrato	0,5
G.A.L Terre del Sesia	Gruppo Azione Locale	7,934

CONCESSIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>

UNIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>

CONVENZIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Gattinara-Lozzolo	Polizia locale	
Gattinara-Lozzolo	Commercio e SUAP	

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Segreteria Gattinara-Lozzolo-Caresana		60%
--	--	------------

ASSOCIAZIONI A CUI IL COMUNE ADERISCE

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
ANUSCA	Associazione Ufficiali Stato Civile e Anagrafe	
ANCI	Associazione nazionale Comuni Italiani	
ANUTEL	Associazione nazionale Uffici tributi Enti Locali	
CITTA' DEL VINO	Promozione Vino D.O.C e D.O.C.G	
SUPERVULCANO		
TERRE DEL RISO		

Dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti

1.2.1 – Superficie in Kmq. 33,65		
1.2.2 – RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° _____	* Fiumi e Torrenti n°4	
1.2.3 – STRADE		
* Statali Km. _____	* Provinciali Km. 11,91	* Comunali Km. 27,89
* Vicinali Km. 109,40	* Autostrade Km. _____	
1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
		<i>Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione</i>
	SI NO	
* Piano reg. adottato	– X	_____
* Piano reg. approvato	X –	_____
* Progr. di fabbricazione	– X	_____
* Piano edilizia economica e popolare	– X	_____
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
	SI NO	
* Industriali	SI –	DEL. C.C. N.4 DEL 4.3.2003
* Artigianali	SI –	DEL C.C. N.4 DEL 4.3.2003
* Commerciali	SI –	DEL C.C. N. 4 DEL 4.3.2003
* Altri strumenti (specificare)		_____
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170, comma 7, D. L.vo 267/2000) si X no _		
se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) _____		
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P	_____	_____
P.I.P	110.200 mq	65.670 mq

E' in corso dal 2017 una revisione parziale del Piano Regolatore che si concluderà nel periodo di mandato

Entrate: valutazione generale sui mezzi finanziari a disposizione, andamento storico e presenza di eventuali vincoli

<i>TITOLO</i>	<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO</i>		<i>PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO</i>	<i>ANNO 2019</i>	<i>ANNO 2020</i>	<i>ANNO 2021</i>
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		previsione di competenza	177.622,68	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		previsione di competenza	728.869,04	277.000,00	333.000,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsione di competenza	1.033.665,09	334.940,00	90.000,00	90.000,00
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente		previsione di competenza	0,00	0,00		
	Fondo di Cassa all'1/1/2019		previsione di cassa	797.572,46	0,00		
TITOLO 1 :	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.249.010,73	previsione di competenza	5.129.597,42	5.217.169,00	5.202.678,00	5.032.703,00
TITOLO 2 :	Trasferimenti correnti	36.378,37	previsione di cassa	7.575.760,56	8.466.179,73		
TITOLO 3 :	Entrate extratributarie	407.274,87	previsione di competenza	223.247,06	88.699,00	88.699,00	88.699,00
TITOLO 4 :	Entrate in conto capitale	263.029,44	previsione di cassa	261.516,31	125.077,37		
TITOLO 5 :	Entrate da riduzione di attività finanziarie	154.328,33	previsione di competenza	1.209.244,72	1.133.375,00	1.080.715,00	1.065.715,00
TITOLO 6 :	Accensione prestiti	45.858,14	previsione di cassa	1.797.674,31	1.540.649,87		
TITOLO 7 :	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	706.129,93	194.680,00	71.000,00	60.000,00
TITOLO 9 :	Entrate per conto terzi e partite di giro	493.171,29	previsione di competenza	1.004.584,39	440.759,74		
	TOTALE TITOLI	4.649.051,17	previsione di competenza	11.062.004,13	10.735.430,00	10.014.599,00	9.818.624,00
	TOTALE GENERALE ENTRATE	4.649.051,17	previsione di cassa	14.769.194,08	15.367.531,47	10.437.599,00	9.908.624,00
			previsione di competenza	13.002.160,94	11.347.370,00		
			previsione di cassa	15.566.766,54	15.367.531,47		

Nella corrente sezione si affronteranno i seguenti punti:

Analisi Entrate: Politica Fiscale

IUC: IMU E TASI

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'

RISCOSSIONE COATTIVA

T.O.S.A.P.

TARSU-TARES-TARI

DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRI - FEDERALISMO – FONDO DI SOLIDARIETA'

Analisi Entrate: Trasferimenti Correnti

Analisi Entrate: Politica tariffaria

PROVENTI SERVIZI

PROVENTI BENI DELL'ENTE

PROVENTI DIVERSI

Analisi Entrate: Entrate in c/capitale

CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE

Analisi Entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

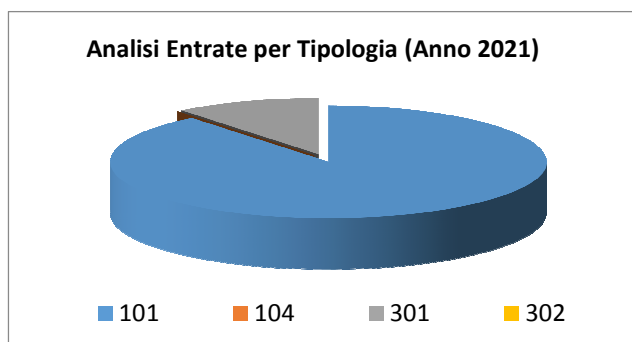
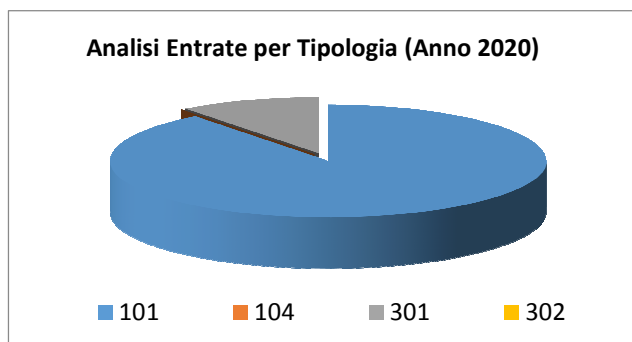
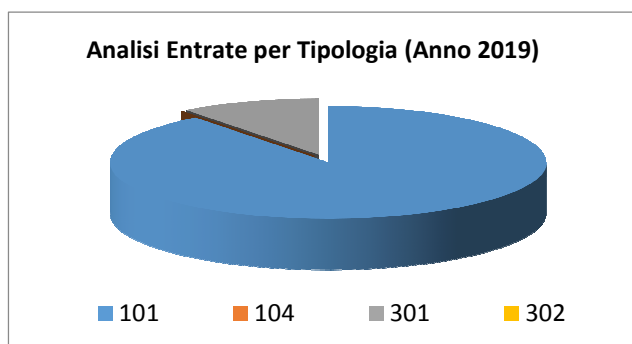
Analisi Entrate: Entrate da accensione di prestiti

Analisi Entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Analisi Entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Analisi entrate: Politica Fiscale

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
101	Imposte tasse e proventi assimilati	comp	4.674.663,00	4.660.172,00	4.490.197,00
		cassa	7.923.555,95		
104	Compartecipazioni di tributi	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	comp	542.506,00	542.506,00	542.506,00
		cassa	542.623,78		
302	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI TITOLO		comp	5.217.169,00	5.202.678,00	5.032.703,00
		cassa	8.466.179,73		



IUC: IMU E TASI

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

La volontà dell'Amministrazione è quella di ridurre gradualmente il carico fiscale sui cittadini, compatibilmente con le manovre che verranno attuate dal Governo centrale in materia di risorse trasferite o con il reperimento di altre fonti di finanziamento e tenuto conto che nel corso del triennio diminuirà progressivamente il tasso di indebitamento e il carico di oneri che il Comune sostiene ormai da diversi anni a seguito della scadenza di un certo numero di mutui in essere.

Le aliquote di IMU e TASI valevoli per il 2019 che verranno proposte all'approvazione del Consiglio con il Bilancio di Previsione 2019 saranno in linea con quelle approvate per il 2018 come di seguito riportate:

IMU:

Fattispecie	2019
Abitazione principale e relative pertinenze (solo categorie A/1, A/8 e A/9)	0,3%
Aliquota generale	1,05%
Terreni agricoli (solo fogli soggetti)	0,76%
Aliquota agevolata per gli immobili oggetto di ritinteggiatura o rifacimento facciate, eventualmente inclusi infissi, nel centro storico come definito nell'art.26 delle NTA del PRGC, per un periodo di 36 mesi dal termine dei lavori	0,55%
Aliquota agevolata per gli immobili oggetto di recupero e risanamento edilizio di cui all'art. 3, comma 1, lett.d del D.P.R. 380/2001 su tutto il territorio comunale per un periodo di 36 mesi dal termine dei lavori	0,76%
Aliquota agevolata per gli immobili con vincolo da PRGC per beni storici e di valore culturale	0,76%
Detrazione per abitazione principale (tipologie soggette)	€. 200,00

TASI

Fattispecie imponibile -TASI	Aliquote 2019
Abitazione principale e immobili ad essa assimilati solo tipologia A1-A8-A9	0,25%
Altri fabbricati e aree fabbricabili	ZERO
Fabbricati rurali strumentali	0,1%

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Beni merce	0,1%
------------	------

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Le aliquote dell'addizionale comunale IRPEF valevoli per il 2019 che verranno proposte all'approvazione del Consiglio sono quelle di seguito riportate che confermano la volontà di ridurre la pressione fiscale sui cittadini:

aliquota 0,75% con una riduzione pari allo 0,05%.

soglia esenzione: euro 10.000,00.

Si è pensato di agire sull'aliquota in generale e non sulle fasce di esenzione in quanto la previsione degli effetti delle riduzioni sul gettito è più attendibile con questa procedura di calcolo mentre diventa più difficile prevedere gli effetti sul gettito agendo sulle fasce di reddito.

Va anche detto che i redditi bassi subiscono un peso di addizionale comunale comunque irrilevante e di importo molto basso per cui l'effetto sarebbe comunque poco percepibile. Inoltre dalle statistiche pubblicate dall'Agenzia delle entrate non risultano livelli di reddito particolarmente elevati presenti sul territorio gattinarese che potrebbero far pensare che l'agevolazione di aliquota vada a favore dei più abbienti.

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'

Le aliquote e tariffe valevoli per il 2019 che verranno proposte al Consiglio saranno le medesime vigenti nel 2018 e negli anni precedenti nelle more della definizione in via definitiva a livello nazionale della questione che riguarda la possibilità di considerare confermata la maggiorazione a suo tempo eventualmente applicata dai Comuni.

ART. 12 - PUBBLICITA' ORDINARIA - TARIFFA PER ANNO SOLARE PER METRO QUADRATO

<i>Tipo</i>	1 anno	Al mese
ORDINARIA Superfici fino a mq 1	€ 13,632	€ 1,363
ORDINARIA Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	€ 15,336	€ 1,534
ORDINARIA Superfici comprese fra mq 5,5 e 8,5	€ 23,008	€ 2,300
ORDINARIA Superfici superiori a mq.8,5	€ 30,677	€ 3,067

ART.13 - COMMA 1 - PUBBLICITA' EFFETTUATA CON VEICOLI IN GENERE TARIFFA ANNUA PER METRO QUADRATO

Tipo	1 anno
INTERNA Superfici fino a mq 1	€ 13,632
INTERNA Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	€ 15,336

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

ESTERNA Superfici fino a mq 1	€ 13,632
ESTERNA Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	€ 15,336
ESTERNA Superfici oltre mq. 5,5 e fino a 8,5	€ 23,008
ESTERNA Superfici superiori a mq. 8,5	€ 30,677

N.B.:

- Qualora la pubblicità suddetta venga effettuata in forma luminosa od illuminata la tariffa base è maggiorata del 100%.

ART. 13 - COMMA 3 LETTERA a) b) c) - PUBBLICITA' EFFETTUATA PER CONTO PROPRIO SU VEICOLI IN GENERE TARIFFA ANNUA

Autoveicoli con portata superiore a 30 q.li	€ 89,24
Rimorchi con portata superiore a 30 q.li	€ 89,24
Autoveicoli con portata inferiore a 30 q.li	€ 59,50
Rimorchi con portata inferiore a 30 q.li	€ 59,50
Motoveicoli e veicoli non compresi nelle precedenti categorie	€ 29,75

N.B.:

- Qualora la pubblicità suddetta venga effettuata in forma luminosa od illuminata la tariffa base è maggiorata del 100%.

ART. 14 - COMMI 1-2-3 -TARIFFA PER LA PUBBLICITÀ EFFETTUATA PER CONTO ALTRUI CON PANNELLI LUMINOSI PER OGNI METRO QUADRATO DI SUPERFICIE DELLO SCHERMO O PANNELLO

	1 anno
Superfici fino a mq 1	€ 33,05
Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	€ 44,62

ART. 14 - COMMI 4-5 - TARIFFA PER LA PUBBLICITÀ EFFETTUATA ATTRAVERSO PROIEZIONI IN LUOGHI PUBBLICI O APERTI AL PUBBLICO

Per ogni giorno di esecuzione	€ 2,484
N.B. Se la durata è superiore a trenta giorni la tariffa giornaliera, dopo tale periodo, è ridotta al 50%	

ART. 15 - COMMA 1 - TARIFFA PREVISTA PER OGNI MQ PER LA PUBBLICITÀ EFFETTUATA CON STRISCIONI O ALTRI MEZZI SIMILARI CHE ATTRAVERSANO STRADE O PIAZZE.

	Fino a 15 gg	Fino a 30 gg	Fino a 45 gg	Fino a 60 gg
Al mq.		€ 26,72	€ 40,08	€ 53,44
Superfici fino a mq 1	€ 13,632			
Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	€ 15,336			
Superfici comprese fra mq 5,5 e 8,5	€ 23,008			
Superfici superiori a mq.8,5	€ 30,677			

ART. 15 - COMMI 2-3-4- 5

PUBBLICITÀ EFFETTUATA CON AEREOMOBILI MEDIANTE SCRITTE, STRISCIONI, LANCIO MANIFESTINI, ECC.

Tariffa al giorno: € 59,496

PUBBLICITÀ EFFETTUATA CON PALLONI FRENANTI E SIMILI.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Tariffa al giorno: € 29,748

PUBBLICITÀ EFFETTUATA MEDIANTE DISTRIBUZIONE, ANCHE CON VEICOLI DI MANIFESTINI OD ALTRO MATERIALE PUBBLICITARIO OPPURE MEDIANTE PERSONE CIRCOLANTI CON CARTELLI.

Tariffa al giorno per ogni persona impiegata: € 2,484

PUBBLICITÀ EFFETTUATA A MEZZO APPARECCHI AMPLIFICATORI E SIMILI (sonora).

Tariffa al giorno per ciascun punto di pubblicità: € 7,44

RIDUZIONE DELL'IMPOSTA

La tariffa dell'imposta è ridotta a metà per la pubblicità di cui all'art.16 del D.Lgs. n. 507/1993.

ESENZIONI DELL'IMPOSTA

Sono essenti dall'imposta le forme pubblicitarie di cui all'art.17 del D.Lgs. n. 507/1993

RECUPERO EVASIONE E RISCOSSIONE COATTIVA

Si prevede di proseguire l'attività ormai divenuta ordinaria e costante che interessa l'Ufficio tributi per gran parte dell'anno di verifica e controllo sulla regolarità degli adempimenti fiscali da parte dei contribuenti. Poiché tale entrata è costante negli anni, la stessa non viene annoverata tra le entrate "Una tantum".

L'annualità che sarà posta sotto particolare attenzione è il 2014 nel 2019, il 2015 nel 2020 e il 2016 nel 2021 per poter rispettare i termini di prescrizione. Per motivi di economicità operativa, quando una posizione viene trovata irregolare, il contribuente viene controllato su tutte le annualità e i provvedimenti sanzionatori potranno, pertanto, interessare anche annualità successive. Ciò per evitare di dover riprendere posizioni già controllate più volte creando effetti di antieconomicità al modus operandi dell'Ufficio.

Anche nel 2019, si continuerà ad utilizzare l'istituto dell'accertamento con adesione per definire in contraddittorio, senza necessità di contenzioso, le posizioni dubbie e/o controverse al fine di ridurre anche l'ammontare delle sanzioni applicate.

Verrà garantita a tutti i contribuenti la possibilità di assolvere ai loro debiti in forma rateale.

In caso di contenzioso, anche nel 2019, si prevede di fare ricorso all'istituto della Mediazione, così da evitare, per quanto possibile, di ricorrere all'intervento delle Commissioni Tributarie con conseguenti costi e disagi per la parti coinvolte.

Nel 2019 proseguirà l'attività di accertamento in liquidazione dei mancati pagamenti TARI per le annualità 2014, 2015 e 2016.

Previsione attività di recupero evasione tributaria

Le entrate relative all'attività di controllo delle dichiarazioni previste sono le seguenti:

	2019	2020	2021
ICI/IMU	310.600,00	250.600,00	250.600,00
TASI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TARSU/TARES/TARI	12.000,00	12.000,00	12.000,00
IMP. PUBBL.	2.577,00	2.577,00	2.577,00
TOSAP	200,00	200,00	200,00
Totale	326.377,00	266.377,00	265.777,00

Nell'anno 2019, in materia di riscossione coattiva l'Ufficio Tributi proseguirà l'attività già intrapresa negli anni precedenti di monitoraggio e controllo dell'andamento della riscossione coattiva affidata a concessionari esterni e riguardante:

- i residui dei ruoli TARSU 2006-2007 (già affidati a concessionario esterno I.C.A. SRL);
- i provvedimenti di liquidazione IMU e degli altri tributi minori (TOSAP/PUBBLICITA') notificati sino al 2012 (già affidati a concessionario esterno I.C.A. SRL);
- i residui del ruolo TARSU 2008 (già affidati a concessionario esterno AREARISCOSSIONI SRL);
- i provvedimenti di liquidazione IMU e degli altri tributi minori (TOSAP/PUBBLICITA') notificati sino al 2013 (già affidati a concessionario esterno AREARISCOSSIONI SRL);

Nel 2019, sarà organizzata ed espletata la gara di appalto per un affidamento pluriennale (di almeno un triennio) del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Gattinara sino ad ora affidato in modo diretto in via sperimentale.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Al concessionario selezionato saranno fin da subito affidate per la riscossione le ingiunzioni fiscali emesse in proprio da Comune di Gattinara nelle annualità 2017 e 2018 in relazione alle diverse entrate.

Successivamente, l'Ufficio Tributi valuterà se svolgere l'attività di riscossione coattiva relativa agli accertamenti definitivi non pagati:

- in primis in proprio, provvedendo autonomamente alla notifica della 1° ingiunzione fiscale avente valore di titolo esecutivo, demandando al concessionario in un secondo momento lo svolgimento solo dell'eventuale fase esecutiva;
- ovvero direttamente e in prima battuta mediante il concessionario, al quale affidare sia la notifica della 1° ingiunzione fiscale, sia l'eventuale fase esecutiva;

La scelta dipenderà da problemi organizzativi che verranno affrontati in corso d'anno sulla base delle risorse umane disponibili e distaccabili su tale attività valutando di volta in volta il rapporto costi/benefici in quanto una prima attività condotta dal Comune comporta sicuramente una mole di lavoro non indifferente ma consente al Comune di portare a casa totalmente al 100% la somma ingiunta senza dover riconoscere commissioni o aggi sul riscosso.

Gli accertamenti da ingiungere sono essenzialmente quelli scaduti nel triennio 2016/2018 e relativi a IMU / TASI / TARSU (ruoli 2009/2010/2011/2012) / TARES (ruolo 2013) / TOSAP / ICP / ENTRATE PATRIMONIALI;

In particolare, gli accertamenti TARSU sono stati oggetto nel 2017 del conferimento di incarico ad un soggetto esterno specializzato (EURO GESC SRL) dell'attività di riscossione stragiudiziale, che doveva concludersi nella prima metà del 2018. A fronte dei risultati ottenuti è stato però deciso di prolungare il periodo di gestione dei crediti con una prima fase stragiudiziale per un ulteriore anno così da consentire all'incaricato di completare la riscossione di diverse posizioni rateizzate.

Si prevede di affidare alla gestione stragiudiziale anche i crediti relativi al ruolo TARES 2013 prima di procedere alla riscossione coattiva vera e propria mediante emissione di ingiunzione fiscale per cercare di ridurre il numero delle pratiche non riscosse da gestire con ingiunzione che richiede una procedura onerosa in termini di costi e tempi di lavorazione.

T.O.S.A.P.

Proseguirà nel triennio 2019-2021 la gestione diretta della Tassa Occupazione Suolo Pubblico da parte dell'Ufficio Tributi del Comune.

Le tariffe in vigore per il 2019 che la Giunta proporrà all'approvazione del Consiglio sono le stesse del 2018 non essendo previsti aumenti, con un unico adeguamento tariffario previsto per gli spuntisti del mercato.

Si riportano di seguito le tariffe:

➤ OCCUPAZIONI PERMANENTI	ZONA A	ZONA B	ZONA C
Tariffa ordinaria	25,00	17,50	12,50
➤ OCCUPAZIONI TEMPORANEE			
Tariffa ordinaria al mq al giorno	1,65	1,16	0,83
Tariffa oraria al mq.	0,07	0,05	0,04
➤ SPETTACOLI VIAGGIANTI (al giorno, al mq)			
Fino a 15 giorni	0,33	0,23	0,17
Più di 15 giorni	0,26	0,18	0,13
Più di 30 giorni	0,17	0,12	0,09

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

➤ EDILIZIA			
Fino a 15 giorni	0,83	0,58	0,42
Più di 15 giorni	0,66	0,46	0,34
Più di 30 giorni	0,41	0,29	0,21
➤ PONTEGGI A SBALZO			
Fino a 31 giorni	0,55	0,39	0,28
➤ AREA MERCATO			
Fissi (a mercato e al mq)	0,13		
Tende mercato (a mercato e al mq) conv.	0,04		
Tende mercato spuntisti	0,19		
Spuntisti (a mercato e al mq)	0,50	0,50	0,50
Fiera S.Martino (al mq. per h.12)	0,83	0,83	0,83
Festa dell'Uva : tariffa al mq al giorno	0,33		

Contributi e sovvenzioni tese a ridurre l'imposizione fiscale a favore del Commercio e Associazioni per finalità di promozione del commercio e del turismo

Per incentivare il Commercio e il turismo, verranno confermate nel triennio le agevolazioni sul pagamento della Tassa temporanea per le occupazioni di suolo pubblico che verranno effettuate in occasione di manifestazioni promosse da associazioni o attività commerciali locali che avranno il patrocinio del Comune o che saranno organizzate dal Comune con l'ausilio di Associazioni (Pro-Loco, OADI) in determinate occasioni nel corso dell'anno (Carnevale, Rosso di Maggio, Music Contest, Festa dell'Uva, San Martino e Natale), sotto forma di contributo calcolato sulla base di un limite massimo di mq 15 di occupazione per ogni utenza.

Poiché non è prerogativa comunale ma riserva di legge prevedere le esenzioni delle imposte e tasse, l'importo della tassa occupazione suolo pubblico, calcolata sui primi mq.15 verrà introitata come entrate e tale entrata verrà pareggiata con movimento contabile come sovvenzione e contabilizzata come costi a sostegno del turismo e commercio.

TARI

Le tariffe per il 2019 che la Giunta proporrà all'approvazione del Consiglio saranno quelle risultanti dall'approvazione del nuovo Piano Economico Finanziario, calcolato sulla base costi previsionali relativi all'anno 2019 forniti dal C.O.VE.VA.R e di quelli che saranno sostenuti direttamente dal Comune di Gattinara.

L'obiettivo in sede di determinazione delle tariffe sarà come sempre quello di arrivare alla copertura del 100% dei costi come previsto dalla norma di legge.

Il Piano Economico Finanziario sarà elaborato entro la data di approvazione del Bilancio di previsione per l'anno 2019.

Le tariffe saranno, comunque, la risultante dei calcoli che prendono a base la previsione dei costi e la banca dati aggiornata delle utenze e delle superfici occupate.

Nel 2019 continueranno ad essere utilizzati per la commisurazione delle tariffe i criteri determinati per il 2018 in applicazione del principio "chi inquina paga", sancito dall'articolo 14 della direttiva 2008/98/CE

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 novembre 2008 e previsto dal comma 652 della Legge n. 147/2013.

In particolare, mantenendo invariati i criteri di determinazione delle tariffe per le utenze domestiche, sono stati variati i coefficienti delle non domestiche, per commisurare le tariffe alle quantità e qualità medie ordinarie di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi e alla tipologia delle attività svolte e così da correggere le storture emerse dall'applicazione del D.P.R. n. 158/1999 alla realtà produttiva di Gattinara.

Le tariffe TARI per il 2019, secondo le risultanze del Piano Finanziario, sono, quindi, le seguenti:

Utenze domestiche			
Nucleo familiare	Quota fissa- Tariffa rapportata ai mq all'anno (€/mq/anno)	Quota variabile - Tariffa rapportata a componente all'anno (€/anno)	
1 componente	0,59022	75,19532	
2 componenti	0,69350	150,39063	
3 componenti	0,77466	187,98829	
4 componenti	0,84106	244,38478	
5 componenti	0,90746	300,78126	
6 o più componenti	0,95910	347,77833	
Utenze non domestiche			
Categorie di attività		Quota fissa (€/mq/anno)	Quota variabile (€/mq/anno)
101	Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di	0,14008	1,13890
102	Cinematografi e teatri	0,09598	0,77829
103	Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita	0,14526	1,18041
104	Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	0,21271	1,74596
105	Stabilimenti balneari	0,13229	1,07923
106	Esposizioni, autosaloni	0,11154	0,91319
107	Alberghi con ristorante	0,36835	3,02236
108	Alberghi senza ristorante	0,26459	2,15846
109	Case di cura e riposo	0,29312	2,38935
110	Ospedale	0,30609	2,51128
111	Uffici, agenzie, studi professionali	0,34241	2,78368
112	Banche ed istituti di credito	0,15823	1,30493
113	Negozi abbigliamento, calzature, libreria,	0,31128	2,55539
114	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	0,37872	3,09500
115	Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti,	0,18677	1,52285
116	Banchi di mercato beni durevoli	0,37354	3,04571
117	Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere,	0,33463	2,73439

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

118	Attività artigianali tipo botteghe: falegname,	0,24124	1,97686
119	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	0,32425	2,65916
120	Attività industriali con capannoni di produzione	0,13229	1,07663
121	Attività artigianali di produzione beni specifici	0,22049	1,79526
122	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, mense, pub,	1,08429	8,88548
123	Mense, birrerie, amburgherie	1,61866	13,27503
124	Bar, caffè, pasticceria	0,77561	6,32750
125	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e	0,71594	5,88128
126	Plurilicenze alimentari e/o miste	0,53955	4,41031
127	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	1,39557	11,43308
128	Ipermercati di generi misti	0,55771	4,57635
129	Banchi di mercato genere alimentari	1,35147	11,08804
130	Discoteche, night club	0,38391	3,14429
131	Aziende vitivinicole, agricole o simili	0,11673	0,98583
132	Aziende agricole con grandi sup. di ricovero mezzi	0,09598	0,77829
133	Associazioni di soccorso e protezione civile	0,09598	0,77829
134	Circoli con somministrazione di alimenti e bevande	0,23087	1,89384
140	Utenze giornaliere: Banchi di mercato beni	0,92346	7,56498
143	Utenze giornaliere: Banchi di mercato generi	3,59010	29,46087
144	Utenze giornaliere: Discoteche, night club	0,76782	6,28858
147	Utenze giornaliere: Banchi di mercato generi	3,59010	29,46087

DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Verrà mantenuto per il 2019 il previgente sistema di gestione delle Affissioni comunali che vedono la gestione in appalto del servizio di attacchinaggio e la gestione diretta degli incassi e del ritiro dei manifesti e prenotazione spazi anche se potrebbe essere rivista in parte l'organizzazione del servizio in relazione a una ormai consolidata flessione delle esposizioni pubblicitarie nel corso degli ultimi anni. Le tariffe per il 2019 che la Giunta propone all'approvazione del Consiglio sono le stesse vigenti nel 2018

ART. 19 - TARIFFE PER CIASCUN FOGLIO DI CM. 70 X 100

	Superfici inferiori a mq 1	Superfici superiori a mq 1
Tariffa per i primi 10 gg	€ 1,23	€ 1,39
Tariffa per il periodo successivo di 5 giorni o frazione	€ 0,37	€ 0,42

Manifesti di cm 70x100 = Fogli 1
Manifesti di cm 100x140 = Fogli 2
Manifesti di cm 140x200 = Fogli 4
Manifesti di m 6x3 = Fogli 24

N.B.:

- Per ogni commissione inferiore a cinquanta fogli il diritto è maggiorato del 50%.
- Per i manifesti costituiti da otto fino a dodici fogli il diritto è maggiorato del 50%.
- Per i manifesti costituiti da più di dodici fogli il diritto è maggiorato del 100%.

DIRITTI DI URGENZA

Per le affissioni richieste per il giorno in cui è stato consegnato il materiale da affiggere od entro i due giorni successivi, se si tratta di affissioni di contenuto commerciale, ovvero per le ore notturne dalle 20,00 alle 7,00 o nei giorni festivi, è dovuta la maggiorazione del 10% del diritto con un minimo di € 30,98.

Contributi e sovvenzioni tese a ridurre l'imposizione fiscale a favore del Commercio e Associazioni per finalità di promozione del commercio e del turismo

Per incentivare il Commercio e il turismo, verranno confermate nel triennio le agevolazioni sul pagamento dei diritti sulle pubbliche affissioni che verranno effettuate in occasione di manifestazioni promosse da associazioni o attività commerciali locali che avranno il patrocinio del Comune o che saranno organizzate dal Comune con l'ausilio di Associazioni (Pro-Loce, OADI) in determinate occasioni nel corso dell'anno (Carnevale, Rosso di Maggio, Music Contest, Festa dell'Uva, San Martino e Natale), costituite da un contributo corrispondente al tributo calcolato su un limite di n.25 manifesti per evento di dimensioni 70*140. L'agevolazione non varrà per manifesti di dimensioni superiori e per i poster.

Poiché non è prerogativa comunale ma riserva di legge prevedere le esenzioni delle imposte e tasse, i diritti saranno contabilizzati come entrate e verranno pareggiato con movimento contabile come sovvenzione e contabilizzati come costi a sostegno del turismo e commercio.

FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO – FEDERALISMO - FONDO DI SOLIDARIETA'

La previsione di gettito delle voci di fondo di solidarietà sono state confermate negli stessi importi definitivi a oggi conosciuti per il 2018 non essendo ancora nota la manovra finanziaria del 2019.

CONTRIBUTI E SOVVENZIONI TESE A RIDURRE L'IMPOSIZIONE FISCALE A FAVORE DEL COMMERCIO E ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ DI PROMOZIONE DEL COMMERCIO E DEL TURISMO E TESE AD INCENTIVARE I FLUSSI MIGRATORI E L'AUMENTO DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE:

L'Amministrazione intende mettere in atto alcune misure di agevolazione fiscale oltre a quelle già in vigore nello scorso anno e sopra riportate per incentivare il rilancio di attività produttive e l'aumento della popolazione. Tra le misure che si intende adottare con il presente bilancio si citano le seguenti:

- a) Contributo corrispondente all'importo della TARI pagata per i primi tre anni per le nuove attività ed esercizi commerciali che verranno aperti sul territorio del Comune esclusi i subingressi e che resteranno operativi per almeno tre anni;
- b) Contributo corrispondente all'importo della maggiore TARI pagata per i primi tre anni per i nuovi ampliamenti di attività ed esercizi commerciali che verranno attuate sul territorio del Comune e che resteranno tali e operativi per almeno tre anni;
- c) Contributo corrispondente all'importo della TARI pagata per i primi tre anni da coppie (sposate o iscritte nel registro delle unioni civili, conviventi ai sensi e per gli effetti della Legge 76/2016) in cui almeno uno dei componenti abbia meno di 35 anni nell'anno di presentazione della domanda di sovvenzione che attiveranno un nuovo contratto di affitto o di acquisto di immobile da destinare ad abitazione principale del nucleo sul territorio di Gattinara purchè la situazione resti tale per almeno tre anni. Tale agevolazione verrà estesa di un anno se entro i tre anni nel nucleo nasce un figlio.

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

Responsabile IUC - ICI - IMU – TASI : Dr.ssa Donatella Caruso

Responsabile TARSU-TARES-TARI: Dr.ssa Donatella Caruso

Responsabile Tassa occupazione spazi: Dr.ssa Donatella Caruso

Responsabile Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni: Dr.ssa Donatella Caruso

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Responsabile Procedimento Tributi e riscossione coattiva: Dr. Alessandro Rovati

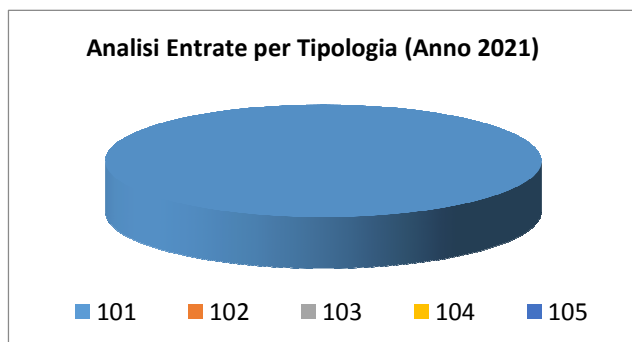
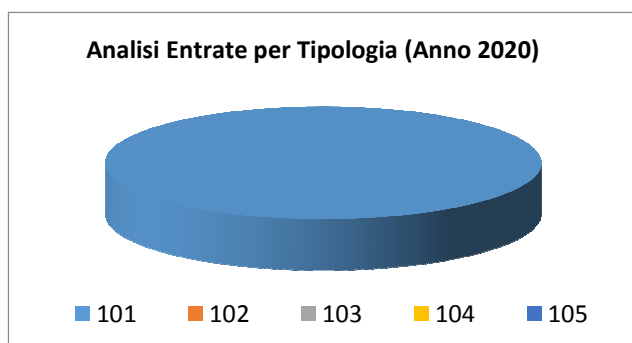
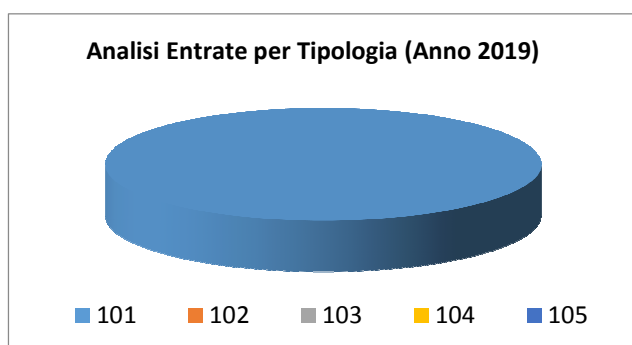
Responsabile Procedimento Tributi a livello interno: Monica Ferracino

Responsabile Mediazione: Dr. Alessandro Rovati.

Messi notificatori Ufficio Tributi: Ferracino Monica e Alessandro Rovati

Analisi entrate: Trasferimenti correnti

<i>Tipologia</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	comp	88.699,00	88.699,00	88.699,00
		cassa	125.077,37		
102	Trasferimenti correnti da Famiglie	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
103	Trasferimenti correnti da Imprese	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
104	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
105	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI TITOLO		comp	88.699,00	88.699,00	88.699,00
		cassa	125.077,37		



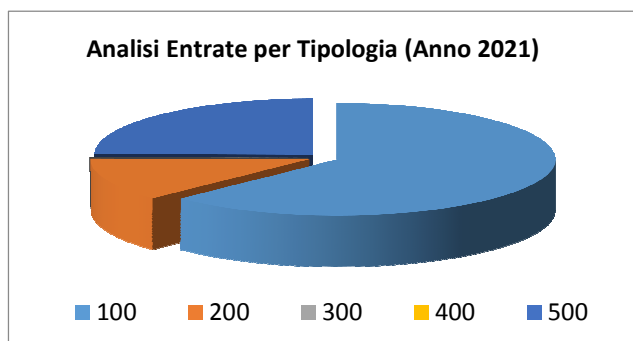
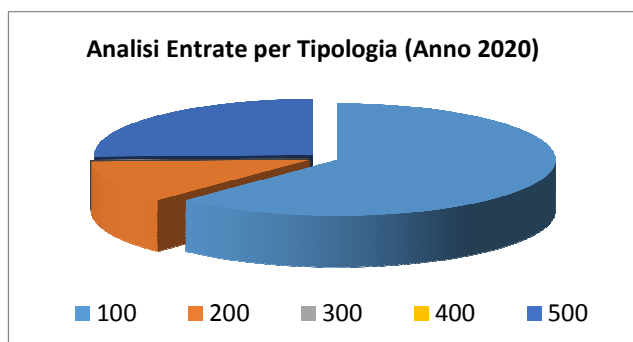
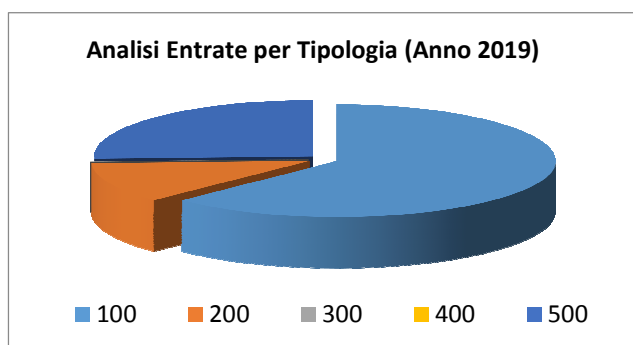
Documento Unico di Programmazione 2019/2021

I trasferimenti correnti sono quasi esclusivamente trasferimenti dallo Stato quali trasferimenti compensativi del minor gettito IMU a seguito di modifiche ed esoneri legislativi.

I trasferimenti iscritti nel DUP e nel bilancio di previsione sono quelli certi anche se annualmente poi gli stessi vengono adeguati nel momento in cui il Ministero rende noti alcuni trasferimenti non preventivabili nel loro importo. Questa variabile costituisce una valvola di sfogo a disposizione del comune per finanziare in corso di esercizio nuove e maggiori spese.

Analisi entrate: Politica tariffaria

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	comp	709.327,00	672.208,00	668.208,00
		cassa	880.739,58		
200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	comp	133.000,00	133.000,00	133.000,00
		cassa	242.293,46		
300	Interessi attivi	comp	800,00	800,00	800,00
		cassa	800,00		
400	Altre entrate da redditi da capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
500	Rimborsi e altre entrate correnti	comp	290.248,00	274.707,00	263.707,00
		cassa	416.816,83		
TOTALI TITOLO		comp	1.133.375,00	1.080.715,00	1.065.715,00
		cassa	1.540.649,87		



PROVENTI SERVIZI E GESTIONE DEI BENI

La politica tributaria e tariffaria di questa Amministrazione è la seguente:

Mantenimento inalterato di tutte le tariffe vigenti dei servizi pubblici locali con un'unica modifica in senso agevolativo per i cittadini per quanto riguarda la frequenza dell'asilo nido comunale.

Il trend in aumento delle entrate da proventi gestione di beni è legato per lo più ai proventi di concessioni cimiteriali in conseguenza al nuovo ampliamento del cimitero avviato nel 2018.

Tariffe Servizi Pubblici

Premesso che i servizi pubblici a domanda individuale sono i seguenti:

- Impianti sportivi (campi sportivi e palestre)
- Sale riunioni (Villa Paolotti, Sala Consiliare)
- Trasporti funebri
- Asilo Nido
- Mensa scolastica
- Illuminazione Votiva
- Peso pubblico
- Parcheggi pubblici
- Energia elettrica area mercatale
- Servizi biblioteca, informa-giovani, informa-anziani, informa lavoro
- Erogazione acqua fontana pubblica
- Rimborso stampati
- Pre-post scuola

Le tariffe dei servizi a domanda individuale sono le seguenti:

❖ CAMPO SPORTIVO SAN BERNARDO

- | | | |
|--|----|-------|
| ➤ Tariffa giornaliera fissa + IVA | €. | 2,06 |
| ➤ Tariffa giornaliera per utilizzo luci + IVA | €. | 1698 |
| ➤ Tariffa giornaliera per utilizzo docce + IVA | €. | 10,60 |

❖ **PALESTRA VIA GORIZIA**

- Da parte di Associazioni che svolgono attività agonistica a fini Competitivi e hanno la loro sede in Gattinara, nonché gruppi di Gattinaresi che praticano attività sportiva o danza, purché non a fini lucrativi

Tariffa oraria + IVA €. 6,37

- Associazioni che svolgono attività agonistica a fini competitivi e non hanno sede in Gattinara, nonché centri sportivi, associazioni o semplici gruppi sportivi e di danza anche di Gattinara, che praticano attività a fini lucrativi.

Tariffa oraria + IVA €. 11,04

❖ **PALESTRA VIA SAN ROCCO**

- Da parte di Associazioni che svolgono attività agonistica a fini Competitivi e hanno la loro sede in Gattinara, nonché gruppi di Gattinaresi che praticano attività sportiva o danza, purché non a fini lucrativi.

Tariffa oraria + IVA €. 9,34

- Associazioni che svolgono attività agonistica a fini competitivi e non hanno sede in Gattinara, nonché centri sportivi , associazioni o semplici gruppi sportivi e di danza anche di Gattinara, che praticano attività a fini lucrativi.

Tariffa oraria + IVA €. 15,71

❖ **SALE RIUNIONI – CENTRO SOCIALE**

- Associazioni di Gattinara senza fini di lucro: esenti

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

- Tariffa giornaliera + IVA per attività senza scopo di lucro
per uso occasionale, e/o riunioni condominiali con max 5 ore
continue in giorni feriali o festivi €. 50,00
- Tariffa giornaliera + IVA per altre tipologie €. 150,00
- Tariffa per ½ giornata di utilizzo (massimo 4 ore) + IVA per altre tipologie €.
100,00

❖ SALA RIUNIONI – VILLA PAOLOTTI

- Associazioni di Gattinara senza fini di lucro: esenti
- Tariffa giornaliera + IVA per attività senza scopo di lucro
e/o riunioni condominiali per uso occasionale, con max 5 ore
continue in giorni feriali o festivi €. 100,00
- Tariffa giornaliera per tutte le altre tipologie + IVA €. 250,00
- Tariffa ½ giornata massimo 4 ore per tutte le altre tipologie + IVA € 180,00
- Tariffa sala mostre + IVA periodo da 1 a 5 giorni € 250,00
- Tariffa sala mostre + IVA periodo da 1 a 15 giorni €. 400,00
- Tariffa sala mostre per eventi co-organizzati con il Comune esente

❖ SALE PALAZZO COMUNALE E VILLA PAOLOTTI

- Matrimoni civili in giornata festiva o feriale in Villa Paolotti
Tariffa + IVA €. 150,00
- Matrimoni civili in giornata festiva o feriale – sala Consiliare
Tariffa + IVA €. 60,00

❖ TRASPORTI E SERVIZI FUNEBRI

- Tariffa per ogni trasporto funebre €. 92,63
- Tariffa fissa per ogni uscita salma €. 61,75

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Nel corso del 2019 il Comune è intenzionato ad appaltare a ditta esterna i servizi cimiteriali di inumazione e tumulazione salme e di accoglimento delle salme al cimitero cittadino per cui, al momento in cui verrà definito il capitolato d'appalto dovranno essere fissate le tariffe a carico degli utenti che dovranno necessariamente coprire il costo del servizio che dovrà essere senza maggiori oneri a carico del Comune.

Ci si riserva di fissare dette tariffe in sede di nota di aggiornamento del DUP a novembre.

❖ ASILO NIDO

AGEVOLAZIONI TARIFFARIE A FAVORE DELLE FASCE MENO ABBIENTI:

Si propone di rivedere le fasce di ISEE elevando l'importo ISEE della penultima fascia ad € 26.000,00 in luogo dei 20.000,00 precedenti, unicamente a favore dei cittadini residenti.

ETA' DA 03 MESI A 36 MESI

✓ Tariffe mensili PRE E POST Asilo Nido:

Residenti:

Tariffa mensile "pre asilo": 20,00 €*

*Il servizio tuttavia non viene attivato in caso di carenza di richiesta (minimo 3 iscritti)

Tariffa mensile "post asilo": 30,00 €

Tariffa mensile comprensiva di "pre asilo" - "post asilo": 50,00 €

NON Residenti:

Tariffa mensile "pre asilo": 25,00 €

Tariffa mensile "post asilo": 37,50 €

Tariffa mensile comprensiva di "pre asilo" - "post asilo": 62,50 €

✓ Tariffe mensili Asilo Nido a TEMPO PIENO o "full-time":

Residenti

fino a 6.000 € indicatore valore ISEE: 200,00 €

da 6.000,01 a 12.000 € indicatore valore ISEE: 270,00 €

da 12.000,01 a 26.000 € indicatore valore ISEE: 370,00 €

superiore a 26.000 € indicatore valore ISEE o non dichiarato: 470,00 €

NON Residenti

fino a 6.000 € indicatore valore ISEE: 250,00 €

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

da 6.000,01 a 12.000 € indicatore valore ISEE:	337,50 €
da 12.00,01 a 20.000 € indicatore valore ISEE:	42,50 €
superiore a 20.000 € indicatore valore ISEE o non dichiarato:	587,50 €

a. INCENTIVO ECONOMICO PER LA SCELTA DELLA MODALITÀ A TEMPO PARZIALE FISSO

L'erogazione del servizio tempo parziale - "*part-time*" può avvenire in due differenti modalità secondo l'opzione esercitata dai genitori al momento dell'iscrizione:

1. FISSO: l'allievo frequenta asilo nido sempre osservando lo stesso modulo orario (antimeridiano o pomeridiano),

2. MISTO: l'allievo frequenta asilo nido alternando in base alle proprie esigenze il modulo orario (antimeridiano o pomeridiano),

Se al momento dell'iscrizione il genitore sceglie di inserire il proprio figlio al servizio in modalità tempo parziale - "*part-time*" di tipo fisso (sempre mattino o sempre pomeriggio), usufruirà di tariffe ridotte come di seguito riportate.

✓ Tariffe Asilo Nido a TEMPO PARZIALE o "*part-time*":

- FISSO - Residenti

fino a 6.000 € indicatore valore ISEE:	140,00€
da 6.000,01 a 12.000 € indicatore valore ISEE:	180,00 €
da 12.00,01 a 26.000 € indicatore valore ISEE:	245,00 €
superiore a 26.000 € indicatore valore ISEE o non dichiarato:	315,00 €

- FISSO - NON Residenti

fino a 6.000 € indicatore valore ISEE:	175,00€
da 6.000,01 a 12.000 € indicatore valore ISEE:	225,00 €
da 12.00,01 a 20.000 € indicatore valore ISEE:	306,25 €
superiore a 20.000 € indicatore valore ISEE o non dichiarato:	393,75 €

- MISTO - Residenti

fino a 6.000 € indicatore valore ISEE:	140,00€
da 6.000,01 a 12.000 € indicatore valore ISEE:	200,00 €

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

da 12.00,01 a 26.000 € indicatore valore ISEE:	270,00 €
superiore a 26.000 € indicatore valore ISEE o non dichiarato:	340,00 €

- MISTO – NON Residenti

fino a 6.000 € indicatore valore ISEE:	175,00€
da 6.000,01 a 12.000 € indicatore valore ISEE:	250,00 €
da 12.00,01 a 26.000 € indicatore valore ISEE:	337,50 €
superiore a 26.000 € indicatore valore ISEE o non dichiarato:	425,00 €

➤ Rette mensili per fratelli co-frequentanti:

In caso di presenza di fratelli co-frequentanti la retta individuale mensile godrà di una riduzione del 10%, elevata al 20% in caso di fratelli gemelli.

➤ La retta del mese di dicembre, determinata con le modalità di cui ai punti precedenti è ridotta del 25%

b. DISCIPLINA DELLE RIDUZIONI DI RETTA PER MANCATA FREQUENZA

In caso di assenza dell'alunno dalla frequenza al servizio per malattia, documentata da certificato medico, alle rette mensili di frequenza si applicheranno le seguenti riduzioni:

1. solo in caso di assenza nell'ambito dello stesso mese di almeno 7 giorni consecutivi di erogazione del servizio e fino ai 15 giorni (esclusi sabato e domenica): riduzione forfettaria del 25%.
2. per assenze superiori ai 15 giorni nell'ambito dello stesso mese retta fissa da pagarsi inderogabilmente ed indipendentemente dai giorni di assenza: 50% della retta dovuta.

❖ **MENSA SCOLASTICA**

- per nuclei familiari con indicatore della Situazione Economica
Equivalentente – ISEE – fino a €10.000,00 € 4,00
- per nuclei familiari con indicatore della Situazione Economica
Equivalentente – ISEE – compresa tra €10000,01 e €15.000,00 € 4,25
- per nuclei familiari con indicatore della Situazione Economica
Equivalentente – ISEE – oltre €15.000,01 € 4,50
- per nuclei familiari non residenti e iscritti AIRE € 4,62

In caso di presenza di fratelli co-frequentanti, residenti a Gattinara, la tariffa sarà ridotta:

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

- con 2 fratelli co-frequentanti: del 10% rispetto a quella della fascia di appartenenza;
- con 3 o più fratelli co-frequentanti: del 20% rispetto a quello della fascia di appartenenza.

❖ ILLUMINAZIONE VOTIVA

- Quote di impianto per i loculi e le cellette ossario + IVA €. 15,00
- Per le cappelle sotto portico + IVA €. 25,00
- Per le sepolture comuni + IVA €. 25,00
- Per le tombe lungo i viali + IVA €. 30,00
- Quote di abbonamento per ogni punto luce installato
Annue + IVA €. 15,00

➤ PESO PUBBLICO

- Per ogni pesata, indipendentemente dal peso €. 2,00

➤ PARCHEGGI A PAGAMENTO

- Tutti i giorni della settimana – esclusi i giorni festivi negli orari festivi:

sosta fino a 15 minuti €. 0,20

sosta fino a 30 minuti €. 0,40

sosta fino a 60 minuti €. 0,80

-Abbonamenti per lavoratori dalle 8.00 alle 19.00 dal lunedì al sabato: €. 30,00/mese

-Permessi giornalieri per artigiani che operano nel centro €. 5,00/giorno

-Abbonamenti giornalieri attivabili da parcometri per tutti gli utenti: €. 5,00/giorno

-Ravvedimento in caso di emissione avviso di cortesia in caso di mancato pagamento della sosta €. 10,00 forfetario

❖ ENERGIA ELETTRICA AREA MERCATALE

- Ambulanti fissi con 2 presenze settimanali, tariffa al mese €. 22,64
- Ambulanti fissi con 1 presenza settimanale , tariffa al mese €. 11,84

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

➤ Ambulanti saltuari , cosiddetti spuntisti, tariffa a presenza €. 6,69

❖ RIMBORSO STAMPATI E COSTO COPIE

- Rilascio di copia liste elettorali su supporto informatico
(floppy disk, cd o file inviato in posta elettronica) € 30,00

-Rilascio di copia liste elettorali su supporto cartaceo (per
ogni foglio) € 0,40

- Copie formato A4 a facciata bianco/nero € 0,15

- Copie formato A4 a colori a facciata €. 0,30

- Copie formato A3 a facciata bianco/nero €. 0,25

- Copie formato A3 a colori a facciata €. 0,50

- Per ogni fotocopia di estratto di mappa e pratiche edilizie, sistema tradizionale:

formato A4: € 1,00

formato A3: € 2,00

- Documentazione in formato digitale (con supporto): € 10,00

- Documentazione in formato digitale – per ogni file € 1,00

❖ SERVIZI BIBLIOTECA – INFORMAGIOVANI – INFORMANZIANI – INFORMALAVORO

studenti

➤ fotocopie B/N – A4 €. 0,15 €. 0,10

➤ fotocopia colori A4 €. 0,30 €. 0,20

➤ fotocopia B/N – A3 €. 0,25 €. 0,15

➤ fotocopia colori A3 €. 0,50 €. 0,30

➤ internet ½ h €. 0,80

➤ cd r €. 0,70

➤ cd rw €. 1,75

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

In merito ai servizi di fotocopiatura viene confermata l'applicazione dei limiti previsti dalle leggi vigenti in materia di fotocopiatura di testi per cui il servizio potrà essere reso limitatamente a materiale costituente patrimonio degli uffici o servizi comunali.

Per gli utenti del servizio informagiovani, informalavoro e informanziani, è prevista la possibilità di ottenere fino ad un massimo di cinque fotocopie formato A4 al giorno, per persona, in forma gratuita. Detta agevolazione non opera nei confronti di utenti professionali né per quantitativi superiori.

Per gli utenti del servizio biblioteca, che siano studenti di qualsiasi ordine di scuola, è prevista la possibilità di ottenere fino ad un massimo di cinque fotocopie formato A4 al giorno, per persona, in forma gratuita.

❖ **EROGAZIONE ACQUA PUBBLICA DA DISTRIBUTORE**

➤ Costo acqua €. 0,08 al litro

❖ **SERVIZIO PRE-SCUOLA**

con ISEE nucleo familiare fino a 18.000,00 €

➤ Tariffa mensile 1 figlio €. 22,00 al mese

➤ Tariffa dal 2° figlio in poi € 11.00 al mese

con ISEE nucleo familiare fino da 18.001,00 € o in assenza

➤ Tariffa mensile 1 figlio €. 25,00 al mese

➤ Tariffa dal 2° figlio in poi € 12.50 al mese

❖ **SERVIZIO POST-SCUOLA**

Indipendentemente dal valore dell'ISEE E DAL NUMERO DI FIGLI

➤ Tariffa mensile unica €. 40,00 al mese

❖ **SERVIZIO PRE e POST-SCUOLA**

Si sommano le due tariffe singole sopra riportate

PROVENTI BENI DELL'ENTE

I proventi dei beni dell'Ente sono rappresentati dai canoni di affitto percepiti sugli immobili locati. Gli immobili locati e i relativi canoni verranno adeguati a decorrere dal 1.1.2019:

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

AFFITTI 2018

	canone annuo	FOGLIO	NUMERO	SUBALTERNO	SUPERFICIE MQ.
Immobile Via M.D'Azeglio 29	€ 14.048,00	86	1181		52
Immobile Piazza Molino (C.L.)	€ 1.943,71	35	8	15	71
Immobile 1 Via IV Novembre (F.P)	€ 1.992,36	86	429	13	75
Immobile 2 Via IV Novembre (M.R.)	€ 2.073,00	86	429	16	81
Immobile 3 Via IV Novembre (P.M.E.)	€ 2.591,64	86	429	14	108
Immobile 4 Via IV Novembre (T.G.)	€ 2.606,04	86	429	17	107
Immobile 5 Via IV Novembre (T.N.)	€ 1.810,68	86	429	15	69
Immobile 6 Via IV Novembre (T.M.)	€ 1.810,68	86	429	12 8	56 13
AFFITTO TERRENO (G.)	€ 8.500,00	16	204		
IMMOBILE COMMERCIALE VILLA PAOLOTTI (R.)	€ 14.640,00	32	126	5	164
IMMOBILE USO UFFICI VILLA PAOLOTTI (C.)	€ 3.600,00	32	126		
IMMOBILE USO UFFICI VILLA PAOLOTTI (S.S.)	€ 100,00	32	126		
IMMOBILE VILLA PAOLOTTI SEDE ENOTECA	€ 0,00	32	126	6	139
IMMOBILE PARCO DI RADO SEDE C.R.I.	€ 7.000,00	53	512	3	795
PALAZZETTO E PISCINA COMUNALE	€ 41.751,99	30	257		1426

***PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE
IRREGOLARITÀ E DEGLI ILLECITI***

Questa voce di entrata è riferita ai proventi da contravvenzioni per sanzioni amministrative o sanzioni al codice della strada.

L'importo previsto è riferito alla previsione del totale di verbali elevati anche se si deve tenere in conto che le sanzioni al codice della strada hanno normalmente una percentuale abbastanza elevata di somme inesigibili alla prima richiesta.

A fronte dell'entrata prevista di euro 122.000,00 a titolo di sanzioni elevate, si è dovuto iscrivere un fondo crediti di dubbia esigibilità pari a € 25.217,40.

Con apposita delibera, da adottarsi prima dell'approvazione del bilancio di previsione 2019-2021, si dovrà procedere a indicare le quote di proventi delle sanzioni al codice della strada che verranno destinate in base ai vincoli di legge indicativamente come segue:

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

CAPITOLO	OGGETTO	IMPORTO
2780/2/2	Manutenzione strade comunali: segnaletica orizzontale (lett.a)	5.000,00
2770/14/1	Segnaletica verticale	3.000,00
2780/15/1	Gestione parcometri e telecamere videosorveglianza	4.000,00
2780/12/3	Gestione impianti semaforici	1.300,00
	Totale lett.a (12,5% minimo da destinare € 12.097,82) per segnaletica	13.300,00
1130/14/1	Aggio riscossione coattiva sanzioni codice della strada	5.000,00
1130/2/5	Servizio invio verbali	6.000,00
1130/2/5	Servizio invio verbali violazioni	6.000,00
	Totale lett.b (12,5% minimo da destinare € 12.097,82) per controllo e accertamento violazioni	17.000,00
2770/2/1	Manutenzione strade	3.000,00
2770/8/1	Rimozione neve abitato (sabbia e sale)	7.000,00
2800/2/1	Contributo mantenimento strade vicinali	16.000,00
	Totale lett.c (minimo 25% da destinare pari a €. 24.195,65) per sicurezza e manutenzione strade	26.000,00
	TOTALE GENERALE	56.300,00

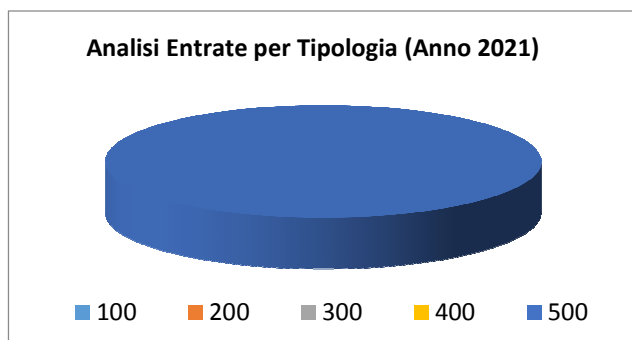
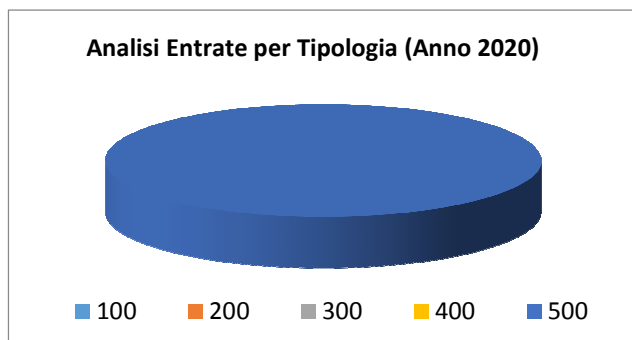
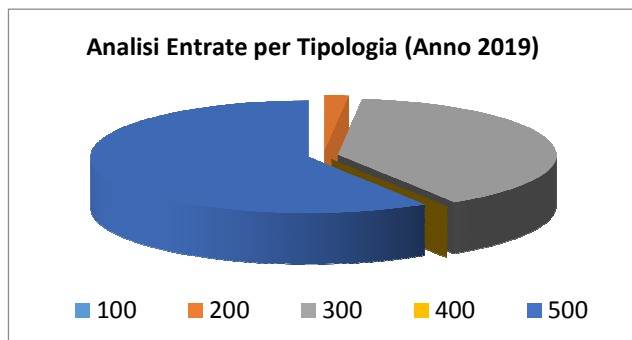
RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI

In queste poste di entrata sono allocate le seguenti tipologie di entrata:

Rimborso oneri convenzione segreteria	46.608,00
Rimborso dal Comune di Lenta oneri mutui	5.022,00
Rimborso utenze Villa Paolotti	15.148,00
Introiti e rimborsi diversi	10.000,00
Rimborso oneri mutui ATO	101.527,00
Rimborsi IVA split e reverse charge	3.500,00
IVA a credito	15.000,00
Contributi CONAI	62.765,00
Concorso tabine e chioschi festa dell'UVA e altre	15.000,00
Rimborsi e indennizzi da assicurazioni	3.000,00

Analisi entrate: Entrate in c/capitale

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Tributi in conto capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Contributi agli investimenti	comp	3.500,00	0,00	0,00
		cassa	48.838,06		
300	Altri trasferimenti in conto capitale	comp	76.500,00	0,00	0,00
		cassa	273.620,00		
400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	3.105,68		
500	Altre entrate in conto capitale	comp	114.680,00	71.000,00	60.000,00
		cassa	115.196,00		
TOTALI TITOLO		comp	194.680,00	71.000,00	60.000,00
		cassa	440.759,74		



Documento Unico di Programmazione 2019/2021

ALTRE ENTARTE IN C/CAPITALE

In questa tipologia di entrata rientrano i proventi da concessioni edilizia, costo costruzione e monetizzazione aree a standard.

La previsione del triennio è stimata in euro 86.680,00 nel 2019, euro 71.000,00 nel 2020 ed euro 60.000,00 nel 2021.

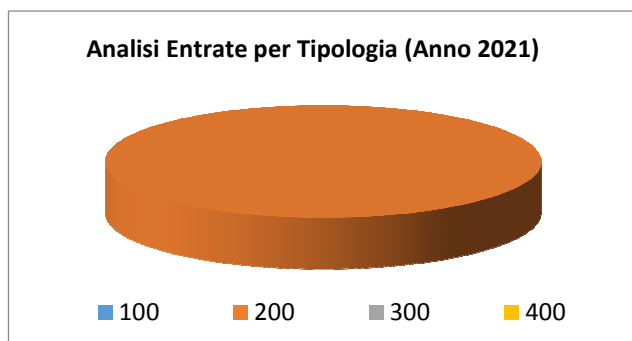
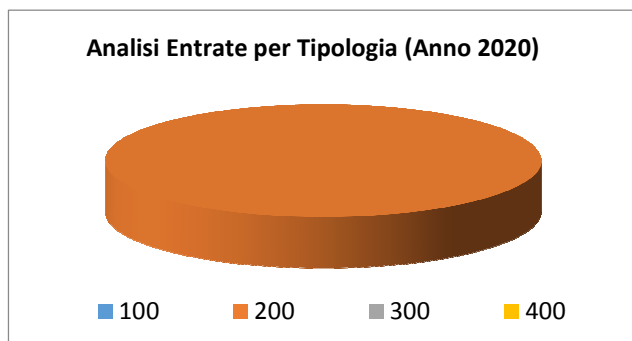
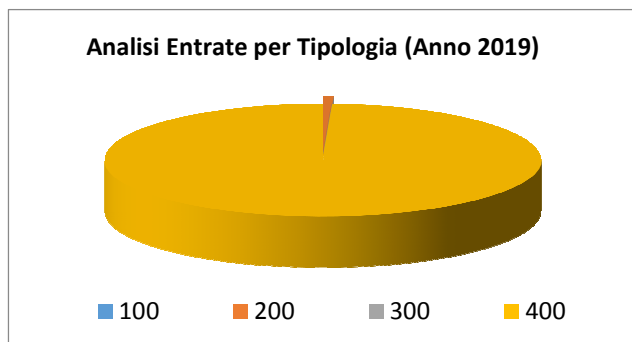
<i>Oneri di Urbanizzazione</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Investimenti	10.000,00	50.000,00	60.000,00
Parte corrente	76.680,00	21.000,00	0,00

Sono stati destinati una percentuale di incassi nel 2019 e nel 2020 alla spesa corrente nei limiti previsti dalla norma con le seguenti destinazioni (in quota parte):

<i>Capitolo di spesa</i>		<i>%</i>	<i>2019</i>	<i>%</i>	<i>2020</i>	<i>%</i>	<i>2021</i>
Manutenzione patrimonio	460/6/1	88,46	15.000,00	29,57	15.000,00	0,00	
Manutenzione patrimonio	470/4/1		15.000,00				
Servizio supporto manut. verde	3110/13/1		44.500,00		15.000,00		
Manutenzione illuminazione pubblica	2890/2/1		59.100,00				
Totale spese finanziate in parte con OO.UU. parte corrente			133.600,00		30.000,00		

Analisi entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Alienazione di attività finanziarie	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Riscossione di crediti di breve termine	comp	1.770,00	1.770,00	1.770,00
		cassa	3.540,00		
300	Riscossione crediti di medio-lungo termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
400	Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	comp	245.000,00	0,00	0,00
		cassa	397.558,33		
TOTALI TITOLO		comp	246.770,00	1.770,00	1.770,00
		cassa	401.098,33		



Secondo la nuova impostazione di bilancio prevista dal D.lgs. 118/2011, nel caso di previsione di ricorso a indebitamento con la Cassa DD.PP. le cui modalità di gestione dei mutui concessi

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

prevedono la messa a disposizione immediata su un conto vincolato dell'Ente della somma concessa, ogni mutuo che viene previsto in bilancio deve essere contabilizzato in modo doppio ossia occorre prevedere l'incasso immediato dell'intera somma concessa e il contestuale immediato riversamento, tramite movimento contabile dell'Ente, su un proprio conto di deposito bancario e prevedere, quindi, un apposito capitolo di entrata dal quale via via effettuare i prelievi man mano che gli stati di avanzamento procedono. Questo è il motivo per cui in Titolo 5 e in titolo 6 troviamo esposti gli stessi importi che, nel primo caso esprimono i prelievi dal conto di deposito bancario (titolo 5) e nel secondo caso (Titolo 6) esprimono la vera e propria accensione di prestito.

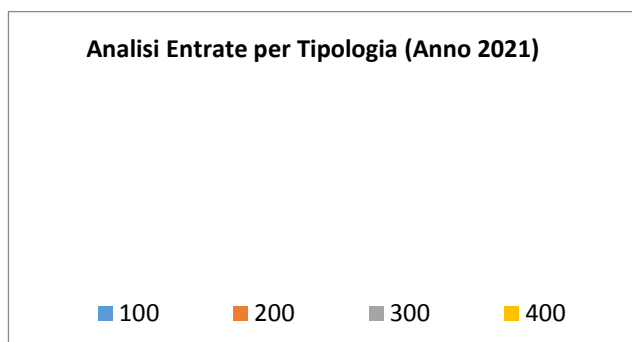
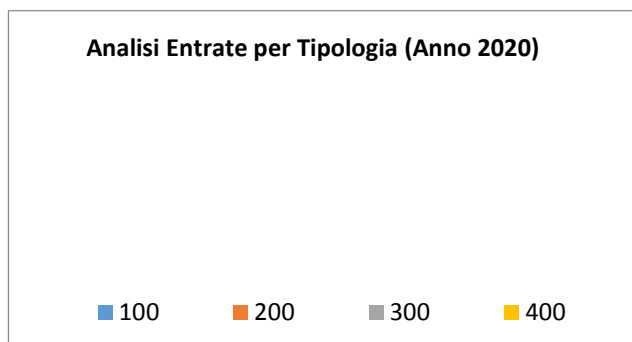
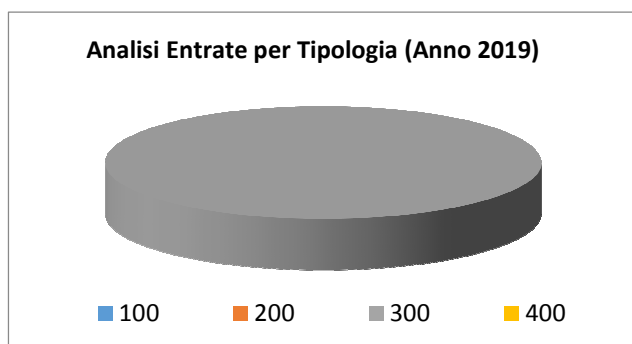
Essendo prevista l'assunzione di un mutuo di €. 245000,00 nel 2019 è stata prevista la movimentazione di entrate da riduzione attività finanziarie.

Altra movimentazione prevista nel triennio è quella di euro 1.770,00 che costituisce una anticipazione di credito che il Comune concede al G.A.L. Terre del Sesia per spese di gestione e che ogni anno viene chiusa e poi riaperta l'anno successivo.

*(*** Descrizione / Note Aggiuntive)*

Analisi entrate: Entrate da accensione di prestiti

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Emissione di titoli obbligazionari	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Accensione Prestiti a breve termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
300	Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	comp	245.000,00	0,00	0,00
		cassa	290.858,14		
400	Altre forme di indebitamento	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI TITOLO		comp	245.000,00	0,00	0,00
		cassa	290.858,14		



Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Nel titolo VI sono esposti i dati inerenti le nuove accensioni di prestito previste nel triennio, suddivisi nelle diverse tipologie:

- emissione titoli obbligazionari;
- accensione prestiti a breve termine;
- accensione prestiti a lungo termine;
- altre forme di indebitamento.

E' prevista l'assunzione di un mutuo di €. 245.000000 nel 2019 per asfaltatura strade.

Analisi entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

<i>Tipologia</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	comp	1.584.037,00	1.584.037,00	1.584.037,00
		cassa	1.584.037,00		
	TOTALI TITOLO	comp	1.584.037,00	1.584.037,00	1.584.037,00
		cassa	1.584.037,00		

Le entrate del titolo VII riportano l'importo delle entrate derivanti da Anticipazione di Tesoreria del Tesoriere Comunale.

L'importo massimo dell'anticipazione di Tesoreria è quello risultante dal seguente prospetto:

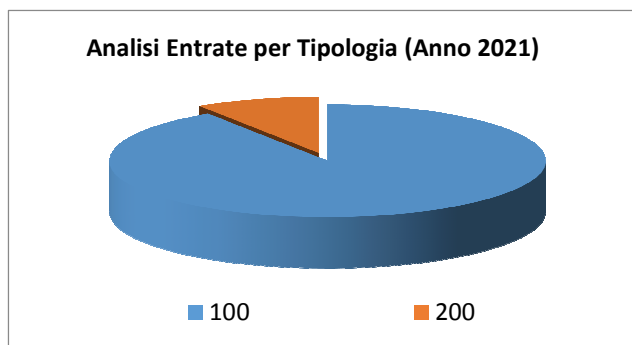
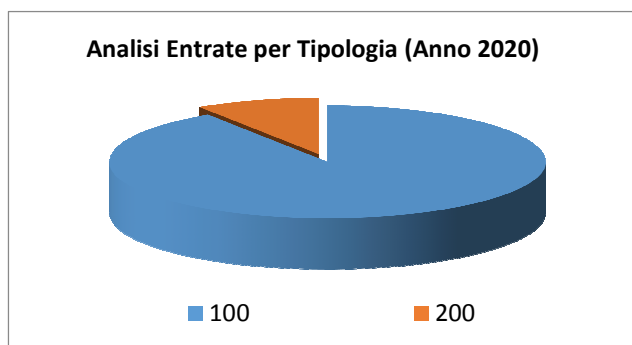
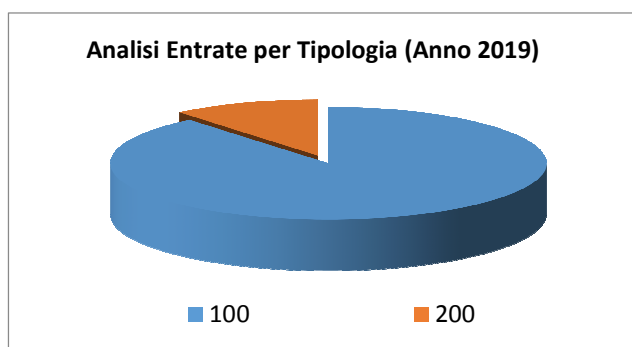
Entrate accertate nel penultimo anno precedente (Tit. I,II,III) 6.336.150,95

Limite 3/12 1.584.037,74

L'importo riportato in bilancio è contenuto nel limite massimo consentito anche se, secondo i principi contabili del D.Lgs. 118/2011, poiché le movimentazioni del conto anticipazioni di tesoreria devono essere effettuate con cadenza giornaliera, l'importo complessivo delle movimentazioni in corso d'anno potrebbe portare alla necessità di aumentare lo stanziamento oltre tale limite. Resta fermo, comunque, il fatto che l'entità massima di esposizione finanziaria ad anticipazione in un dato momento non potrà superare il limite sopra riportato.

Analisi entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Entrate per partite di giro	comp	1.802.700,00	1.802.700,00	1.802.700,00
		cassa	2.266.465,72		
200	Entrate per conto terzi	comp	223.000,00	183.000,00	183.000,00
		cassa	252.405,57		
	TOTALI TITOLO	comp	2.025.700,00	1.985.700,00	1.985.700,00
		cassa	2.518.871,29		



(*** *Descrizione / Note Aggiuntive*)

Tra le partite di giro nel triennio sono comprese le seguenti gestioni, a parte le solite entrate dovute all'attività di sostituto di imposta svolta dal Comune:

-l'incasso dei crediti in essere della disciolta Comunità Collinare Aree Pregiate del Nebbiolo e del Porcino (in particolare sanzioni codice della strada (60.000,00 nel 2019, 20.000,00 nel 2020 e 20.000,00 nel 2021)

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

-le entrate per rimborso spese elezioni regionali ed europee previste nel 2019 pari ad euro 17.050,00 per ciascuna elezione.

Indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi

Si rimanda alle tariffe dettagliate al paragrafo 2.c della SeS (condizioni interne) e alla Sezione Operativa Entrate Tributarie e da servizi.

Si ribadisce che gli indirizzi in materia di Tributi e tariffe dei servizi sono rivolti al mantenimento immutato delle tariffe dei servizi e a una tendenziale riduzione nel lungo periodo dell'imposizione fiscale a iniziare dall'addizionale comunale IRPEF e a seguire sull'IMU

L'indirizzo dell'Amministrazione è di cercare di ridurre la pressione fiscale.

Indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti

Premesso che il limite di indebitamento è quello risultante dal seguente prospetto:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI	
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000</i>	
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	5.217.169,00
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	125.077,37
3) Entrate extratributarie (titolo III)	1.133.375,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI	6.439.243,00
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI	
Livello massimo di spesa annuale (10% primi 3 titoli entrate correnti):	643.924,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31.12.2018	269.108,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi	374.816,00
TOTALE DEBITO CONTRATTO	
Debito contratto al 31/12/2018	7.670.144,55
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE	7.670.144,55
DEBITO POTENZIALE	
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento	0,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

I finanziamenti a breve termine che interessano il triennio 2019-2021 sono i seguenti:

<i>Articolo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
8230/60/1	Asfaltatura strade diverse	0,00 245.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE :	245.000,00	0,00	0,00

Parte spesa: analisi dettagliata programmi all'interno delle missioni con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, motivazioni delle scelte di indirizzo, analisi risorse umane e strumentali disponibili

MISSIONI E PROGRAMMI GESTITI DAL COMUNE

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.

Le missioni e i Programmi sono quelli istituzionalmente previsti dal Decreto Legislativo e specificatamente dettagliate nel Riepilogo Generale delle Spese per Missioni di cui all'allegato n.7 al Bilancio di Previsione (dati finanziari) e nel Riepilogo per Titoli.

<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Denominazione</i>		<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	previsione di competenza	1.741.766,00	1.820.831,00	1.754.201,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 02	Giustizia	previsione di cassa	2.422.458,60		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	previsione di competenza	243.961,00	253.961,00	253.961,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	304.062,45		
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	previsione di competenza	346.311,00	462.311,00	342.311,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	437.900,93		
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	previsione di competenza	116.316,00	116.316,00	116.316,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	126.411,96		
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	previsione di competenza	41.450,00	61.450,00	41.450,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	60.229,56		
Missione 07	Turismo	previsione di competenza	188.350,00	68.350,00	68.350,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	212.368,73		
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	previsione di competenza	85.198,00	97.300,00	81.825,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	171.620,28		
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	previsione di competenza	1.256.793,00	1.277.619,00	1.277.619,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	1.998.505,16		
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	previsione di competenza	1.605.700,00	748.310,00	461.310,00
		<i>di cui già impegnato</i>	277.000,00	333.000,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	333.000,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	1.782.078,73		
Missione 11	Soccorso civile	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	20.825,00		
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	previsione di competenza	492.723,00	492.723,00	492.723,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	794.221,31		
Missione 13	Tutela della salute	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	previsione di competenza	78.799,00	78.799,00	78.799,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	previsione di cassa	88.609,76		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	10.435,00	10.435,00	10.435,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	previsione di cassa	19.170,60		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	1.770,00	1.770,00	1.770,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 19	Relazioni internazionali	previsione di cassa	1.770,00		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 20	Fondi e accantonamenti	previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	382.318,00	390.863,00	400.254,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 50	Debito pubblico	previsione di cassa	60.000,00		
		previsione di competenza	1.125.743,00	966.824,00	937.563,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	previsione di cassa	1.125.743,00		
		previsione di competenza	1.584.037,00	1.584.037,00	1.584.037,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 99	Servizi per conto terzi	previsione di cassa	1.584.037,00		
		previsione di competenza	2.025.700,00	1.985.700,00	1.985.700,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	2.578.952,83		
	TOTALI MISSIONI	previsione di competenza	11.347.370,00	10.437.599,00	9.908.624,00
		<i>di cui già impegnato</i>	<i>277.000,00</i>	<i>333.000,00</i>	<i>0,00</i>
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	<i>333.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
		previsione di cassa	13.788.965,90		
	TOTALE GENERALE SPESE	previsione di competenza	11.347.370,00	10.437.599,00	9.908.624,00
		<i>di cui già impegnato</i>	<i>277.000,00</i>	<i>333.000,00</i>	<i>0,00</i>
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	<i>333.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
		previsione di cassa	13.788.965,90		

(*** Descrizione / Note Aggiuntive)

Missione 1 - 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.

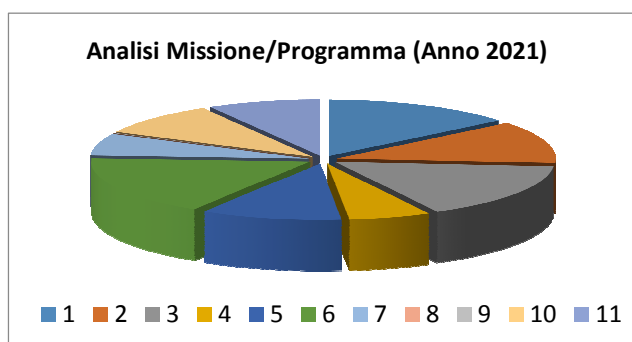
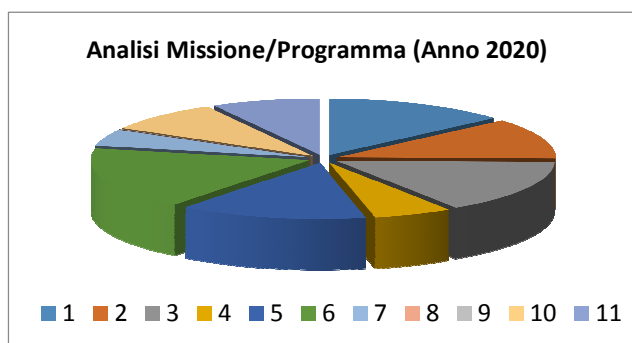
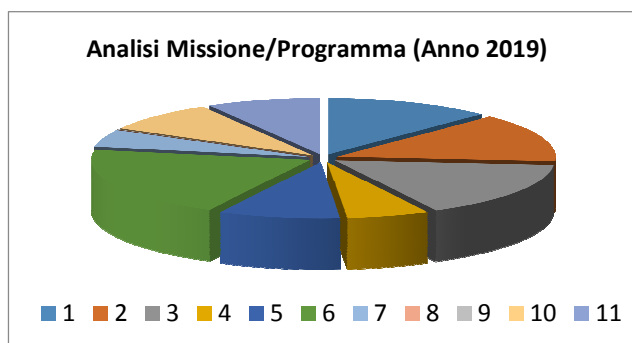
Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

All’interno della Missione 1 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Organi istituzionali	comp	214.888,00	248.075,00	248.075,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	257.770,99		
2	Segreteria generale	comp	242.558,00	212.775,00	212.775,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	345.867,60		
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	281.922,00	281.922,00	281.922,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	363.115,57		
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	106.010,00	106.010,00	106.010,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	119.513,57		
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	156.965,00	252.965,00	182.965,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	366.134,02		
6	Ufficio tecnico	comp	354.406,00	324.806,00	299.725,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	417.987,37		
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	86.767,00	86.767,00	111.249,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	95.581,19		
8	Statistica e sistemi informativi	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	comp	1.600,00	1.600,00	1.600,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	3.195,76		
10	Risorse umane	comp	150.280,00	159.541,00	163.510,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	268.363,94		
11	Altri servizi generali	comp	146.370,00	146.370,00	146.370,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	184.928,59		
TOTALI MISSIONE		comp	1.741.766,00	1.820.831,00	1.754.201,00
		fpv	0,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

	cassa	2.422.458,60	
--	-------	--------------	--



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

Programma 01: Organi Istituzionali:

Dotazione organica: La dotazione organica del servizio Organi istituzionali, nel 2019, resterà quella definita ed esistente nel 2018 coadiuvata dalla struttura rappresentata dagli Uffici di Staff che funziona con finalità di supporto agli organi politici come struttura deputata alla programmazione strategica e ai rapporti con gli enti e organismi esterni, con i comuni gemellati e con le partecipate per tutta la durata del mandato amministrativo e che si occuperà della ricerca di risorse finanziarie esterne sotto forma di progetti europei o richieste di sponsorizzazioni. Tale struttura è previsto che resti stabile per tutta la durata del mandato politico nella composizione formalizzata nel 2018 e che risulta composta da : N.1 figura di alta specializzazione di categoria D3 assunta con contratto a tempo determinato ai sensi art.110 comma 2 del D.lgs. 267/2000, extra dotazione organica, a tempo pieno con funzioni di collaborazione diretta con il Sindaco e gli assessori, attività di cerimoniale, comunicazione istituzionale, rapporti di gemellaggio e ricerca Fondi europei e finanziamenti da privati e enti pubblici, presentazione bandi e progetti; n.1 figura di Collaboratore Professionale - cat. B3 a tempo determinato e a part time al 83,33% con funzioni amministrative, in posizione di staff a supporto agli Organi istituzionali, nell'organizzazione Comune di Gattinara

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

di eventi e manifestazioni miranti alla promozione del territorio, nei rapporti con le Associazioni del territorio e nella corrispondenza dei vari assessorati, aggiornamento informazioni sul sito istituzionale e sulla app del comune, assunta con contratto a tempo determinato ai sensi art.90 D.lgs. 267/2000; n.1 figura di Collaboratore Professionale - cat. B3 a tempo determinato e a part time al 55,55% con funzioni amministrative, in posizione di staff a supporto agli Organi istituzionali nella attività di studio e redazione di banche dati e raccolta di dati mirati alla verifica di una corretta distribuzione del carico fiscale sui cittadini, studio di eventuali possibili, diverse modalità di distribuzione del carico fiscale e attività correlate allo studio finalizzato al passaggio alla tassazione TARI in modalità puntuale attraverso la rilevazione effettiva dei rifiuti prodotti dalle varie categorie di cittadini, assunta con contratto a tempo determinato ai sensi art.90 D.lgs. 267/2000. Dal 2020 è prevista l'assunzione in pianta stabile, con contratto a tempo indeterminato, di n.1 nuova figura di Categoria D, tra quelle previste e disciplinate dall'art. 18-bis del nuovo CCNL 2016-2018 da assegnare al settore dei processi di innovazione per valorizzare e migliorare le attività di informazione e di comunicazione svolte dalle pubbliche amministrazioni con compiti di Comunicazione esterna e interna, gestione degli eventi istituzionali, gestione dei processi legati ai siti internet e alle comunicazioni digitali WEB e social anche nell'ottica di trasparenza e comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione nonché gestione dei servizi e dei processi di informazione, specialista nei rapporti con i media e giornalista pubblico. Ciò viene previsto sfruttando la prevista capacità assunzionale che si libererà nel corso del 2019 a seguito di un pensionamento e con la finalità di includere nella dotazione organica una professionalità che sino ad ora è stata ricoperta sempre da personale inserito nell'ufficio staff del Sindaco con incarichi precari a tempo determinato. Ciò consentirà di evitare il ricorso a successive assunzioni negli uffici di staff, che per loro natura sono sempre a tempo determinato.

Dotazione mezzi: n. 1 automezzo di servizio utilizzato dagli uffici e dagli organi istituzionali,

Dotazioni strumentali: N.9 PC in dotazione agli uffici di staff, al sindaco e agli assessori; Attrezzature informatiche già in dotazione oltre a quelle previste per le nuove attività di comunicazione, cellulari di servizio per amministratori, tablet;

Sito web istituzionale, posta elettronica. Telefono, fax, software specifici di gestione delle deliberazioni di Giunta Comunale, Consiglio Comunale e determinazioni, stampanti multifunzione e fotocopiatori in rete a noleggio e n.1 stampante locale, collegamenti ad internet, telefoni cellulari in dotazione agli organi istituzionali.

Obiettivi operativi: La comunicazione istituzionale rivolta ai cittadini, alle istituzioni e a interlocutori diversi rimane fondamentale per rendere note, utilizzabili e comprensibili tutte quelle informazioni o attività della Pubblica Amministrazione, anche alla luce degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla legge n. 190/2012.

Gli strumenti in dotazione agli uffici comunali, coniugando conoscenze professionali e abilità nell'uso delle tecnologie correnti, consentono al personale dipendente di fornire all'utenza in tempi rapidi informazioni aggiornate, corrette e complete.

Anche l'azione politico-amministrativa diventerà più visibile con sempre maggior utilizzo delle tecnologie informatiche e canali di informazione avanzati e diversificati attraverso comunicati stampa sull'home page del sito del Comune. Saranno potenziate le nuove modalità di comunicazione istituzionale e informazioni in generale già avviate negli anni passati con lo sviluppo di apposite app, ed in particolare con l'app "Smart City" che consente ai cittadini di poter facilmente accedere alle informazioni sui servizi comunali e di intercambiare informazioni, segnalazioni o richieste.

In materia di comunicazione e informazione ai cittadini:

-si manterranno aggiornati i numeri di cellulare degli assessori e dei consiglieri delegati affinché qualunque cittadino possa in qualsiasi momento trovare un interlocutore nell'amministrazione per qualsiasi tipo di esigenza o problema;

-sul fronte dell'ascolto del cittadino, sarà costantemente a disposizione dei cittadini nell'atrio del Comune un leggio che farà da supporto al "Libro delle Idee", il libro nel quale i cittadini potranno scrivere le proprie proposte, richieste, suggerimenti che verranno periodicamente esaminate e valutate dall'Assessore a cui è stata conferita delega. Con la nuova Amministrazione è partito ufficialmente il nuovo Progetto "Gattinara delle Idee" al quale verrà dedicato anche un apposito stanziamento di spesa nel bilancio e al quale è stato delegato un consigliere

Dal 2014 è stato attivato un pubblico collegamento wi-fi per offrire un servizio a quanti si trovano sul nostro territorio ed hanno necessità di connessione informatica. Questo servizio proseguirà e continuerà ad essere erogato in modo gratuito.

I cittadini che si rivolgono al Comune, durante il periodo scolastico, saranno accolti da ragazzi frequentanti l'Istituto Alberghiero, che, svolgendo uno stage formativo, avranno la possibilità di indirizzare gli utenti verso gli sportelli e gli uffici richiesti.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Saranno potenziati i servizi di verifica della Customer Satisfaction mediante questionari di gradimento sui servizi resi che verranno somministrati ai fruitori dei servizi che si recheranno presso gli uffici o i servizi comunali e anche a mezzo di app o questionari via web.

Programma 02: Segreteria Generale, Protocollo e servizi informatici:

Dotazione organica: n. 1 Istruttore Amministrativo responsabile P.O., n.1 istruttore Cat. C. Proseguirà la convenzione di segreteria siglata con i comuni di Lozzolo e Caresana per la gestione del servizio di segreteria che ha consentito la presenza in Comune di Gattinara per tre giorni alla settimana di un segretario comunale in convenzione in modo stabile e non più a scavalco. Il Comune di Gattinara partecipa alla convenzione di segreteria come Comune capofila nella misura del 60%. Nel corso del 2019 è previsto il collocamento a riposo dell'Istruttore Amministrativo responsabile di P.O. del Settore 1. In vista di tale pensionamento si procederà ad una riorganizzazione interna dei compiti e degli uffici al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane disponibili e consentire di fare una scelta oculata sulla figura da assumere quando la capacità assunzionale del Comune lo consentirà, a partire dalla metà del 2019 beneficiando degli spazi assunzionali rimasti liberi dopo il pensionamento di un agente di polizia locale avvenuto nel 2018. Allo stato attuale si prevede di ricoprire un posto a tempo indeterminato di categoria C a tempo pieno.

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: N. 4 PC, Attrezzature informatiche già in dotazione; affrancatrice elettronica con pesa automatica; posta elettronica; apparecchiatura per scansione documenti da allegare in formato telematico al protocollo informatico, telefono, fax, software specifici di gestione e pubblicazione delle deliberazioni di Giunta Comunale, Consiglio Comunale e determinazioni, collegamenti ad internet, accessi a banche dati.

Obiettivi Operativi: Il parco informatico e i programmi di cui gli uffici sono dotati consentono apprezzabili economie di tempi di lavoro e migliore organizzazione della documentazione amministrativa e delle procedure burocratiche. Per consentire il mantenimento o miglioramento del lavoro svolto con tali supporti tecnologici, sarà assicurata l'attività di assistenza qualificata sia relativamente ai software utilizzati che alle dotazioni hardware.

Il sistema organizzativo all'interno del Comune è già impostato in modo da consentire l'acquisizione informatica di tutta la documentazione che perviene al protocollo. Gli uffici predispongono in autonomia gli atti in partenza che automaticamente vengono inseriti nel protocollo informatico.

Proseguirà in modo ormai stabile l'attività già avviata pesantemente negli scorsi anni e potenziata dalla metà del 2016 di digitalizzazione non solo dei documenti ma anche dei procedimenti. Verranno estese e ampliate le tipologie di servizi che potranno essere richiesti attraverso il web, dopo i primi attivati nel 2016 che erano riferiti a: iscrizione servizio scuolabus e iscrizione asilo nido e dopo l'aggiunta del pre-post scuola attuato nel 2017. Obiettivo dell'Amministrazione è quello di incrementare l'utilizzo della posta elettronica e della p.e.c. per lo scambio di corrispondenza all'interno e all'esterno, al fine di ottimizzare i tempi e contenere al massimo i costi.

Si dovrà raggiungere una percentuale quasi totale degli atti archiviati in modalità informatica.

Sarà privilegiato l'invio di mail per scambi di corrispondenza sia interna che con soggetti esterni, al fine di ridurre l'utilizzo della carta.

Per quanto riguarda la corrispondenza in arrivo proseguirà la modalità di acquisizione e distribuzione della posta in modalità telematica attraverso il sistema "Olimpo", con risparmio di stampe e carta. Dovrà essere incrementato e perfezionato l'utilizzo del fascicolo digitale per le pratiche di maggiore rilievo.

L'apparecchio fax che utilizza l'invio e la ricezione cartacea è sostituito con un hardware all'interno del fotocopiatore multifunzione, consentendo lo scambio dei fax in arrivo unicamente in modalità informatica, dall'acquisizione, al protocollo, al recapito all'ufficio destinatario, evitando in tal modo la stampa di tutti i fax, con risparmio di toner e carta.

Anche la pubblicazione degli atti all'albo pretorio, in ossequio all'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, avviene on line, senza più la stampa del cartaceo.

E' stato richiesto agli Enti esterni di far pervenire i loro documenti da pubblicare all'albo pretorio attraverso mail, per cui il documento passa direttamente dalla mail giunta al protocollo all'albo pretorio informatico, senza necessità di stampare alcun documento. Tutte le volte in cui risulta possibile, la pubblicazione dei documenti da parte dei singoli uffici avviene in modo diretto da parte degli stessi e autonomo.

Tutta la documentazione che transita viene archiviata in modalità digitale, che consente la sua ricerca e visualizzazione ad ogni ufficio, in ogni momento.

Per quanto riguarda la gestione corrente delle strutture, delle attrezzature e di tutte le attività ordinarie dovrà essere posto come obiettivo la riduzione delle spese correnti.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Anche nell'anno 2019 le rilegature dei documenti originali che ancora hanno la caratteristica del cartaceo verranno eseguite direttamente dagli uffici comunali, con utilizzo di idonea attrezzatura.

La conservazione digitale viene effettuata in parte in outsourcing per quanto attiene il registro di protocollo giornaliero e le fatture elettroniche mentre per quanto riguarda tutti gli altri documenti viene svolto internamente. Si deciderà in corso di esercizio 2019 se effettuare la conservazione dei mandati informatici prodotti con il SIOPEPLUS in house o in outsourcing sulla base del servizio che proporrà la software house che produce i mandati informatici.

In esecuzione di quanto disposto dalle recenti norme in materia di anticorruzione, trasparenza e codice comportamentale dei dipendenti, tutti gli uffici, sotto il controllo e la direzione del Segretario Comunale, concorreranno nel caricamento e nell'aggiornamento sul sito web delle informazioni e dei dati resi obbligatori dal decreto sulla trasparenza, dal decreto sui controlli e dal decreto anti corruzione nonché dal nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il segretario comunale è individuato quale responsabile di tutte le procedure introdotte.

Gli adeguamenti alle norme di legge verranno effettuati a costo zero per il Comune in quanto si utilizzeranno le dotazioni strumentali informatiche già in uso (sito internet) e il lavoro verrà svolto dagli uffici e dal personale interno.

Nel corso del 2019 e a seguire verranno perfezionate le procedure e le pratiche necessarie a una totale, corretta, applicazione del nuovo codice della Privacy Regolamento Ue 679/2016.

Nel 2019 verranno sperimentate alcune versioni web di utilizzo delle procedure informatiche che potrebbero tornare utili per l'interoperabilità da remoto dei funzionari e degli amministratori.

Programma 03: Gestione Economica Finanziaria:

Dotazione organica: N.1 Dirigente con funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria e del Personale; N.1 Istruttore Cat. C part-time 83,33% tempo indeterminato; N.1 Collaboratore B3 tempo indeterminato. Si auspica che entro la fine del 2018 giunga a buon fine la procedura di mobilità prevista nel piano dei fabbisogni del 2018 per la copertura di una figura di Categ. D che è stato previsto possa essere posta a supporto dell'area Amministrativo-Finanziaria in vista del prossimo pensionamento della figura che attualmente copre la P.O. nel settore amministrazione e affari generali, nell'ottica di una totale rivisitazione della suddivisione di compiti, competenze e responsabilità all'interno dell'Area. Nel caso non vada a buon fine entro fine 2018 la procedura di mobilità in entrata, si dovrà rivalutare l'intero piano assunzionale in quanto con il 2019 si aprirà la possibilità anche ad una assunzione dall'esterno tramite concorso ma in tal caso occorrerà rivedere l'intero programma e quanto riportato al Programma 02- Segreteria in quanto la capacità assunzionale è limitata a una sola figura e a quel punto si dovranno fare delle scelte.

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: N.4 PC. Il settore dispone, al momento, di adeguati strumenti informatici di gestione e di software aggiornati, integrati e perfettamente operativi su tutte le materie trattate. A partire dal 1 aprile 2015 è entrata in vigore la Fattura elettronica senza che sia stato necessario effettuare investimenti di aggiornamento del software. Il Comune di Gattinara non ha sostenuto costi per l'adeguamento del software alla nuova contabilità armonizzata in quanto il Comune ha svolto la funzione di Comune pilota per la Ditta fornitrice del software offrendo il proprio anno di sperimentazione come anno di test sulla corretta funzionalità di tutte le procedure. Analogamente è avvenuto per il passaggio al SIOPEPLUS per il quale il Comune di Gattinara ha fatto parte degli enti sperimentatori e ha anche beneficiato del contributo di € 12.000,00 giunto nel 2018. Nel 2018 è stato ultimato e attivato il nuovo processo di gestione delle anagrafiche uniche che hanno unificato in un'unica banca dati la gestione dei fornitori con tutte le altre banche dati gestite dall'Ente.

Gli adeguamenti normativi vengono normalmente garantiti all'interno del contratto di manutenzione.

Obiettivi operativi: Il Comune di Gattinara ha aderito al nodo dei Pagamenti di PagoPA attivato da AGID e allo SPID e già nel 2018 entrambi i servizi risultano attivi: il primo dei due progetti ossia il PagoPa è partito attivamente con la sperimentazione sui servizi di pagamento rette asilo nido, lampade votive e TOSAP e proseguirà in modo molto più intenso con l'estensione ad altri servizi nel 2019. Con il 2018 si è riusciti ad attivare l'accesso ai servizi on line mediante l'utilizzo di SPID per gli sportelli telematici SUE e SUAP web e si auspica di riuscire a estendere il servizio anche ad altri accessi on line.

Col 2019 si ipotizza di incrementare l'utilizzo del portale del contribuente che dovrebbe consentire ai cittadini la presentazione delle denunce di variazione TARI on line.

Tra i documenti finanziari di particolare rilievo si segnalano, ancora per il 2019 i due piani di indicatori che dovranno essere allegati al Bilancio di previsione 2019 e al rendiconto 2018, secondo i modelli approvati con D.M. del dicembre 2015 e pubblicati sul sito di Arconet per cui sarà il terzo anno consecutivo in cui i documenti di bilancio conterranno questi prospetti per cui sarà possibile fare un primo confronto di trend di dati. Si tratta di un numero molto considerevole di indicatori che

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

consentiranno di leggere in modo più agevole i dati del bilancio e del rendiconto ma richiederanno per la loro elaborazione un impegno rilevante. Tra gli impegni rilevanti si ricordano la predisposizione del Bilancio Consolidato e i relativi invii di tutti i prospetti di bilancio e di rendiconto alla BDAP (Banca dati Amministrazioni Pubbliche).

Nel 2019 dovrà essere definita la situazione definitiva della compagine costituita dalle società ed enti strumentali partecipati che legittimamente possono continuare ad esistere.

Le finalità gestionali che il settore ragioneria dovrà perseguire nel corso del 2019 saranno, inoltre, quelle di garantire il rispetto dei vincoli di bilancio rappresentati da:

- monitoraggio rispetto limiti contenimento di spesa di cui al D.L.78/2010 per determinate tipologie di spesa;
- monitoraggio costante dei dati del saldo del pareggio di bilancio per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica ;
- valutazione della necessità od opportunità di richiedere i benefici o di cedere spazi al Patto nazionale orizzontale;
- monitoraggio costante dei flussi di entrate e programmazione dei pagamenti: l'Ufficio dovrà fungere da supporto agli altri settori nel garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del D.L.78/2009 e di quanto disposto a livello comunale in termini di " Misure organizzative volte a garantire la tempestività dei pagamenti". L'obiettivo è di rispettare, come avvenuto sino ad ora, i tempi di scadenza dei pagamenti fissati, di norma, dal Comune in 60gg, con attenzione, tuttavia al limitare il più possibile il ricorso all'anticipazione di cassa, come avvenuto negli ultimi due anni attraverso una corretta e puntuale gestione delle entrate e secondo le nuove modalità di contabilizzazione indicate dalla Corte dei Conti;
- monitoraggio e programmazione tempestiva delle rendicontazioni e delle richieste di erogazione su finanziamenti da parte di soggetti esterni al fine di ridurre l'esposizione finanziaria del Comune per anticipazione di spese e successivi rientri;
- monitoraggio del rispetto delle procedure da parte di tutti gli uffici delle norme inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari e il controllo della regolarità contributiva (DURC)
- rispetto degli adempimenti connessi all'applicazione dei codici SIOPE per il consolidamento dei conti pubblici e corretta applicazione del IV e V livello del Piano dei Conti;
- proseguimento a regime della nuova modalità di gestione del mandato informatico secondo la nuova direttiva SIOPE+.
- gestione del nuovo contratto di Tesoreria;
- gestione dei pagamenti telematici a favore del Comune unicamente attraverso il canale PagoPa, come previsto dal D.Lgs. 217/2017;
- monitoraggio spesa corrente per acquisto materiali di consumo e utenze al fine di verificare il rispetto della prevista riduzione della spesa;
- obbligo di utilizzo della piattaforma CONSIP e MEPA per tutti gli uffici per gli affidamenti di servizi o acquisti di beni, con particolare riguardo alle utenze di luce, gas, telefono e carburante.
- produzione di certificazioni e rendiconti alla Corte dei Conti, alla Prefettura, al Ministero e alla Ragioneria Generale dello Stato;
- gestione delle procedure informatiche per i versamenti alla Tesoreria Centrale dello Stato e procedure di F24EP;
- gestione e monitoraggio degli incassi diretti dell'Addizionale Comunale IRPEF;
- gestione e monitoraggio degli incassi dei pagamenti dell'IMU mediante modello F24 e acquisizione dati tramite il portale SIATEL del Ministero delle Finanze;
- gestione e monitoraggio degli incassi dei pagamenti dell'ICI mediante modello F24 e acquisizione dati tramite il portale SIATEL del Ministero delle Finanze;
- attivazione delle funzioni on-line Passweb dell'INPDAP per l'aggiornamento delle posizioni previdenziali del personale e acquisizione know how per la gestione delle nuove procedure in materia di pratiche pensionistiche;
- incentivazione all'utilizzo della p.e.c. per quanto riguarda le comunicazioni ai fornitori e a tutti gli operatori che saranno pronti a ricevere la posta in modalità telematica;

Il servizio finanziario fornirà il supporto e i dati al Segretario comunale per l'attività di controllo interna che dovrà essere effettuata ogni sei mesi a seguito di quanto previsto dal D.Lgs.174/2012

L'Ufficio ragioneria dovrà garantire il rispetto delle incombenze previste dalla L.296/2006 (Finanziaria 2007) in materia di comunicazione e interscambio di dati con l'Agenzia delle Entrate.

L'Ufficio si occuperà della gestione delle spese e delle pratiche pensionistiche del personale in servizio, della elaborazione delle dichiarazioni fiscali annuali secondo le disposizioni vigenti, della gestione di mutui in essere e dell'assunzione di quelli nuovi non appena le pratiche preparatorie saranno concluse. Dovranno essere garantiti in tempo reale gli aggiornamenti degli inventari e dei dati patrimoniali.

Gestione Personale:

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

- a) Il presente bilancio, per quanto attiene la spesa di personale, è stato impostato sulla base dell'ultimo CCNL relativo al periodo 2016-2018, ed è stata accantonata una quota pari ad €. 18.000,00 per il prossimo rinnovo contrattuale.
- b) Si rimanda a quanto detto nel Programma segreteria per quanto attiene la gestione della convenzione del servizio di segreteria e la figura del segretario.
- c) Si è proceduto ad aggiornare il Piano triennale 2019-2021 dei fabbisogni di personale e, in particolare, il piano annuale assunzioni del 2019 che prevede:
 1. collocamento a riposo di un Istruttore direttivo con P.O. dal mese di settembre 2019;
 2. assunzione di una figura di Istruttore - cat. C. a supporto dell'AreaI dettagli sono riportati nella apposita sezione del DUP dedicata ai fabbisogni di personale.

Si continuerà a monitorare la spesa del personale, così come richiesto dai commi 557 e 562 dell'art.1 della L. 27.12.2006, n.296 e dalle indicazioni della Corte dei Conti al fine di assicurare il rispetto dei vincoli di legge, come avvenuto sino ad ora.

Programma 04: Gestione Entrate Tributarie e servizi fiscali e sportello entrate e pagamenti:

Dotazione organica: N.1 Istruttore Direttivo cat. D, tempo indeterminato; N.1 Istruttore Cat. C, tempo indeterminato

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali:n.5 P.C., n.1 stampante di rete, n.1 imbustatrice, n.1 macchina conta monete

Obiettivi Operativi: Le finalità dell'Ufficio Tributi dovranno essere quelle di continuare nella puntuale e corretta gestione di tutte le imposte e tasse comunali al fine di garantire il giusto gettito al Comune e un equo peso fiscale ai contribuenti, attraverso un' efficace attività di controllo sull'evasione fiscale.

Obiettivo primario è quello di essere sempre più al servizio dei cittadini con una puntuale presenza in fase preventiva a livello di informazione e una conseguente riduzione degli interventi sanzionatori. In particolare si conta di accrescere almeno del 10% la platea dei contribuenti ai quali sarà fornita dall'Ufficio una proposta di liquidazione volontaria dell'IMU.

Auspicio dell'Amministrazione è quello di ridurre, ove possibile, il carico fiscale nel momento in cui si realizzino nuove e non previste entrate o aumento della base imponibile.

L'Ufficio tributi continuerà a gestire in forma diretta la riscossione di tutte le proprie entrate tributarie con il solo supporto esterno per alcune fasi della riscossione coattiva.

Si prevede di proseguire l'attività ormai divenuta ordinaria e costante che interessa l'Ufficio tributi per gran parte dell'anno di verifica e controllo sulla regolarità degli adempimenti fiscali da parte dei contribuenti. Poiché tale entrata è costante negli anni, la stessa non viene annoverata tra le entrate "Una tantum".

L' annualità che sarà posta sotto particolare attenzione è il 2014 nel 2019, il 2015 nel 2020 e il 2016 nel 2021 per poter rispettare i termini di prescrizione. Per motivi di economicità operativa, quando una posizione viene trovata irregolare, il contribuente viene controllato su tutte le annualità e i provvedimenti sanzionatori potranno, pertanto, interessare anche annualità successive. Ciò per evitare di dover riprendere posizioni già controllate più volte creando effetti di antieconomicità al modus operandi dell'Ufficio.

Anche nel 2019, si continuerà ad utilizzare l'istituto dell'accertamento con adesione per definire in contraddittorio, senza necessità di contenzioso, le posizioni dubbie e/o controverse al fine di ridurre anche l'ammontare delle sanzioni applicate.

Verrà garantita a tutti i contribuenti la possibilità di assolvere ai loro debiti in forma rateale.

In caso di contenzioso, anche nel 2019, si prevede di fare ricorso all'istituto della Mediazione, così da evitare, per quanto possibile, di ricorrere all'intervento delle Commissioni Tributarie con conseguenti costi e disagi per la parti coinvolte.

Nel 2019 proseguirà l'attività di accertamento in liquidazione dei mancati pagamenti TARI per le annualità 2014, 2015 e 2016.

Previsione attività di recupero evasione tributaria

Le entrate relative all'attività di controllo delle dichiarazioni previste sono le seguenti:

	2019	2020	2021
ICI/IMU	310.600,00	250.600,00	250.600,00
TASI	1.000,00	1.000,00	1.000,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

TARSU/TARES/TARI	12.000,00	12.000,00	12.000,00
IMP. PUBBL.	2.577,00	2.577,00	2.577,00
TOSAP	200,00	200,00	200,00
Totale	326.377,00	266.377,00	265.777,00

Nell'anno 2019, in materia di riscossione coattiva l'Ufficio Tributi proseguirà l'attività già intrapresa negli anni precedenti di monitoraggio e controllo dell'andamento della riscossione coattiva affidata a concessionari esterni e riguardante:

- i residui dei ruoli TARSU 2006-2007 (già affidati a concessionario esterno I.C.A. SRL);
- i provvedimenti di liquidazione IMU e degli altri tributi minori (TOSAP/PUBBLICITA') notificati sino al 2012 (già affidati a concessionario esterno I.C.A. SRL);
- i residui del ruolo TARSU 2008 (già affidati a concessionario esterno AREARISCOSSIONI SRL);
- i provvedimenti di liquidazione IMU e degli altri tributi minori (TOSAP/PUBBLICITA') notificati sino al 2013 (già affidati a concessionario esterno AREARISCOSSIONI SRL);

Nel 2019, sarà organizzata ed espletata la gara di appalto per un affidamento pluriennale (di almeno un triennio) del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Gattinara sino ad ora affidato in modo diretto in via sperimentale.

Al concessionario selezionato saranno fin da subito affidate per la riscossione le ingiunzioni fiscali emesse in proprio da Comune di Gattinara nelle annualità 2017 e 2018 in relazione alle diverse entrate.

Successivamente, l'Ufficio Tributi valuterà se svolgere l'attività di riscossione coattiva relativa agli accertamenti definitivi non pagati:

- in primis in proprio, provvedendo autonomamente alla notifica della 1° ingiunzione fiscale avente valore di titolo esecutivo, demandando al concessionario in un secondo momento lo svolgimento solo dell'eventuale fase esecutiva;
- ovvero direttamente e in prima battuta mediante il concessionario, al quale affidare sia la notifica della 1° ingiunzione fiscale, sia l'eventuale fase esecutiva;

La scelta dipenderà da problemi organizzativi che verranno affrontati in corso d'anno sulla base delle risorse umane disponibili e distaccabili su tale attività valutando di volta in volta il rapporto costi/benefici in quanto una prima attività condotta dal Comune comporta sicuramente una mole di lavoro non indifferente ma consente al Comune di portare a casa totalmente al 100% la somma ingiunta senza dover riconoscere commissioni o aggi sul riscosso.

Gli accertamenti da ingiungere sono essenzialmente quelli scaduti nel triennio 2016/2018 e relativi a IMU / TASI / TARSU (ruoli 2009/2010/2011/2012) / TARES (ruolo 2013) / TOSAP / ICP / ENTRATE PATRIMONIALI;

In particolare, gli accertamenti TARSU sono stati oggetto nel 2017 del conferimento di incarico ad un soggetto esterno specializzato (EURO GESC SRL) dell'attività di riscossione stragiudiziale, che doveva concludersi nella prima metà del 2018. A fronte dei risultati ottenuti è stato però deciso di prolungare il periodo di gestione dei crediti con una prima fase stragiudiziale per un ulteriore anno così da consentire all'incaricato di completare la riscossione di diverse posizioni rateizzate.

Si prevede di affidare alla gestione stragiudiziale anche i crediti relativi al ruolo TARES 2013 prima di procedere alla riscossione coattiva vera e propria mediante emissione di ingiunzione fiscale per cercare di ridurre il numero delle pratiche non riscosse da gestire con ingiunzione che richiede una procedura onerosa in termini di costi e tempi di lavorazione.

Per alleggerire ai cittadini il peso della gestione delle imposte locali il Comune metterà a disposizione un servizio di consulenza e calcolo delle imposte in autoliquidazione dovute presso gli uffici comunali e offrirà una nuova procedura di calcolo on line attraverso il sito web che, consentirà a chi si registrerà e otterrà la password personale, di accedere alla propria posizione tributaria come risultante direttamente dagli archivi comunali. Questa funzione è importante perché consentirà al cittadino di controllare la propria situazione rispetto a quella in possesso agli uffici comunali e da questi utilizzata ai fini dei controlli sull'evasione fiscale.

L'attività di controllo sull'evasione ed emissione di accertamenti e sanzioni sarà preceduta dall'invito al contraddittorio e, in caso di ricorsi, si procederà con la prevista procedura di mediazione.

Programma 05: Beni demaniali:

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: i mezzi utilizzati per la manutenzione del patrimonio sono assegnati alla missione e programma inerenti la viabilità

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Dotazioni strumentali: le dotazioni strumentali sono tutte quelle necessarie alla manutenzione ordinaria e sono elencate nell'inventario dei beni mobili e ubicate presso il magazzino comunale

Obiettivi Operativi: Il programma beni demaniali è demandato alla realizzazione di tutti gli interventi necessari al normale funzionamento di tutti gli edifici pubblici, di tutte le sedi stradali e di tutti gli interventi che saranno necessari nel corso dell'anno da parte del personale operante nel settore; in particolare si effettueranno tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al patrimonio esistente, si procederà alla cura e gestione del verde pubblico, alla manutenzione del cimitero comunale, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici secondo quanto concordato con l'Istituto Comprensivo.

Poiché il personale operaio dell'ufficio tecnico è ridotto ormai a poche unità a causa degli ultimi pensionamenti e non è più possibile fare ricorso ai cantieri di lavoro a causa dei vincoli di legge sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro, si continuerà con il supporto di Ditta esterna ossia con la collaborazione con una Cooperativa di tipo sociale sulla base dell'appalto affidato nel 2017 e nel 2018 per una parte dei lavori di manutenzione del patrimonio, delle strade e del verde al fine di dare anche una forma di contributo sociale a particolari categorie di lavoratori protette.

Investimenti: Sono previsti investimenti per la manutenzione straordinaria del patrimonio comunale per far fronte a interventi non prevedibili su stabili, edifici o altro patrimonio comunale.

Programma 06: Ufficio Tecnico:

Dotazione organica: L'organico risulta attualmente completo dopo l'ultima assunzione fatta a fine 2017 di una figura di Geometra in part-time dopo la cessazione avvenuta nel 2017 dell'Istruttore direttivo part-time, trasferito per mobilità. Già dal 2017 va registrata, inoltre, una riduzione del tempo lavoro mediante trasformazione del rapporto in part-time dell'Istruttore dell'Ufficio Urbanistica con passaggio dalle 36 alle 34 ore settimanali. Per il resto, resta confermata la dotazione vigente e stabilizzata nel 2018, così riepilogata: i N.1 Istruttore direttivo cat. D, Responsabile P.O., n.1 Istruttore amministrativo cat. C, n. 2 Istruttore Geometra Cat. C, n. 5 operai di cui n.2 in part-time.

Dotazione mezzi: n.1 auto di servizio a benzina e gas e mezzi operativi diversi

Dotazioni strumentali: n.5 PC, plotter, stampante e fotocopiatore di rete multifunzione a noleggio, software per gestione progettazione, autocad (la cui licenza dovrà essere rinnovata e aggiornata nel corso del 2019). L'Ufficio tecnico è stato dotato a fine anno 2016 di una lavagna-schermo multimediale di grandi dimensioni che viene in primo luogo utilizzata in occasione delle riunioni di Commissione Edilizia e dal personale di poter esaminare le pratiche edilizie e i progetti in formato digitale. Detto strumento serve anche all'intera struttura comunale in tutte le occasioni in cui verranno effettuati corsi di formazione rivolti al personale sulle materie oggetto di novità normativa e su nuovi progetti organizzativi interni.

Obiettivi operativi: Proseguirà l'attuale contratto di servizio con una Società Cooperativa Sociale alla quale sarà affidato il servizio di supporto alla manutenzione del patrimonio comunale. Il Comune continuerà ad avvalersi di personale di supporto proveniente da Lavori Socialmente Utili o Borse Lavoro. Continuerà, ove possibile, il rapporto di collaborazione con il Collegio dei Geometri per consentire a giovani neo diplomati di effettuare presso il comune il periodo di tirocinio necessario all'esame di abilitazione.

Nel corso del triennio si opererà per rispondere alle prescrizioni e osservazioni presentate dal responsabile della sicurezza per consentire al Comune di essere in regola con le norme in materia di sicurezza e le prescrizioni che riguardano taluni edifici comunali dal punto di vista del possesso del CPI.

Programma 07 e 08: Anagrafe, stato civile, statistica e sistemi informativi:

Dotazione organica: n. 2 Istruttori categoria C;

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: n. 3 pc; n. 2 stampanti in locale; si utilizzano telefono, strumenti hardware, software specifici dei servizi demografici, stampante per carte di identità, stampante e fotocopiatore di rete; collegamenti ad internet, posta certificata; accessi a banche dati, abbonamenti telematici ad associazioni ed agenzie di formazione.

Obiettivi operativi:

Nel 2019 dovrà essere prevista la spesa per le elezioni europee e regionali in quanto andranno a scadenza naturale le rispettive legislature.

Con l'entrata in vigore del D.L. 5/2012, convertito dalla legge 35/2012, il cambio di residenza dei cittadini viene eseguito in tempo reale. Ciò comporta tempi strettissimi per la ricezione della domanda, le verifiche della effettiva presenza, le comunicazioni conseguenti agli altri Enti ed Organismi. I software utilizzati dai servizi demografici vengono tempestivamente aggiornati con le normative che man mano entrano in vigore e che vanno a variare tempi e modalità di comunicazione.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

L'entrata in vigore dell'art. 5 del D.L. 28 marzo 2014, n. 47 sulle misure urgenti per l'emergenza abitativa e il contrasto all'abusivismo, che recita: *“chiunque occupa abusivamente un immobile senza titolo non può richiedere la residenza, nè l'allacciamento a pubblici servizi in relazione all'immobile medesimo e gli atti emessi in violazione di tale divieto sono nulli a tutti gli effetti di legge”*, ha avuto implicazioni dirette anche rispetto alla disciplina anagrafica ed in particolare sul procedimento di iscrizione anagrafica, tanto che il Ministero dell'Interno con Circ. 14/2014 della Direzione Centrale dei Servizi Demografici stabilisce che, in sede di dichiarazione anagrafica, debbano essere acquisite le informazioni relative al titolo di occupazione dell'immobile (proprietà, locazione od altro).

La recente riforma della Giustizia ha introdotto, con D.L. n. 132/2014, convertito con modificazioni dalla legge 10/11/2014, n.162, all'art. 12 la *“Separazione consensuale, richiesta congiunta di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'ufficiale dello stato civile”*. Questo implica nuovi procedimenti con le altre Pubbliche Amministrazioni e anche sanzionatori nei confronti degli avvocati che non rispettano i termini di presentazione degli accordi di separazione. Nel prendere un primo appuntamento con gli sposi si acquisiscono d'ufficio i documenti necessari per la stesura del primo atto di richiesta di separazione/divorzio, successivamente si concorda con gli sposi un secondo appuntamento a distanza di non meno di 30 giorni per la conferma della separazione/divorzio, si stenderà l'atto di conferma o l'atto di mancata comparizione nel caso una o entrambe le persone non si presentino il giorno concordato per la conferma.

FASCICOLO ELETTORALE INFORMATICO E LISTE ELETTORALI DEMATERIALIZZATE

Dal 1° gennaio 2015 inoltre è entrato in vigore il fascicolo elettorale informatico, che sta andando a sostituire gradualmente e quasi totalmente l'attuale fascicolo cartaceo che doveva seguire l'elettore nei vari spostamenti di residenza. In tal modo vengono ridotti i costi di trasmissione delle documentazioni, essendo obbligatorio unicamente l'utilizzo della PEC.

Nel corso dell'anno 2018 è stata richiesta autorizzazione alla Prefettura per dematerializzare anche le liste elettorali generali, dopo avere già acquisito l'autorizzazione per la dematerializzazione di quelle sezionali avvenuta nel 2017.

Ricevuto l'assenso a procedere in tal modo, non sarà più necessario stampare le code di lista elettorali generali in occasione di revisioni semestrali, dinamiche e straordinarie sia per la copia da noi detenuta sia per quella depositata presso la Commissione Elettorale Circondariale di Vercelli.

Si precisa che il software in uso per la gestione del Servizio elettorale assicura che l'elevato grado di informatizzazione raggiunto e consolidato nella gestione del Servizio elettorale di questo Comune fornisce le necessarie garanzie, anche per il futuro, sulla tenuta e l'aggiornamento delle liste sezionali e generali informatizzate e, più in generale, sulla regolarità degli adempimenti; tali liste possono in qualsiasi momento essere consultate a video o stampate, come avviene in occasione di consultazioni elettorali, quando vengono stampate le liste sezioni da consegnare ai seggi.

PROGETTO ANPR - ANAGRAFE UNICA NAZIONALE

In attuazione del DPCM del 23 agosto 2013, n.109 e del DPCM 10 novembre 2014, n. 194, e con l'emanazione delle circolari del Ministero dell'Interno n. 6 del 16.05.2016 e n. 13 del 29.07.2016, il Comune di Gattinara in data 02.02.2018 ha migrato tutti i dati anagrafici delle persone residenti e dell'A.I.R.E. all'ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) andando a realizzare un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente e degli iscritti all'A.I.R.E. a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi. Con l'ingresso in ANPR i certificati anagrafici potranno essere richiesti a qualsiasi Comune, non necessariamente quello di residenza, e verranno rilasciati dal Comune a cui è stata inoltrata la richiesta.

Per l'ingresso in ANPR il Comune di Gattinara ha optato di accedere al programma con WEB Service, lavorando con il sistema gestionale in uso e trasmettendo successivamente i dati al Ministero.

Il personale dipendente dei Servizi Demografici è stato dotato di smart card, inviate direttamente dal Ministero attraverso la Prefettura di Vercelli, per consentire alle postazioni di trasmettere i dati.

Dopo gli invii di prova e il subentro effettivo in ANPR, il Comune ha ricevuto da SOGEI una PEC di conferma di avvenuto subentro, e il Comune ha potuto iniziare a lavorare in ANPR, trasmettere le pratiche e soddisfare le esigenze dei cittadini, fermo restando che il back office dovrà comunque lavorare per sanare le anomalie. Una volta avviato il subentro in ANPR non è più possibile lavorare in un ambiente al di fuori di questo.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Con il subentro in ANPR si ridurranno i tempi di lavorazione delle pratiche migratorie dirette e provenienti dai comuni già subentrati, in quanto non perverranno più tramite PEC ma verranno lavorati direttamente dal programma, in quanto non più vere e proprie pratiche ma mutazioni all'interno di ANPR. Avendo attivato il subentro in ANPR entro i termini fissati dal Ministero il Comune ha potuto ottenere un contributo economico dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

LA NUOVA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA.

La circolare del Ministero dell'Interno n. 8/2017 del 05.09.2017 ha dato comunicazione della terza fase per l'emissione della carta d'identità elettronica che assicurerà gradualmente l'attivazione del servizio di emissione della CIE presso tutti i Comuni.

Alla fine del mese di Dicembre 2017 il Comune di Gattinara è stato dotato dal Ministero di un'infrastruttura costituita da postazioni di lavoro informatiche e l'emissione ha avuto inizio in data 15.01.2018.

Come indicato da D.M. del 23.10.2015 il processo di emissione della Carta d'identità elettronica prevede la convalida dei dati anagrafici presso l'ANPR, e quindi è stato possibile attivare il progetto di rilascio della CIE essendo subentrati in ANPR.

I locali di sportello dei servizi demografici sono stati rivisti e adattati in modo da consentire al pubblico di accedere a due diversi sportelli a seconda del procedimento di cui necessitano. Gli sportelli sono stati suddivisi per competenza tra pratiche che richiedono un certo lasso di tempo per il rilascio (carta identità e residenza anagrafica) e semplice rilascio di certificati o presentazione denunce di morte.

Nel 2019 si manterrà questa impostazione che si è rivelata funzionale per i cittadini che si presentano ai rispettivi sportelli, evitando disagi o code.

In data 5 giugno 2016 è entrata in vigore la Legge 20 maggio 2016 n. 76 (G.U. 21.5.2016 S.G. n. 118) riguardante la "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze"

UNIONI CIVILI

Il nuovo istituto relativo alle unioni civili tra persone dello stesso sesso è regolato dall'art. 1, dai commi dall' 1 al 35 della legge 76/2016:

Due persone maggiorenni dello stesso sesso costituiscono un'unione civile mediante dichiarazione di fronte all'ufficiale di stato civile ed alla presenza di due testimoni. L'ufficiale di stato civile provvede alla registrazione degli atti di unione civile tra persone dello stesso sesso nell'archivio dello stato civile. Si dovrà programmare un primo appuntamento per la registrazione della richiesta, con stesura dell'atto, quindi un successivo nuovo appuntamento a distanza di non meno di 15 giorni per la conferma dell'unione e si stenderà l'atto di conferma o l'atto di mancata comparizione nel caso una o entrambe le persone non si presentino alla conferma dell'unione.

Altra modalità di costituzione dell'unione civile riguarda quei casi in cui in seguito ad una rettificazione di sesso, i coniugi abbiano manifestato la volontà di non sciogliere il matrimonio o di non cessarne gli effetti civili.

E' prevista anche la possibilità di effettuare l'unione civile in imminente pericolo di vita, e in tal caso l'Ufficiale di stato civile dovrà recarsi personalmente con la presenza di due testimoni nel luogo di ricovero a raccogliere le dichiarazioni.

CONVIVENZE DI FATTO

Le convivenze di fatto, riguardanti sia coppie omosessuali che eterosessuali, sono regolate dall'art. 1, dai commi dal 36 al 65 della Legge 76/2016.

La convivenza di fatto è un istituto che riguarda sia coppie omosessuali che eterosessuali composte da persone maggiorenni :

- unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile;
- coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso Comune.

Per la convivenza di fatto i presupposti sono la coabitazione e la costituzione di famiglia anagrafica.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Deve essere dichiarata dagli interessati e può (e non deve) essere disciplinata da un contratto redatto in forma scritta con atto pubblico o scrittura privata con sottoscrizione autenticata da un notaio o da un avvocato.

Una volta dichiarata e presentata la richiesta viene registrata sul programma gestionale che crea la nuova famiglia/convivenza.

I servizi demografici usano per l'invio delle comunicazioni la posta mail certificata, sia con i Consolati all'estero che con i Comuni e le altre Pubbliche Amministrazioni.

DAT - DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO

Dal 31 gennaio 2018 è operativa la legge sul "testamento biologico" o "bio testamento" (Legge 22 dicembre 2017, n. 219).

Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, può, attraverso le DAT, esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari.

Le DAT devono essere redatte dal cittadino per atto pubblico tramite un notaio o per scrittura privata autenticata da un notaio o per scrittura privata consegnata personalmente dal dichiarante al funzionario incaricato del Comune.

Con le medesime forme, le DAT sono rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento. Nei casi in cui ragioni di emergenza e urgenza impedissero di procedere alla revoca delle Dat nelle forme sopra illustrate, possono essere revocate con dichiarazione verbale raccolta o videoregistrata da un medico, con l'assistenza di due testimoni.

Il cittadino che redige il suo biotestamento, può designare una persona di sua fiducia (il "fiduciario"), che ne faccia le veci e lo rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie, come garante della fedele esecuzione della sua volontà qualora egli si trovasse nell'incapacità di intendere e di volere, relativamente ai trattamenti proposti. Il fiduciario deve essere una persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, la quale può accettare la nomina sottoscrivendo le Dat o con atto successivo.

Al momento della consegna della busta chiusa al comune, viene registrata e protocollata la richiesta, messo un avviso di "consegnato DAT" sul gestionale dell'Anagrafe riferito a quel cittadino, e ritirata la busta in cassaforte.

PRENOTAZIONI ON-LINE PASSAPORTI

La Questura non accetta più le persone che si presentano per il rilascio del passaporto senza prenotazione.

Il Comune di Gattinara è dotato da tempo di password per accedere all'area privata di prenotazioni per le Amministrazioni; il cittadino si reca presso gli uffici comunali, dove il funzionario si collega all'agenda digitale del passaporto on-line, individuando la data per l'appuntamento e inserendo i dati del cittadino.

Eseguita questa operazione, viene creata una ricevuta con la domanda del passaporto che viene rilasciata al cittadino.

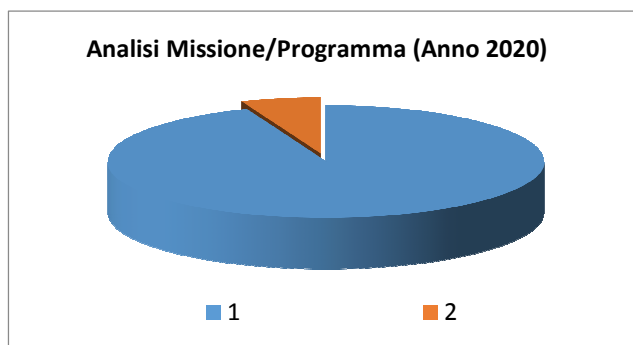
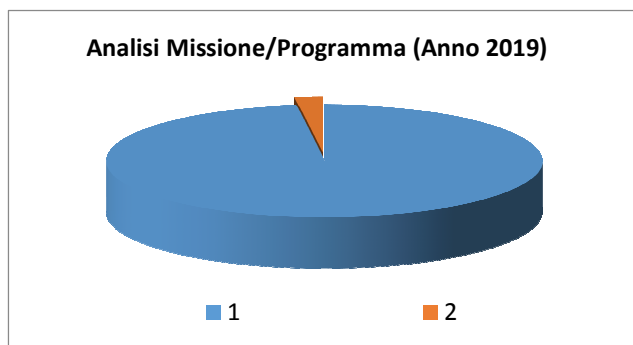
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

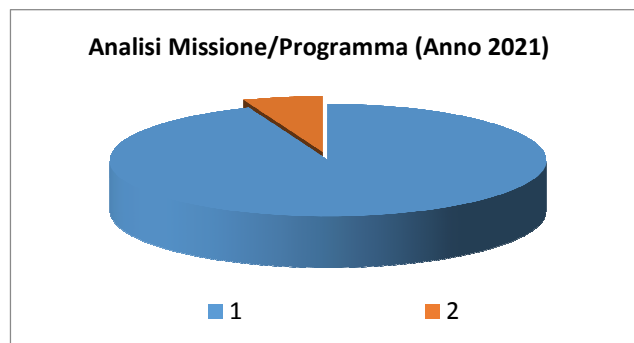
“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche 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.”

All’interno della Missione 3 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Polizia locale e amministrativa	comp	238.961,00	238.961,00	238.961,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	260.952,09		
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	comp	5.000,00	15.000,00	15.000,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	43.110,36		
TOTALI MISSIONE		comp	243.961,00	253.961,00	253.961,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	304.062,45		



Documento Unico di Programmazione 2019/2021



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 3, si evidenziano i seguenti elementi:

La gestione dei servizi di Polizia locale, ordine pubblico e sicurezza è stata riassunta totalmente in capo al Comune dopo lo scioglimento della Comunità Collinare Aree Pregiate del Nebbiolo e del Porcino.

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 3, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 01: Polizia Locale e amministrativa:

Dotazione organica: 4 figure di cui 2 Agenti, 1 istruttore direttivo, vicecommissario e un Comandante. Dal 2014 è stata inoltre stipulata una convenzione con il Comune di Lozzolo per la gestione associata della Funzione per cui l'organico risulta di fatto integrato con una figura di agente in più in comando. Nel corso del 2018 a seguito del collocamento a riposto di un agente di polizia si tenterà di portare a termine la copertura del posto rimasto vacante tramite mobilità esterna, se possibile, già con decorrenza dal mese di settembre al fine di avere una dotazione sufficiente in organico per le manifestazioni di fine anno (Festa dell'Uva, Fiera San Martino e Natale), non avendo ancora a disposizione margini assunzionali che si renderanno disponibili solo dall'anno successivo

Dotazione mezzi: n.2 automezzi di cui uno di recentissimo acquisto.

Dotazioni strumentali: n. 5 PC, n.1 stampante multifunzione, fotocopiatore e fax a noleggio, telefoni cellulari, fotocamere

Obiettivi operativi in materia di sicurezza e ordine pubblico sono rivolti alle seguenti tematiche:

a: vigilanza sul territorio per il rispetto delle regole in materia di C.D.S. in materia di controllo della velocità e controllo sul corretto utilizzo dei parcheggi e la regolarità dei veicoli in sosta

b: vigilanza agli alunni nei momenti di ingresso e uscita dai plessi scolastici e sugli scuolabus

c: vigilanza sul corretto comportamento dei possessori di animali

d: vigilanza e ordine pubblico garantito nelle principali manifestazioni con finalità religiosa, turistica, culturale o ricreativa organizzate dal Comune

e: vigilanza e organizzazione delle fiere e dei mercati

f: turnazioni saltuarie in fasce notturne o festive

Le attività di sicurezza e ordine pubblico per le quali il contingente di personale del Comune non risulta sufficiente, potranno essere garantite mediante il ricorso a collaborazioni esterne da parte di Agenti di Comuni limitrofi.

L'attività di controllo delle soste a pagamento sarà svolta nel 2019, in aggiunta al personale di Polizia Locale, anche da un ausiliario alla sosta che è previsto nell'offerta del Project la cui gara è stata effettuata nel 2018 e che provvederà alla emissione di c.d. avvisi di cortesia che consentiranno ai cittadini non in regola col pagamento dei parcheggi di regolarizzare la sosta con il pagamento di una cifra forfettaria di €.10,00 in luogo della sanzione per mancato pagamento della sosta nelle strisce blu.

Programma 02: Sistema integrato di sicurezza urbana:

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Dotazioni strumentali: Videocamere di sorveglianza dislocate su diversi punti del territorio comunale particolarmente sensibili e strategici; monitor di controllo presso sede Polizia Urbana; Videocamera mobile

Obiettivi operativi in materia di sicurezza e ordine pubblico sono rivolti alle seguenti tematiche:

a: potenziamento dell'utilizzo del sistema di videosorveglianza con finalità di prevenzione dei reati e controllo sulla tutela del patrimonio comunale e dell'incolumità dei cittadini

b: controllo delle targhe che transitano sul territorio al fine di verificare la regolarità dei veicoli dal punto di vista della revisione dei veicoli e dell'assicurazione degli stessi.

Le nuove videocamere, regolarmente omologate e di nuova generazione, verranno fatte abilitare dal Ministero e dalle Prefetture al fine di consentire alla vigilanza di poter elevare le contravvenzioni anche su infrazioni che verranno rilevate mediante la videocamera (es. divieti di sosta o infrazioni varie) al fine di integrare l'attività di vigilanza diretta svolta dal personale sul territorio.

Investimenti: Non sono previsti ulteriori investimenti in videosorveglianza nel 2019 mentre vengono previsti nel 2020 e nel 2021, di € 10.000,00 in ciascuno dei due anni.

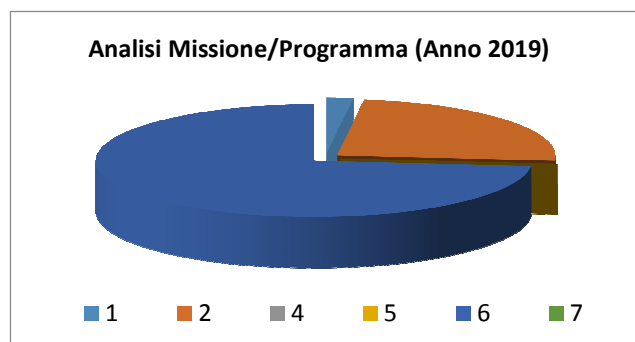
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

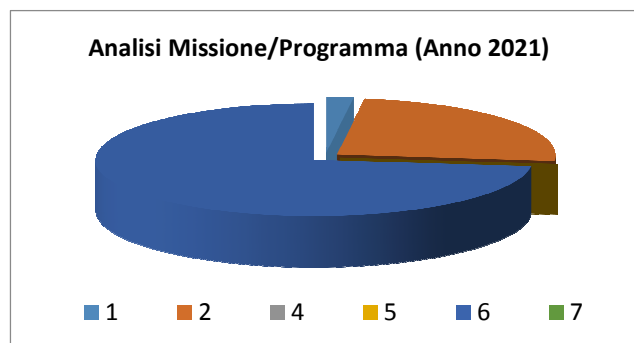
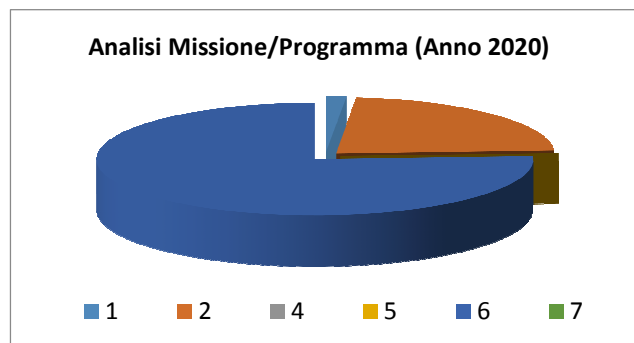
“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l’obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l’edilizia scolastica e l’edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono 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.”

All’interno della Missione 4 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Istruzione prescolastica	comp	7.000,00	7.000,00	7.000,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	7.000,00		
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	84.738,00	104.738,00	84.738,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	106.269,01		
4	Istruzione universitaria	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
5	Istruzione tecnica superiore	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
6	Servizi ausiliari all’istruzione	comp	254.573,00	350.573,00	250.573,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	324.631,92		
7	Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	346.311,00	462.311,00	342.311,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	437.900,93		



Documento Unico di Programmazione 2019/2021



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 4, si evidenziano i seguenti elementi:

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 4, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 01: Istruzione pre scolastica

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali:

Obiettivi operativi: Il presente programma contiene la previsione di euro 7.000,00 quale contributo a sostegno dell'attività svolta dalla scuole dell'infanzia paritaria Asilo Infantile Patriarca

Programma 02: Altri ordini di istruzione non universitaria:

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: connessioni ad internet, collegamenti telefonici, locali per la mensa scolastica

Obiettivi operativi: Per le scuole di grado diverso (infanzia, primaria e secondaria di primo grado) il Comune assicurerà la connettività alla rete internet per il funzionamento dei registri di classe telematici, che sono andati a sostituire quelli tradizionali cartacei, la cui fornitura era a carico del Comune.

Sarà prestata particolare attenzione alla possibilità per le famiglie economicamente più deboli di accedere a contributi regionali per il sostegno alle spese scolastiche in genere l'acquisto libri di testo, per la dotazione di sussidi a bambini con particolari handicap, per l'attribuzione dei "voucher scuola" regionali, con informazione efficace e con aiuto nella presentazione dell'istanza necessaria per ricevere il contributo, che dovrà essere formulata unicamente in modalità telematica, con rilascio delle credenziali di accesso al programma ai genitori che dovranno presentare l'istanza.

L'Amministrazione Comunale, tenuta a fornire gratuitamente i libri di testo agli alunni delle Scuole Primarie, provvederà nell'anno 2019-2020-2021 all'acquisto dei testi scolastici mediante cedole librarie, a seguito della previsione normativa regionale specifica introdotta nel 2017.

Investimenti: Sono previsti a favore degli Istituti scolastici alcuni importanti interventi di investimento e precisamente:

euro 10.000 per manutenzione straordinaria edifici scolastici nel 2019;

euro 30.000 per manutenzione straordinaria edifici scolastici nel 2020;

euro 10.000,00 per manutenzione straordinaria edifici scolastici nel 2021.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Programma 06: Servizi ausiliari all'istruzione:

Dotazione organica: n.2 autisti scuolabus categoria B3

Dotazione mezzi: n.2 scuolabus

Dotazioni strumentali: nessuno

Obiettivi operativi: Nel settore della Scuola sono previsti interventi attraverso personale volontario, in parte inserito nel progetto "Ti prendo per mano" per garantire il servizio di assistenza alla mensa della scuola secondaria di primo grado e, saltuariamente, sugli scuolabus.

Con l'anno scolastico 2017-2018 il Comune ha regolamentato e istituito il servizio di pre-post scuola per i plessi della scuola infanzia e primaria che vengono gestiti mediante esternalizzazione a una cooperativa sociale. Anche per l'anno 2019 i servizi verranno erogati e garantiti, nella forma del solo pre, solo post o pre e post indipendentemente dal raggiungimento di un numero minimo di utenti per ciascun servizio.

Dal 2013 ha avuto avvio il sistema informatizzato della prenotazione dei pasti somministrati giornalmente dal servizio di ristorazione scolastica. Finché non sarà stipulata una nuova intesa tra le parti sindacali e scolastiche sulle competenze del personale ATA, ci si continuerà ad avvalere del personale dell'Istituto Comprensivo per la gestione della raccolta quotidiana delle prenotazioni dei pasti della mensa e relative comunicazioni con la ditta appaltatrice del servizio.

A causa della diminuzione del numero di ore a disposizione del personale docente, si assicurerà l'assistenza agli alunni della scuola secondaria di primo grado durante il consumo del pasto in mensa e per il periodo che precede il riavvio delle lezioni, avvalendosi di personale esterno, volontario, con le forme di volta in volta consentite come sopra specificato.

Dopo l'avvenuta aggiudicazione dell'appalto di ristorazione scolastica alla ditta Dussmann Service s.r.l. (subentrata da marzo 2018 alla Alessio s.r.l.) per il periodo 14/09/2015 - 31/08/2020, sarà monitorato il mantenimento delle migliorie che sono state attuate a seguito delle offerte in sede di gara dalla ditta aggiudicatrice.

Compatibilmente con le richieste che perverranno dagli Istituti di Scuola Secondaria di secondo grado dei dintorni, si accoglieranno presso gli uffici e i servizi comunali alunni per periodi di stage, a completamento del loro percorso formativo. Altrettanto per gli studenti universitari che hanno l'obbligo di uno stage formativo presso Enti o Aziende private.

All'interno del Programma viene gestito il servizio di scuolabus dal punto di vista amministrativo per quanto riguarda le comunicazioni con le famiglie, le richieste del servizio e il rilascio del documento di viaggio. Viene gestito altresì il servizio scuolabus richiesto dall'Istituto Comprensivo per l'effettuazione di gite scolastiche o uscite culturali.

Tra le attività di sostegno all'istruzione, con finalità anche sociale, il Comune di Gattinara interverrà con un congruo finanziamento al sostegno agli alunni disabili accogliendo le richieste presentate dall'Istituto Comprensivo sulla base delle necessità. La somma investita nel sostegno alunni disabili è passata dal 2016 dai precedenti 8.000,00 euro all'anno ai 16.000,00 circa.

Per l'anno scolastico 2018/2019 si è reso necessario attivare un servizio specifico per alunni con disabilità che necessitano di un trasporto dedicato, per il tragitto casa-scuola. Il Comune, in forma sperimentale, assicurerà la frequenza scolastica a questi alunni tramite proprio personale e attraverso convenzioni con enti territoriali per l'utilizzo di mezzi idonei al trasporto.

Attraverso la collaborazione con l'Istituto Comprensivo verranno portati avanti anche negli anni scolastici interessati dal presente bilancio i progetti di iniziativa comunale del: Consiglio dei ragazzi; la scoperta della Macchina Comunale; il Dialetto a scuola, e iniziative varie anche con la biblioteca e l'informagiovani. Nel 2020 dovrà essere esperita una nuova gara europea per il servizio mensa.

Investimenti:

Il Comune di Gattinara continuerà a presentare alla Regione Piemonte domanda di accesso al finanziamento per l'acquisto di un nuovo scuolabus, domanda che sino ad ora è stata esclusa dai finanziamenti ma, in considerazione alla vetustà del mezzo attualmente in uso si è deciso di mettere in previsione, indipendentemente dalla ammissione al contributo, l'acquisto di un nuovo scuolabus nel 2020 per cui è stata stanziata la somma di €. 100.000,00

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

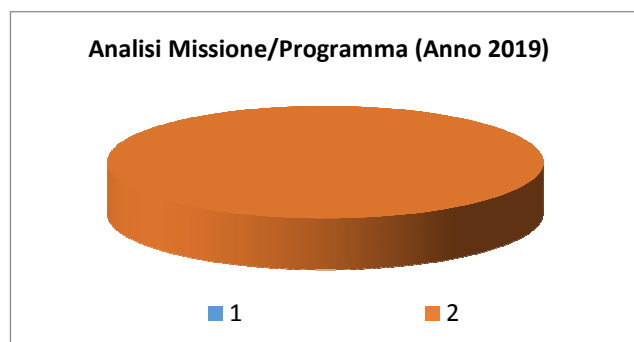
“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

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.”

All’interno della Missione 5 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	comp	116.316,00	116.316,00	116.316,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	126.411,96		
TOTALI MISSIONE		comp	116.316,00	116.316,00	116.316,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	126.411,96		



Documento Unico di Programmazione 2019/2021



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 5, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale:

Dotazione organica: n. 1 Istruttore Direttivo, n. 1 Istruttore bibliotecario, n.1 istruttore informagiovani part-time

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: personal computer, fotocopiatori in rete con funzione di stampante, collegamenti a internet, posta elettronica, software dedicati

Obiettivi operativi: Gli uffici di Piazza Italia (Biblioteca e Informagiovani) sono dotati di un autonomo collegamento ADSL, rendendo così meno oneroso e più veloce il servizio di consultazione internet utilizzato dall'utenza, spesso rappresentata da persone molto giovani. In tal modo si cercherà di ottimizzare l'uso delle consultazioni in rete da parte degli utenti per facilitare l'utilizzo delle connessioni ad un numero maggiore di persone.

La Biblioteca "Cardinale Mercurino" proseguirà la messa on-line del catalogo dei libri presenti in biblioteca, collaborando con la ditta fornitrice del programma nella strutturazione del servizio.

Considerata l'evoluzione dei sistemi tecnologici a supporto dei servizi resi dalle biblioteche pubbliche ed in particolare quelli relativi al prestito digitale on-line, utilizzabile 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno, la Biblioteca Comunale è stata dotata della piattaforma MediaLibraryOnLine (MLOL) che attualmente distribuisce circa 1.450,00 item e offre, tramite adesione, la possibilità di ottenere prodotti editoriali digitali, quali ebooks, audiolibri, banche dati, audio, e-learning, video/film, videogiochi, etc..., sia gratuiti che commerciali, attraverso un credito prepagato.

Tale scelta è stata operata con l'intento di potenziare la fruibilità delle proprie dotazioni in termini di accessibilità, contenuti e scelta. Nel 2018 è stata avviata in modo sperimentale, per verificarne l'efficacia e la risposta dell'utenza.

Il numero degli iscritti è in crescendo, con un potenziale di utenti che potrà essere ancora maggiore con una efficace campagna informativa e per il 2019 viene confermata e mantenuta questa possibilità di utilizzo del materiale multimediale bibliotecario e interbibliotecario da parte dei cittadini.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Con il 2017 è partito in forma sperimentale nella Biblioteca comunale un nuovo orario di apertura del servizio che ha visto un ampliamento delle ore di apertura nei pomeriggi e al sabato, quando gli utenti di più giovane età possono accedere al servizio. Considerata la positiva sperimentazione, per il 2019 verrà mantenuto questo orario di apertura del servizio al pubblico.

Saranno realizzati degli spettacoli teatrali, con il coinvolgimento dei ragazzi delle scuole e verrà sostenuta la realizzazione e presentazione di spettacoli da parte di Compagnie Teatrali.

Durante il corso dell'anno verranno organizzate mostre di artisti e si esaminerà la possibilità di trovare ulteriori spazi per allestire mostre, con uno studio sulle attrezzature necessarie per creare una efficiente sala mostre.

Continuerà la ultradecennale collaborazione con l'Università Popolare di Vercelli nell'offerta di corsi a carattere artistico e culturale formativo, a cui si affiancheranno le proposte di UPBEduca - Università Popolare del Biellese - con cui è stato recentemente sottoscritto un protocollo d'intesa operativo oltre a quelli che le due Università riterranno di realizzare.

Per incentivare la lettura dei libri e per avvicinare i cittadini a temi di particolare importanza e interesse, saranno organizzate delle serate di presentazione di libri, con l'autore o con personalità attinenti all'argomento della serata.

Nel 2019 verrà presentato il risultato dei lavori di aggiornamento del Piano dei Beni Culturali ultimati nell'anno 2018.

Verrà dato seguito alle attività di riordino dell'archivio di deposito degli atti e documenti dell'Ente, con studio di miglioramento dei locali che attualmente ospitano il materiale archivistico e con l'acquisto di nuovi arredi di contenimento del materiale cartaceo.

Si completerà nel 2019 l'allestimento che dovrebbe partire nel 2018 della mostra permanente su usi e costumi della civiltà contadina del passato che è prevista nei locali di Villa Paolotti.

Proseguirà l'allestimento delle mostre temporanee di quadri di autori locali che viene allestita nelle sale del Palazzo Municipale.

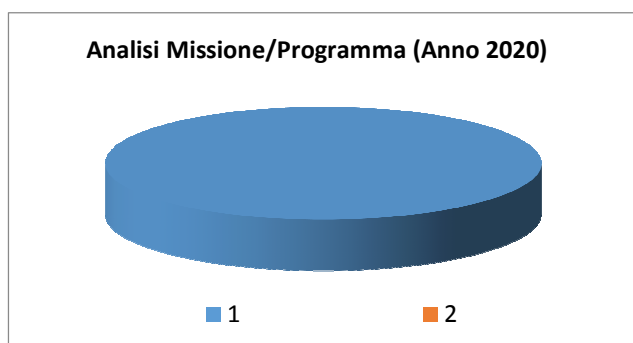
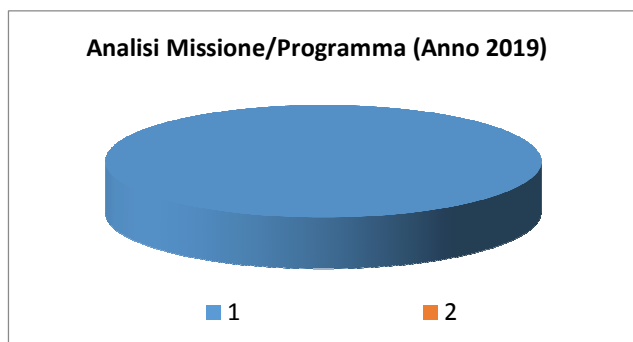
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

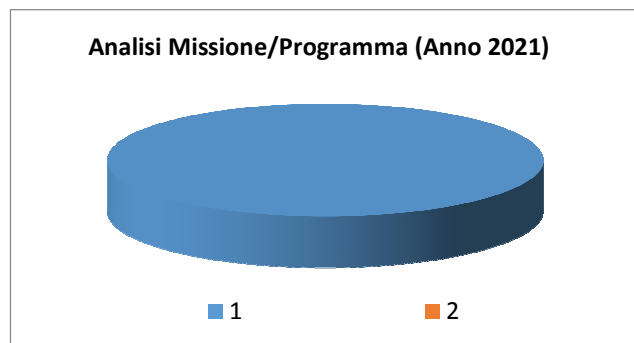
“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e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

All’interno della Missione 6 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Sport e tempo libero	comp	41.450,00	61.450,00	41.450,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	60.229,56		
2	Giovani	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	41.450,00	61.450,00	41.450,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	60.229,56		



Documento Unico di Programmazione 2019/2021



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 6, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 01: Sport e tempo libero:

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi:

Dotazioni strumentali: palestre comunali e relative attrezzature

Obiettivi operativi: Per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi che l'Amministrazione Comunale intende realizzare nel corso dell'anno, nel rispetto delle finalità statutarie, ci si avvarrà del supporto di Associazioni o altre forme aggregative presenti sul territorio, anche demandando a loro l'operatività delle iniziative stesse, per la professionalità e capacità organizzativa propria delle diverse associazioni. In occasione di particolari eventi, su valutazione della richiesta, l'Amministrazione Comunale potrà patrocinare le manifestazioni intervenendo eventualmente anche con una compartecipazione economica nella spese di realizzazione, sotto forma di contributi diretti o indiretti, tipo l'utilizzo gratuito di strutture o attrezzature, la stampa di manifesti, il supporto di personale comunale, o la fornitura di premi ecc.

Per le attività del tempo libero verranno erogati alle Associazioni contributi economici se queste saranno riferite a programmi che hanno visto la compartecipazione del Comune e un coinvolgimento numeroso di persone.

L'Amministrazione Comunale realizzerà interventi inerenti il tempo libero attraverso lo sviluppo di progetti che consentono di ottenere finanziamenti economici.

Verranno organizzate manifestazioni di promozione degli sport o celebrative.

L'azione di sostegno alla promozione della pratica sportiva sarà anche indirizzata all'integrazione fattiva dei soggetti diversamente abili, non soltanto consentendo loro l'attività ma la partecipazione nel senso più lato possibile al sodalizio.

Per quanto riguarda lo sport, le palestre scolastiche comunali saranno assegnate ai Gruppi sportivi che ne faranno richiesta, suddividendo le ore tra i richiedenti, compatibilmente con le distinte necessità orarie, in quanto le attività di allenamento per i bambini più piccoli vengono svolte subito dopo il termine delle lezioni scolastiche pomeridiane, mentre per gli atleti più adulti la necessità è riferita alle ore del tardo pomeriggio o della sera.

Relativamente agli altri impianti sportivi di proprietà comunale, nel corso dell'anno 2019 dovranno essere avviate le procedure per l'individuazione dei soggetti a cui assegnare in concessione i campi sportivi comunali e la pista di motocross.

Investimenti: Sono stati stanziati fondi per euro 10.000,00 nel 2019, euro 30.000,00 nel 2020 ed euro 10.000,00 nel 2021 per interventi straordinari sugli impianti sportivi, piscina comunale e palazzetto.

Missione 7 - 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.”

All’interno della Missione 7 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Responsabili</i>
1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	comp	188.350,00	68.350,00	68.350,00	DIRIGENTE AREA 1, DIRIGENTE AREA 2
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	212.368,73			
TOTALI MISSIONE		comp	188.350,00	68.350,00	68.350,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	212.368,73			

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 7, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 01: Turismo:

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi:nessuno

Dotazioni strumentali: Totem Informativo contenente le cartine dei percorsi turistici; totem informativo delle notizie che riguardano la città

Obiettivi operativi: Si conferma, al momento, il permanere della qualità di socio dell’ATL, per la promozione turistica del nostro territorio oltre alla partecipazione alla Società G.A.L. Terre del Sesia per la gestione e l’accesso ai finanziamenti europei, anche se la scelta definitiva dipenderà dal futuro assetto e definizione del GAL e della deliberazione con cui il Consiglio Comunale deciderà in merito alla revisione straordinaria delle partecipate che dovrà essere adottata entro il 31.12.2018.

L’impegno più importante di ogni anno in campo della promozione turistica sarà come sempre rappresentato dall’Organizzazione nel mese di settembre della tradizionale Festa dell’Uva ma non verranno trascurati anche altri periodi dell’anno come, nel mese di maggio manifestazioni del “Rosso di Maggio”, Music Contest, e nei mesi autunnali/invernali eventi a favore del commercio e dell’economia locale, con il coinvolgimento di associazioni, volontari e operatori economici del territorio, per dare sempre maggiore visibilità alle risorse naturali, economiche e culturali di Gattinara.

Per la realizzazione di queste manifestazioni le somme previste in bilancio saranno indicative e contenute perché e verranno successivamente di volta in volta incrementate non appena si verificheranno accertamenti di maggiori entrate rappresentate da contributi e sponsorizzazioni che si riusciranno ad ottenere e sulla base di tali entrate verrà definito il programma definitivo di svolgimento degli eventi e il budget di spesa. Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, questa Amministrazione si propone di ampliare gli ambiti di intervento di promozione del nostro territorio. Saranno attivati rapporti collaborativi con gli operatori economici e con gli altri enti che, a vario titolo, si occupano dello sviluppo territoriale e di promozione turistica. A tal fine verrà confermata l’adesione alla Associazione Geoturistica “Supervulcano della Valsesia” per ampliare la diffusione dei circuiti turistici territoriali e quella alla Associazione “Strada del Riso vercellese di qualità” in collaborazione con la Provincia di Vercelli, il

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Consorzio dei Comuni per lo Sviluppo del Vercellese, oltre ad altri Enti Pubblici e a privati, per la promozione del nostro territorio dal punto di vista turistico ed economico.

Continuerà con la Città Studi di Biella l'accordo di programma sottoscritto per la realizzazione di una progettazione territoriale che ne analizzi le sue caratteristiche naturali, economiche, culturali e le possibilità di sviluppo. Tale studio dovrà servire per la partecipazione a bandi europei o regionali o di altri Enti ed Istituzioni.

Sempre attraverso l'accordo sottoscritto con la Città Studi di Biella si proseguirà una collaborazione con la Facoltà di Agraria dell'Università di Torino per attuare progetti di valorizzazione del territorio viticolo e si potenzierà l'attività avviata di mappatura dei vigneti.

Se fattibile, si procederà ad effettuare un aggiornamento e una ristampa del Volume su Gattinara che viene utilizzato come documento di diffusione e promozione della cultura e del territorio di Gattinara in occasione della visita a Gattinara di personalità esterne.

Oltre a questa pubblicazione il Comune di Gattinara può ancora disporre di alcune copie del volume 100 mete d'Italia, correlate all'avvenuta attribuzione del riconoscimento da parte del Ministero.

Nei luoghi più frequentati della Città verrà assicurata la disponibilità del materiale promozionale e divulgativo del territorio e delle sue risorse edito nel tempo ed ancora utile ed attuale.

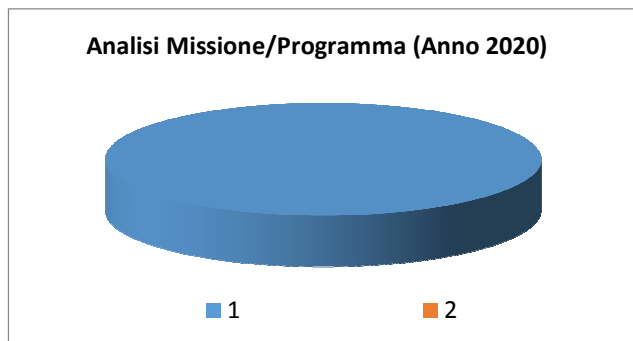
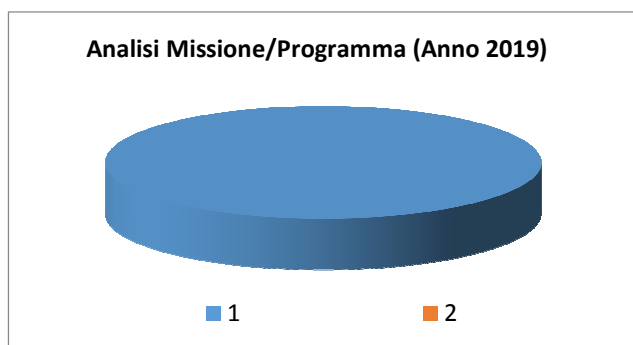
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

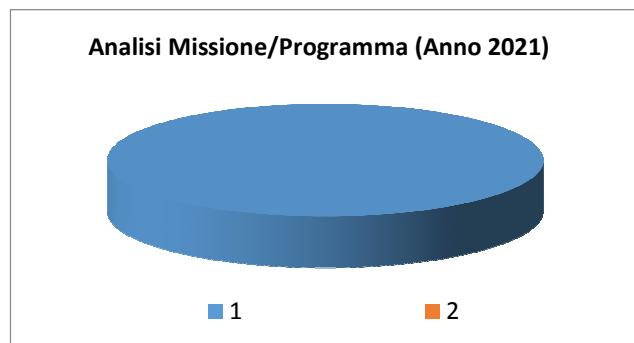
“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito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

All’interno della Missione 8 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Urbanistica e assetto del territorio	comp	85.198,00	97.300,00	81.825,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	171.620,28		
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	85.198,00	97.300,00	81.825,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	171.620,28		



Documento Unico di Programmazione 2019/2021



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 8, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio:

Dotazione organica: n.1 istruttore Cat. C , tempo indeterminato. N.1 nuova figura di Istruttore Cat. C-part-time a supporto, assunta a fine 2017.

Dotazione mezzi:nessuno

Dotazioni strumentali: n.2 PC; L'Ufficio tecnico è stato dotato a fine anno 2016 di una lavagna-schermo multimediale di grandi dimensioni che consente in primo luogo alla Commissione Edilizia e al personale di poter esaminare le pratiche edilizie e i progetti in formato digitale. Detto strumento servirà anche all'intera struttura comunale in tutte le occasioni in cui verranno effettuati corsi di formazione rivolti al personale sulle materie oggetto di novità normativa e su nuovi progetti organizzativi interni.

Obiettivi operativi: E' stata un po' ridimensionata, rispetto agli ultimi tre anni, la previsione di entrata da OO.UU. in quanto il 2016,2017 e 2018 sono state annualità eccezionali interessate da alcuni importanti interventi edilizi che hanno portato a far salire rispetto allo storico le entrate.

L'Amministrazione intende porre una particolare attenzione alla necessità di revisione parziale del PRGC per il quale ha già avviato alcune fasi di studio e di raccolta di dati e dovrà essere poi affidato un preciso incarico tecnico.

Il Programma si occupa della Gestione ordinaria dello Sportello Unico per l'Edilizia in attuazione del D.P.R.380/2001 e s.m.i.; la struttura si dovrà occupare di tutti gli adempimenti inerenti l'attività edilizia all'interno del Comune con la predisposizione ed il rilascio di tutti i certificati richiesti dall'utenza, l'istruzione delle pratiche edilizie e la prevenzione ed il controllo dell'attività edilizia.

Proseguirà la gestione del progetto "Lo Sportello Unico per l'Edilizia sul Web"; in pratica si tratta di ottemperare ai disposti del D.P.R. 380/01 e di dare la possibilità a ciascun utente di verificare da casa a che punto è la propria pratica edilizia, nonché la presentazione delle pratiche via web. Proseguirà, dopo l'avvio della gestione informatizzata del Piano regolatore, integrato con i software degli altri uffici, il rilascio dei CDU (Certificati di Destinazione Urbanistica) in modo informatizzato e automatico.

A partire dal 2011 i cittadini e i professionisti hanno a disposizione il Piano regolatore Comunale direttamente sul sito web del Comune senza necessariamente doversi recare in ufficio per averne stampa, estratto o copia. Sul sito web sono disponibili anche le Norme tecniche di attuazione e le Tabelle normative.

Il servizio SUE WEB sarà uno dei punti di riferimento dei servizi fruibili on line da parte del cittadino, ed è già attivo anche attraverso l'identificazione con il sistema SPID.

Come da incarico finanziato nel 2017, nel corso del 2019 si dovrebbe arrivare ad ottenere una versione revisionata e aggiornata del PRGC.

Investimenti: sono previsti investimenti per arredo urbano e giochi e precisamente: euro 9.000,00 nel 2019, euro 21.102,00 nel 2020 ed euro 5.627,00 nel 2021

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

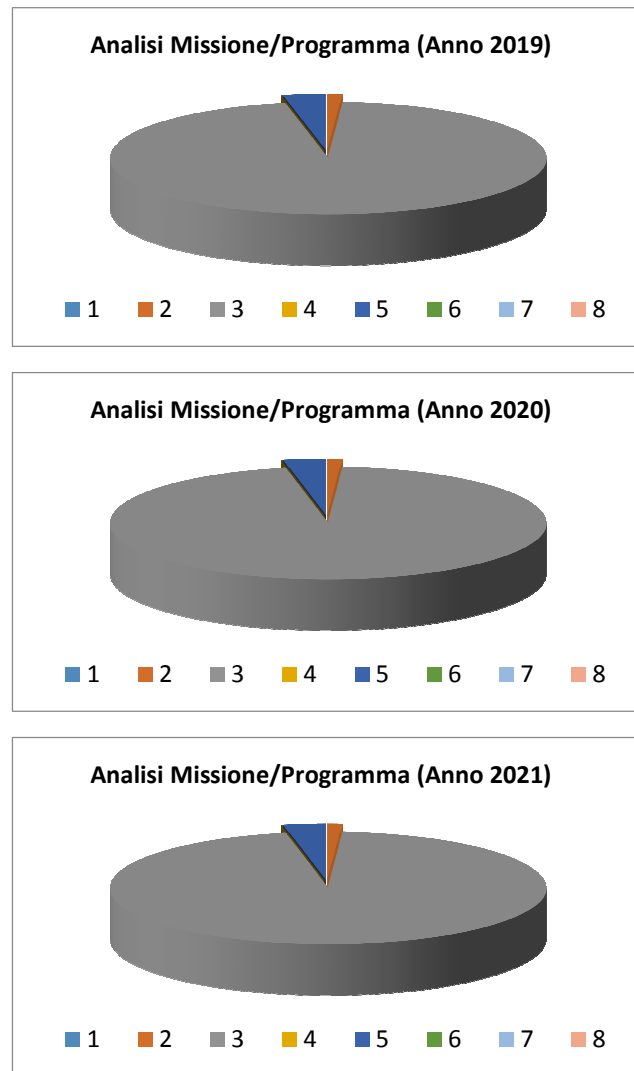
“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell’ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall’inquinamento del suolo, dell’acqua e dell’aria

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.”

All’interno della Missione 9 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Difesa del suolo	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	comp	14.000,00	14.000,00	14.000,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	23.163,00		
3	Rifiuti	comp	1.203.093,00	1.223.919,00	1.223.919,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	1.731.362,24		
4	Servizio idrico integrato	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	comp	39.700,00	39.700,00	39.700,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	243.979,92		
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	1.256.793,00	1.277.619,00	1.277.619,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	1.998.505,16		

Documento Unico di Programmazione 2019/2021



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 9, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 03: Rifiuti:

Dotazione organica: n.1 istruttore geometra, n.1 esecutore operaio addetto Isola Ecologica

Dotazione mezzi: proseguirà il servizio di spazzamento manuale delle strade attraverso personale di Cooperativa sociale con l'utilizzo del macchinario messo a disposizione da Ederambiente per l'aspirazione delle strade (Aspirix)

Dotazioni strumentali: n. 2 PC.

Obiettivi operativi: Proseguirà pertanto nel triennio il supporto da parte di Società Cooperativa Sociale alla quale sarà affidato il servizio di supporto allo spazzamento e pulizia dei cigli stradali, delle strade, dei bagni pubblici e del verde. Il Comune continuerà ad avvalersi di personale di supporto proveniente da Lavori Socialmente Utili o Borse Lavoro, quando disponibili.

Proseguirà il contratto di servizio col CoVeVar secondo la tempistica prevista dal capitolato d'appalto anche se con il 2019 dovrebbe essere concluso il nuovo appalto europeo. Il Costo del servizio rifiuti è lievemente aumentato per lo più per effetto dell'aumento dei costi di spazzamento strade.

Programma 05: Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione :

Dotazione organica: nessuna

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: nessuno

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Obiettivi operativi: e Investimenti: Non sono previsti investimenti anche se è probabile che alcuni degli interventi di PSR iscritti a Bilancio nel 2018 non verranno portati a termine entro il 31.12.2018 e quindi potrebbero essere riscritti con finanziamento con FPV nel 2019.

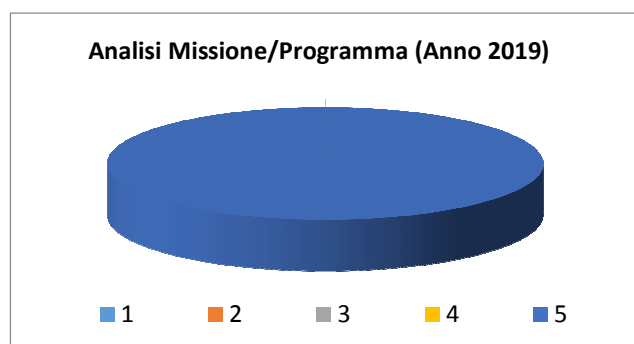
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

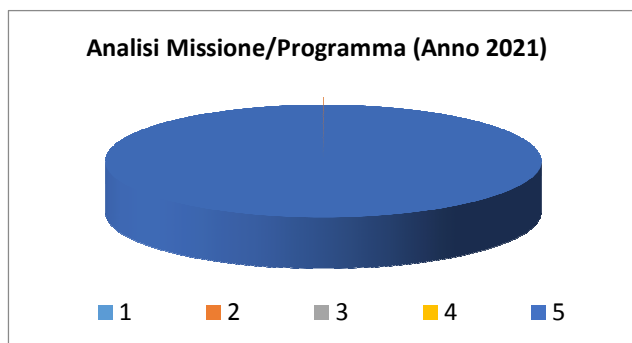
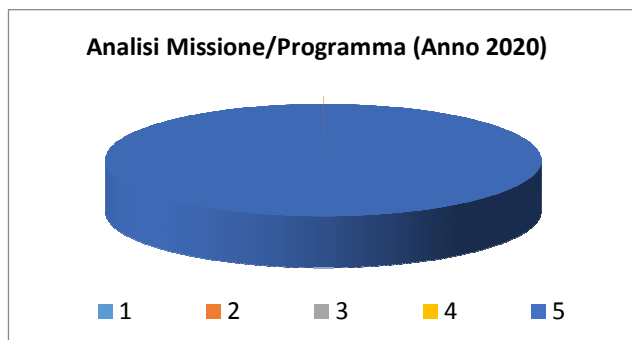
La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

All'interno della Missione 10 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Trasporto ferroviario	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
2	Trasporto pubblico locale	comp	165,00	165,00	165,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	165,00		
3	Trasporto per vie d'acqua	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
4	Altre modalità di trasporto	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
5	Viabilità e infrastrutture stradali	comp	1.605.535,00	748.145,00	461.145,00
		fpv	333.000,00	0,00	0,00
		cassa	1.781.913,73		
TOTALI MISSIONE		comp	1.605.700,00	748.310,00	461.310,00
		fpv	333.000,00	0,00	0,00
		cassa	1.782.078,73		





In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 10, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 02: Trasporto pubblico locale

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi:

Dotazioni strumentali:

Obiettivi operativi: Va segnalata la procedura avviata nel 2016 di alienazione delle quote ATAP in adesione alla procedura attivata dalle Province di Biella e Vercelli. Al momento della stesura del nuovo DUP 2019-2021 non si conoscono gli esiti e gli eventuali scenari futuri relativi alla procedura ma si conferma che il Comune di Gattinara proseguirà nel tentativo di alienazione delle quote.

Programma 05: Viabilità e infrastrutture stradali:

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi:

Dotazioni strumentali:

Obiettivi operativi:

Investimenti: Nel piano triennale delle OO.PP. sono previsti numerosi interventi sulle strade sia di manutenzione degli asfalti sia di rinnovo della pavimentazione. Gli interventi sulla pavimentazione riguardano il completamento della pavimentazione del centro storico, e, in particolare, la nuova pavimentazione anche di Corso Vercelli che è stata divisa in due lotti.

E' previsto nel 2019 un ulteriore intervento di sistemazione dei portici con sostituzione della pavimentazione nel tratto verso Corso Vercelli per euro 90.000,00 oltre a diversi interventi di asfaltatura nel 2019-2020 e 2021 rispettivamente di €. 99.000,00 99.000,00 e 95.000,00.

Sono previsti anche interventi di sostituzione di corpi illuminanti di illuminazione pubblica nell'area esterna del Cimitero per € 28.060,00 e altre sostituzioni di pali o nuovi punti luce per €. 3.390,00 nel 2019, per € 10.000,00 nel 2020 e per €. 60.000,00 nel 2021.

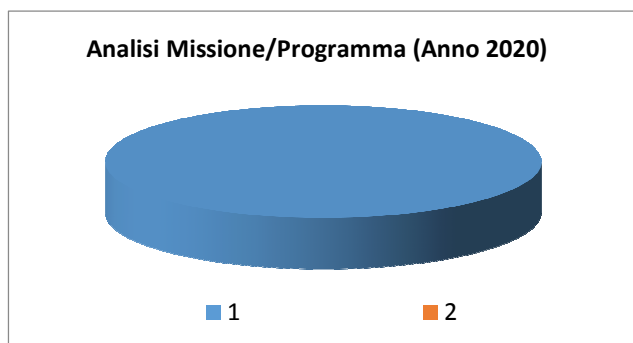
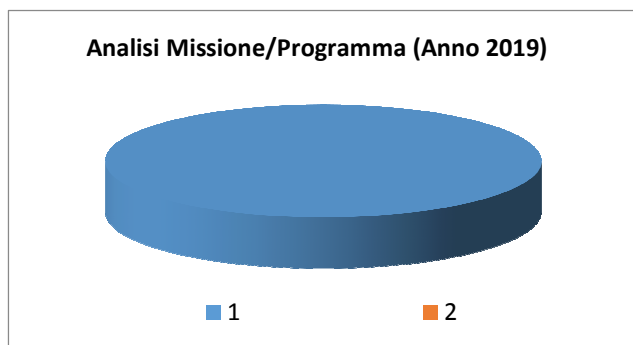
Missione 11 - Soccorso civile

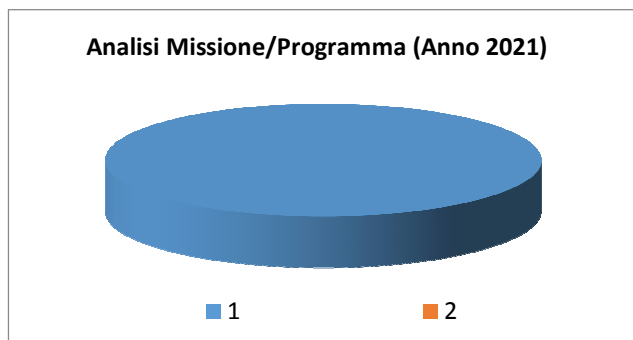
La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

All’interno della Missione 11 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Sistema di protezione civile	comp	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	20.825,00		
2	Interventi a seguito di calamità naturali	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	20.825,00		





In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 11, si evidenziano i seguenti elementi:

Proseguirà l'impegno dell'Amministrazione comunale nel supportare la gestione della Sede della Protezione civile e Croce Rossa avviata nel 2016 nei locali ex Coop presso il complesso immobiliare Parco di Rado. La spesa riguarda in parte il contributo annuale al funzionamento e in parte le spese condominiali di competenza del Comune in base alle convenzioni firmate oltre ai contributi annuali a sostegno delle associazioni.

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

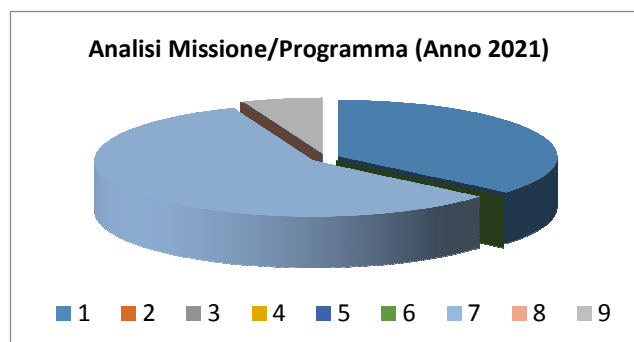
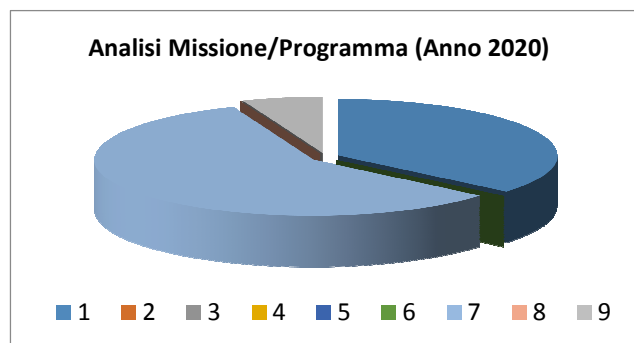
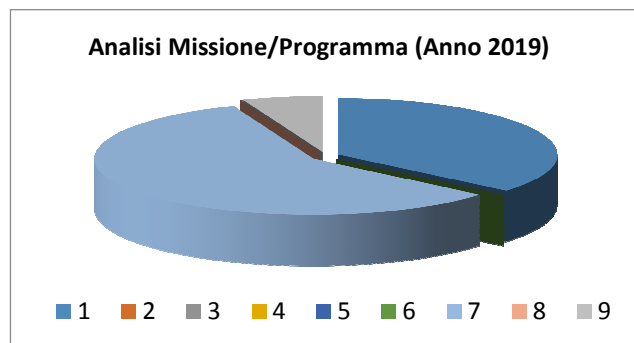
La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

All’interno della Missione 12 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	comp	178.227,00	178.227,00	178.227,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	196.657,20		
2	Interventi per la disabilità	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
3	Interventi per gli anziani	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
5	Interventi per le famiglie	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
6	Interventi per il diritto alla casa	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
7	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	comp	285.250,00	285.250,00	285.250,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	442.656,04		
8	Cooperazione e associazionismo	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	comp	29.246,00	29.246,00	29.246,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	154.908,07		
TOTALI MISSIONE		comp	492.723,00	492.723,00	492.723,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	794.221,31		

Documento Unico di Programmazione 2019/2021



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 12, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 01: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido:

Dotazione organica: n. 4 Istruttori Educatori Asilo Nido che con il 2019 risultano tutti a regime completo dopo le assenze per maternità

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: n.1 PC; attrezzature per la cucina, per la lavanderia, giochi e arredi interni ed esterni e attrezzature varie.

Obiettivi operativi: Proseguirà nella forma esternalizzata, dopo alcuni mesi del 2017 svolti in forma di sperimentazione, la preparazione dei pasti dell'Asilo Nido in quanto è stata riscontrata come scelta positiva e tutto sommato economica in quanto il costo che viene sostenuto non è un costo fisso, indipendente dal numero di bambini presenti ma è correlato al numero di pasti che giornalmente viene richiesto e, soprattutto, si sono ridotti notevolmente i problemi organizzativi e di garanzia di funzionalità del servizio in caso di malattia o assenza del personale.

Il numero di bambini iscritti non è molto elevato e, con il personale a pieno regime, si potrebbero determinare situazioni di esubero di personale ma l'organico viene comunque lasciato inalterato in quanto l'eventuale risorsa di personale in eccesso verrà tenuta come "riserva" per le sostituzioni di altro personale in caso di assenza e verrà impiegata per il tempo disponibile, a supporto degli uffici comunali o in altre attività. In particolare, la risorsa di personale in "esubero" verrà distaccata in gran parte a proseguire il coordinamento di un progetto ritenuto di particolare importanza dall'Amministrazione Comunale che mira a diffondere a tutti i bambini di età compresa tra 0 e 6 anni il "Progetto matematica"

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

con il quale il nostro personale abilitato, effettuerà attività formativa oltre che agli iscritti all'asilo nido comunale anche ai bambini della Scuola dell'infanzia e dell'Asilo Patriarca e al Baby Parking privato nell'ambito di un progetto molto ampio e ambizioso che vedrà coinvolti anche una psicologa e una esperta della Scuola Primaria e che sarà in gran parte finanziato con fondi privati. Il progetto della "Matematica" ha visto il Comune di Gattinara come primo Comune in assoluto che ha sperimentato tale attività sui bambini in età di asilo nido e sta riscontrando notevole apprezzamento anche dal punto di vista scientifico.

A favore dei nuclei familiari che lo richiederanno, verrà sostenuta dal Comune la spesa per il servizio calcolo ISEE occorrente per ottenere i contributi di maternità e del nucleo familiare con almeno 3 minori al suo interno, con trasmissione delle richieste all'INPS per l'erogazione degli assegni spettanti.

Per quanto riguarda l'Asilo Nido comunale proseguirà la sperimentazione del servizio anche nella forma a part time dei bambini, per venire incontro alle diverse esigenze famigliari, modulando i tempi di accesso in modo tale che non venga comunque penalizzata l'attività didattica educativa rivolta a questa fascia di età.

L'orario di lavoro delle educatrici è modulato in modo tale da avere una maggiore attività delle stesse con i bambini in sede educativa e affidando a personale esterno di supporto l'attività di pre e post asilo con mera funzione assistenziale.

Potrà essere valutato, in caso il personale disponga di tempo lavoro sufficiente, di reinternalizzare il servizio di pre-post asilo nido affidandolo a una delle educatrici in servizio e meno impegnata nei turni in orario normale di apertura del servizio, senza con questo penalizzare il monte ore che dovrà essere dedicato alle attività di formazione, programmazione, preparazione del materiale per le attività, collettivi delle educatrici.

Viene confermata nella figura di una delle 4 educatrici la funzione di coordinamento del personale interno, per una ottimizzazione del servizio, e di svolgimento di attività amministrative, alleggerendo gli uffici comunali per alcune materie.

Compatibilmente con le possibilità concesse dal quadro normativo nazionale di riferimento, in corso di predisposizione, potrà divenire attivo e operativo nella struttura un sistema di videosorveglianza interna a tutela delle educatrici e quale forma di garanzia e di sicurezza anche per i genitori e per i bambini.

Per incentivare l'utilizzo dell'asilo nido e per agevolare le fasce più deboli, dal 2019 vengono riviste alcune fasce di reddito ISEE che in precedenza avrebbero determinato la retta massima, aumentando il limite ISEE della terza fascia dai precedenti 20.000,00 euro ai nuovi 26.000,00 euro.

Programma 05: Interventi per le famiglie:

Dotazione organica:

Dotazione mezzi:

Dotazioni strumentali:

Obiettivi operativi: All'interno di questo programma nel presente bilancio sono stanziati somme per il progetto "Ti prendo per mano" che proseguirà anche nell'anno 2019, utilizzando per una parte dell'anno risorse finanziarie residue del bilancio 2018 e si auspica di poter aumentare lo stanziamento in corso d'anno, come avvenuto nel 2018, nel momento in cui verranno reperiti finanziamenti ad hoc dall'esterno.

Il progetto rappresenta una forma di sostegno economico a soggetti in situazioni di difficoltà di vario tipo. Il Comune riconosce un contributo, che dovrà servire a superare questi momenti di disagio, a quei soggetti che si dichiarano disponibili a partecipare al progetto "Ti prendo per mano" dedicando parte del loro tempo e delle loro capacità a favore della collettività.

Programma 07: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali:

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: nessuno

Obiettivi operativi: Nel campo delle politiche giovanili e sociali l'attività e lo sviluppo dello sportello Informagiovani-Infomalavoro-Infomanziani integra i servizi propri con apertura di mediazione culturale e sportelli creazione impresa, oltrechè con la compresenza di agenzie private per la fornitura di lavoro interinale.

Le attività svolte dal Servizio Informagiovani-Infomalavoro-Infomanziani continueranno ad essere supportate da personale della Segreteria che in giornate prefissate presterà consulenza e aiuto alle persone anziane e alle persone in situazioni di difficoltà o disagio nel risolvere e comprendere situazioni che si presentano nella quotidianità del vivere sociale (rapporti con enti gestori di servizi, con Enti, Istituzioni ecc.).

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Verrà ampliato il servizio di sportello dedicato alle richieste di contributi o agevolazioni per categorie deboli o per nuove fattispecie, previste dai pacchetti anticrisi del Governo (esempio bonus elettricità; bonus gas, bonus idrico).

Nel corso del 2018 è stato attivato in forma sperimentale lo sportello chiamato "La mangia burocrazia" che si avvale dell'attività di una volontaria per dare risposte ai cittadini che hanno problemi con bollette, contratti, lettere varie. L'attività viene svolta un giorno alla settimana presso il Centro Incontri di Corso Cavour e riscuote ampia affluenza, riuscendo in tal modo a dirottare dagli uffici comunali un elevato numero di cittadini. Anche per l'anno 2019 il servizio continuerà ad operare, sempre in forma di volontariato.

Sarà posta altresì attenzione a rendere operative sul territorio comunale iniziative previste dalla legislazione nazionale che consentono in particolare ai privati rientranti nelle fasce più deboli di accedere a forme di accesso facilitato di accesso locazione (contratti a canone concordato/agevolato), pubblicizzandone in modo capillare l'opportunità.

Continueranno gli interventi di assistenza farmaceutica attraverso il pagamento di tickets o medicinali per le persone meno abbienti.

I servizi assistenziali continuano ad essere erogati principalmente dal Consorzio Socio Assistenziale C.A.S.A., di cui il Comune fa parte e per cui versa una quota annua riferita al numero degli abitanti residenti. Le richieste di interventi economici di cittadini di Gattinara saranno previamente valutate dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale, per la realizzazione e il sostegno delle attività svolte da associazioni o enti senza finalità di lucro erogherà contributi economici valutati in riferimento alle disponibilità economiche di bilancio, al numero delle richieste, ed alla tipologia e qualità dei progetti.

Saranno attivate borse lavoro, in collaborazione con il Consorzio C.A.S.A., sotto forma di tirocinio, per soggetti in difficoltà e in situazione di particolare disagio.

Proseguirà il progetto del "Buon Samaritano", attuato grazie alle sinergie delle diverse realtà locali del volontariato e della Ditta aggiudicataria dell'appalto della ristorazione scolastica. Con questo progetto si raggiunge il duplice obiettivo di evitare il più possibile lo spreco del cibo delle mense scolastiche e di offrire un pasto o parte di esso alle persone che si trovano in particolare necessità e difficoltà.

A seguito la sottoscrizione di una Convenzione con il Tribunale di Vercelli, recentemente rinnovata il 24/01/2017, saranno accolte persone che devono scontare una pena sostitutiva attraverso lo svolgimento di lavori di pubblica utilità. La gestione di tali persone e i provvedimenti amministrativi saranno gestiti come tutor dall'Area Tecnica e dall'Area Amministrativo-Finanziaria, a seconda della tipologia di lavoro che verrà affidato. E' stata estesa anche alla messa alla prova degli imputati maggiori di età, ai sensi dell'art. 168-bis del codice penale, la disciplina dei lavori di pubblica utilità, come da Decreto Ministeriale 8 giugno 2015, n. 88.

Il Comune di Gattinara si occuperà delle prime informazioni da fornire ai cittadini per l'accesso a tutte le forme di sostegno al reddito e di inclusione sociale, introdotti dalla recente normativa, con la gestione delle pratiche - per alcune misure - demandata al C.A.S.A.

Nel 2018 l'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata ha destinato un immobile ad uso abitazione al Comune di Gattinara, per scopi sociali.

Nel 2019 se ne definirà l'utilizzo appropriato, con accordi che verranno stipulati con l'ASL VC, nel rispetto della destinazione fissata nei Decreti di trasferimento in proprietà dell'immobile.

Inoltre, a seguito l'estinzione dell'IPAB - Fondazione "Rosa e dott. Luigi Maioli" e l'accettazione del patrimonio mobiliare e immobiliare da parte del Comune di Gattinara, nel corso dell'anno 2019 dovrà essere determinato l'utilizzo della struttura, che rispetti i vincoli di destinazione socio-assistenziale, di cui alla delibera della Giunta Regionale del Piemonte n. 19-6614 del 16/3/2018.

Dopo lunghe trattative e proposte con la proprietà, e con le successive sottoscrizioni di atti di comodato con rete Ferroviaria Italiana S.p.A. e di sub comodato con la Società Cooperativa Sociale "I colori del sorriso - Onlus", entro la fine del 2018 è prevista l'apertura della struttura residenziale/semiresidenziale per minori prevista dalla D.G.R. del Piemonte 18/12/2012, n. 25-709, che avverrà nei locali del Fabbricato Viaggiatori della Stazione ferroviaria di Gattinara. Nel 2019 si potrà osservare l'impatto e le ricadute sul territorio di questo nuovo servizio, dal punto di vista sociale e occupazionale.

Programma 09: Servizi necroscopico cimiteriali:

Dotazione organica: n.1 esecutore cat. A, tempo indeterminato

Dotazione mezzi: nessuno

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Dotazioni strumentali: decespugliatori, miniescavatore

Obiettivi operativi: Sarà curata inoltre dai Servizi demografici, insieme all'Ufficio Segreteria, la parte relativa all'illuminazione votiva, ai diritti trasporto salma, alle spese funebri per indigenti. Verranno inviati all'inizio del periodo estivo tutti gli avvisi di pagamento dell'illuminazione votiva per l'anno in corso, con successivo controllo dei pagamenti effettuati e invio di solleciti per il mancato pagamento oltre i 3 mesi dalla data di scadenza e infine eventuali comunicazioni al Settore 3° - per interruzione della fornitura della luce.

Nel corso del 2019 l'Amministrazione comunale valuterà la possibilità e fattibilità dal punto di vista economico e funzionale di appaltare a ditta esterna il servizio di gestione dei servizi cimiteriali (inumazione, tumulazione, ricevimento salme, muratura loculi).

Nel 2019, con l'ultimazione dei lavori di ampliamento del Cimitero Comunale nel Campo San Francesco, si provvederà alla sottoscrizione dei contratti di concessione cimiteriale per i richiedenti che hanno presentato domanda.

CONTRIBUTI E SOVVENZIONI TESE AD INCENTIVARE I FLUSSI MIGRATORI E L'AUMENTO DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE:

L'Amministrazione intende mettere in atto alcune misure di agevolazione fiscale oltre a quelle già in vigore nello scorso anno e sopra riportate per incentivare l'aumento della popolazione. Tra le misure che si intende adottare con il presente bilancio si citano le seguenti:

- a) Contributo corrispondente all'importo della TARI pagata per i primi tre anni da coppie (sposate o iscritte nel registro delle unioni civili, conviventi ai sensi e per gli effetti della Legge 76/2016) in cui almeno uno dei componenti abbia meno di 35 anni nell'anno di presentazione della domanda di sovvenzione che attiveranno un nuovo contratto di affitto o di acquisto di immobile da destinare ad abitazione principale del nucleo sul territorio di Gattinara purchè la situazione resti tale per almeno tre anni. Tale agevolazione verrà estesa di un anno se entro i tre anni nel nucleo nasce un figlio.

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

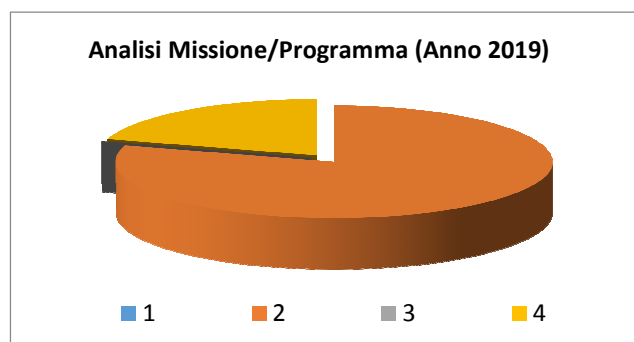
La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

All’interno della Missione 14 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Industria, PMI e Artigianato	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	comp	62.799,00	62.799,00	62.799,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	65.943,14		
3	Ricerca e innovazione	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	comp	16.000,00	16.000,00	16.000,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	22.666,62		
TOTALI MISSIONE		comp	78.799,00	78.799,00	78.799,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	88.609,76		



Documento Unico di Programmazione 2019/2021



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 14, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 02: Commercio- reti distributive - tutela dei consumatori:

Dotazione organica: n.1 Istruttore direttivo Resp. SUAP

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: n.1 PC

Obiettivi operativi: Con l'entrata in vigore del D.P.R. 160/2010 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133" la competenza delle procedure in materia del commercio sono attribuite allo sportello unico delle attività produttive.

Il servizio verrà organizzato in modo tale da poter gestire le pratiche in formato web al fine di agevolare l'attività di presentazione dei documenti da parte dei professionisti attraverso l'utilizzo di una nuova piattaforma realizzata dalla Ditta produttrice del software.

E' stata sottoscritta una Convenzione con il Comune di Lozzolo per lo svolgimento di tale servizio in forma associata, con Gattinara quale Comune capofila.

Per quanto attiene l'incentivazione del commercio, l'Amministrazione Comunale collaborerà con l'O.A.D.I. "Gattinara in..." e con la locale Pro Loco nella realizzazione di eventi mirati alla valorizzazione del commercio e all'attrattiva verso il Comune di Gattinara e il suo territorio. Per questo, nel corso dell'anno obiettivo dell'Amministrazione è quello di organizzare tanti piccoli eventi in collaborazione con i commercianti del paese; continuerà, poi, come negli scorsi anni la collaborazione con i Commercianti per l'organizzazione degli eventi nel periodo delle festività natalizie. Saranno dati supporti amministrativi per la partecipazione a eventuali bandi regionali riservati alle O.A.D.I. già costituite.

Insieme all'O.A.D.I.e Pro Loco si avvierà la costituzione di una mailing list, che sarà utile per l'invio di comunicazioni, inviti, avvisi, richieste ecc. agli operatori del settore.

Per l'organizzazione delle manifestazioni a sostegno del commercio, del turismo e della cultura l'Amministrazione comunale si avvarrà del supporto dell'ufficio di staff.

CONTRIBUTI E SOVVENZIONI TESE A RIDURRE L'IMPOSIZIONE FISCALE A FAVORE DEL COMMERCIO E ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ DI PROMOZIONE DEL COMMERCIO E DEL TURISMO

L'Amministrazione intende mettere in atto alcune misure di agevolazione fiscale oltre a quelle già in vigore nello scorso anno e sopra riportate per incentivare il rilancio di attività produttive e l'aumento della popolazione. Tra le misure che si intende adottare con il presente bilancio si citano le seguenti:

- a) Contributo corrispondente all'importo della TARI pagata per i primi tre anni per le nuove attività ed esercizi commerciali che verranno aperti sul territorio del Comune esclusi i subingressi e che resteranno operativi per almeno tre anni;
- b) Contributo corrispondente all'importo della maggiore TARI pagata per i primi tre anni per i nuovi ampliamenti di attività ed esercizi commerciali che verranno attuate sul territorio del Comune e che resteranno tali e operativi per almeno tre anni;
- c) Per incentivare il Commercio e il turismo, verranno confermate nel triennio le agevolazioni sul pagamento della Tassa temporanea per le occupazioni di suolo pubblico che verranno effettuate in occasione di manifestazioni promosse da associazioni o attività commerciali locali che avranno il patrocinio del Comune o che saranno organizzate dal Comune con l'ausilio di Associazioni (Pro-Loco, OADI) in determinate occasioni nel corso dell'anno (Carnevale, Rosso di Maggio, Music Contest, Festa dell'Uva, San Martino e Natale), sotto forma di contributo calcolato sulla base di un limite massimo di mq 15 di occupazione per ogni utenza.
- d) Poiché non è prerogativa comunale ma riserva di legge prevedere le esenzioni delle imposte e tasse, l'importo della tassa occupazione suolo pubblico, calcolata sui primi mq.15 verrà introitata come entrate e tale entrata verrà pareggiata con movimento contabile come sovvenzione e contabilizzata come costi a sostegno del turismo e commercio.
- e) Per incentivare il Commercio e il turismo, verranno confermate nel triennio le agevolazioni sul pagamento dei diritti sulle pubbliche affissioni che verranno effettuate in occasione di manifestazioni promosse da associazioni o attività commerciali locali che avranno il patrocinio del Comune o che saranno organizzate dal Comune con l'ausilio di Associazioni (Pro-Loco, OADI) in determinate occasioni nel corso dell'anno (Carnevale, Rosso di Maggio, Music Contest, Festa dell'Uva, San Martino e Natale), costituite da un contributo corrispondente al tributo calcolato su un limite di n.25 manifesti per evento di dimensioni 70*140. L'agevolazione non varrà per manifesti di dimensioni superiori e per i poster.
- f) Poiché non è prerogativa comunale ma riserva di legge prevedere le esenzioni delle imposte e tasse, i diritti saranno contabilizzati come entrate e verranno pareggiato con movimento contabile come sovvenzione e contabilizzati come costi a sostegno del turismo e commercio.

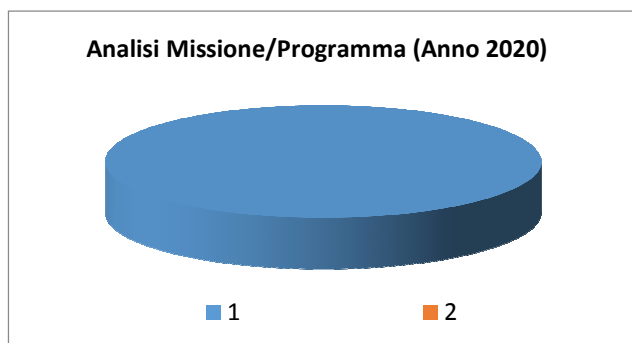
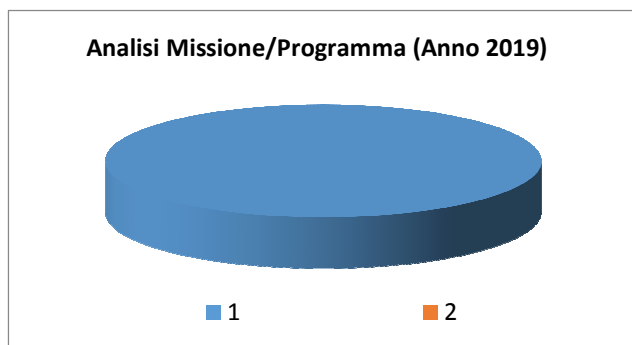
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

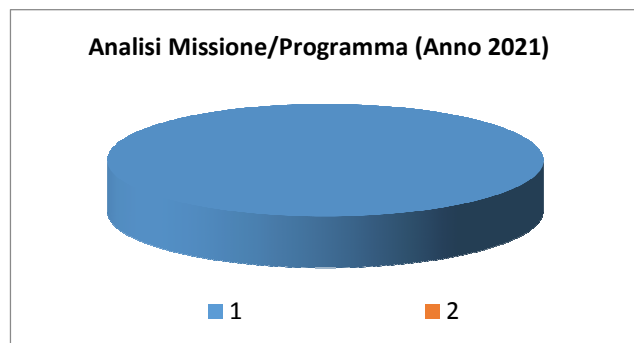
“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

All’interno della Missione 16 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	comp	10.435,00	10.435,00	10.435,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	19.170,60		
2	Caccia e pesca	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	10.435,00	10.435,00	10.435,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	19.170,60		



Documento Unico di Programmazione 2019/2021



In riferimento alla Missione 16, si evidenziano i seguenti elementi:

Programma 01: Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare:

Dotazione organica: nessuno

Dotazione mezzi:nessuno

Dotazioni strumentali: nessuno

Obiettivi operativi: Le spese inerenti la missione 16 riguardano in particolare le spese di manutenzione e gestione del Peso pubblico comunale, la collaborazione con la Squadra Antincendi Boschivi di Gattinara per la coltivazione del vigneto sperimentale in località “Le Castelle” e dei “Vigneti in città” e l’adesione all’Associazione Città del Vino e Città del riso.

Si rinnoverà anche nel 2019 l’accordo con la “Società Cooperativa Agricola Vignaioli Piemontesi sca” per il servizio agronomico a favore della viticoltura locale, per coordinare alcune importanti fasi della coltivazione della vite, da realizzare in tempi e modi certi per la salvaguardia generale degli impianti e delle produzioni, nell’ambito della salvaguardia del patrimonio vitivinicolo gattinarese e nell’ottica di fornire un supporto tecnico ai produttori finalizzato al miglioramento della produzione.

Inoltre, nel 2019, proseguiranno con il Politecnico di Torino le attività proposte dal iXem Labs del Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni, consistenti nell’applicazione sul nostro territorio collinare di un sistema di raccolta dati e allestimento di sensori che trasmettono dati sulle condizioni atmosferiche locali, utilizzabili da tutti i viticoltori ed importanti per una ottimale coltivazione della vite.

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

All’interno della Missione 17 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
1	Fonti energetiche	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

La missione 18 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”

All’interno della Missione 18 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
1	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	comp	1.770,00	1.770,00	1.770,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	1.770,00		
TOTALI MISSIONE		comp	1.770,00	1.770,00	1.770,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	1.770,00		

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 18, si evidenziano i seguenti elementi:

La missione rileva unicamente la spesa di euro 1.770,00 quale quota anticipo sulla gestione da corrispondere al GAL Terre del Sesia. Tale somma costituisce una sorta di anticipazione che ogni anno viene chiusa e riaperta l’anno successivo e che verrà restituita in caso di uscita del Comune dal GAL

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

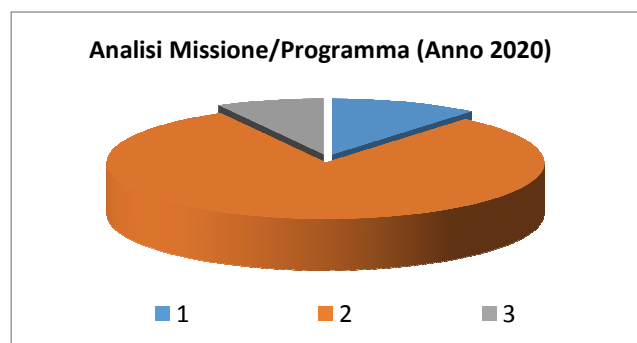
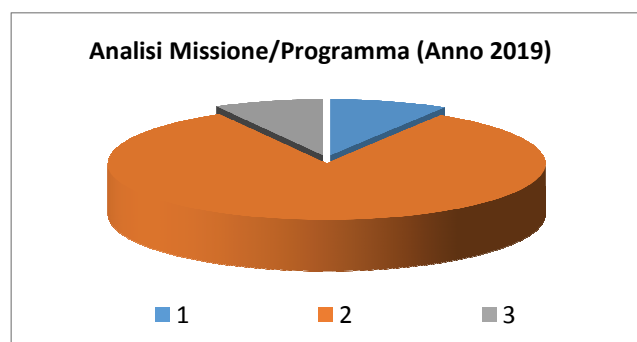
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.

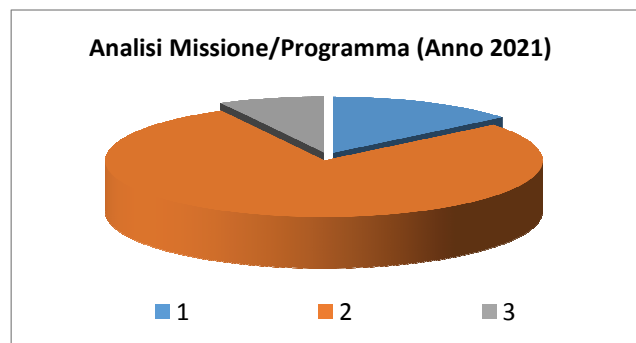
Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

All’interno della Missione 20 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Fondo di riserva	comp	33.316,00	43.065,00	56.456,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	60.000,00		
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	317.866,00	316.662,00	312.662,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
3	Altri fondi	comp	31.136,00	31.136,00	31.136,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	382.318,00	390.863,00	400.254,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	60.000,00		



Documento Unico di Programmazione 2019/2021



In riferimento alla Missione 20, si evidenziano i seguenti elementi:

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:

	Importo	%
1° anno	33.316,00	0,618%
2° anno	43.065,00	0,801%
3° anno	56.456,00	1,050%

*(*** Da compilare manualmente dall'Utente)*

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

Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo di riserva di cassa è stato fissato nella seguente misura nel 2018:

	Importo	%
1° anno	60.000,00	2,96%

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.Lgs. 118/2011 e deve essere al 100% a regime dal 2019.

Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo crediti di dubbia esigibilità è stato fissato nelle seguenti misure nel triennio:

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

	<i>Importo</i>	<i>%</i>
*1° anno	317.866,00	93,01%
2° anno	316.662,00	100%
3° anno	312.662,00	100%

*Nello specifico il fondo è stato accantonato al 100% su tutte le voci di entrata soggette a FCDE ed è stato accantonato al 85% il FCDE della previsione di entrata della TARI. Ciò per il fatto che la TARI è una tassa che non viene pagata generalmente al momento della prima richiesta ma dopo una serie ripetuta di solleciti e messe in mora ma non si è voluto accantonare il 100% del calcolo matematico risultante per non andare a caricare eccessivamente il Piano Finanziario dei costi sulla base del quale vengono determinate le tariffe per non gravare eccessivamente sugli utenti. L'importo accantonato risulta già leggermente superiore allo storico degli ultimi anni delle somme non riscosse e rimaste definitivamente insolute.

Lo stanziamento della voce **Altri Fondi** è pari, nel triennio a €. 20.636,00 ed è la risultante dei seguenti due stanziamenti: €. 2.636,00 quale quota di accantonamento per Indennità Fine mandato al Sindaco; €. 18.000,00 quale quota di accantonamento per rinnovo contrattuale, ed €.10.500,00 per accantonamento rinnovo contrattuale contratto dirigenti e segretario in tutti e tre gli anni.

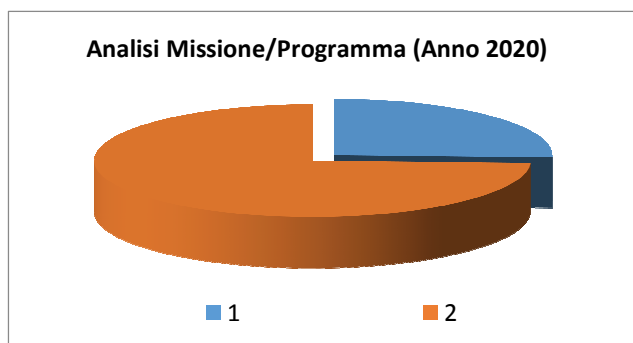
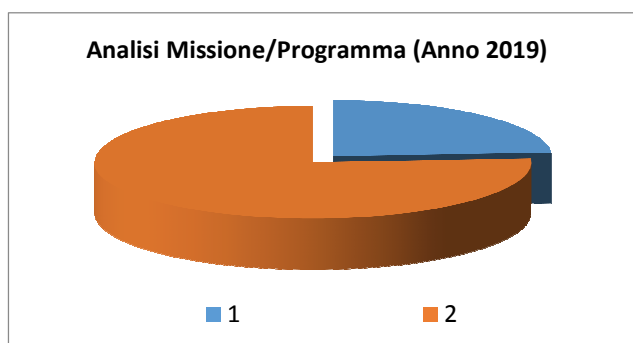
Missione 50 - Debito pubblico

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

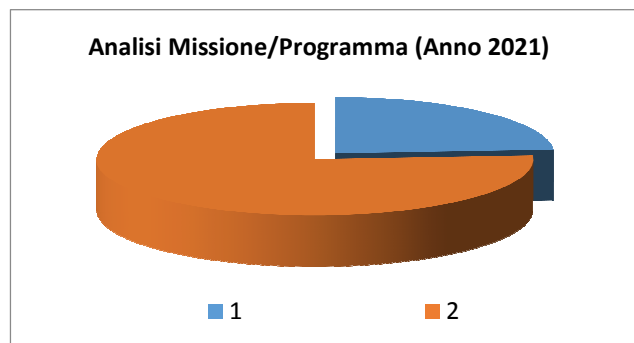
“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

All’interno della Missione 50 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	269.108,00	247.694,00	224.873,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	269.108,00		
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	856.635,00	719.130,00	712.690,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	856.635,00		
TOTALI MISSIONE		comp	1.125.743,00	966.824,00	937.563,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	1.125.743,00		



Documento Unico di Programmazione 2019/2021



In riferimento alla Missione 50, si evidenziano i seguenti elementi:

Obiettivi operativi: La gestione del debito pubblico, secondo i principi della nuova contabilità armonizzata, è gestita all'interno della Missione 50 – debito Pubblico.

Tra le voci di interessi passivi è compresa, nella missione 50, oltre alla quota di interessi passivi sui mutui in essere al 31.12.2018, anche la quota di spesa prevista per il pagamento degli eventuali interessi passivi sull'anticipazione di Tesoreria che potrebbe essere attivata, in caso di necessità, nel corso del 2019 anche se al momento non si è neppure sicuri che sarà necessario fare ricorso alla stessa in quanto negli ultimi anni l'Amministrazione ha sempre avuto una buona disponibilità di cassa. Sono previsti altresì, gli oneri presunti relativi alla prevista assunzione di mutuo di euro 245.000,00 nel 2019 che genereranno oneri a valere sul 2020 e 2021.

Al momento in cui viene redatto il presente DUP non si conoscono ancora le condizioni che verranno applicate in caso di ricorso ad anticipazione di tesoreria in quanto il servizio di Tesoreria è al momento ancora in proroga a seguito della gara andata deserta ed entro fine 2018 verrà espletata la nuova gara.

Il quadro dell'indebitamento pubblico e i dati finanziari della Missione 50 beneficiano anche per il 2019-2020-2021 dei benefici effetti prodotti dalle tre operazioni di rinegoziazione attuate nei mesi di maggio e novembre 2015 e nel 2017 che hanno consentito una riduzione di almeno 0,50 punti percentuali sui tassi di interesse e di una economia nella quota capitale e le cui economie, quantificate in euro 367.450,00 per il 2019, euro 385.102,00 per il 2020 ed euro 195.627,00 per il 2021 vanno a costituire avanzo economico destinato al finanziamento delle spese di investimento, con la sola eccezione per il 2021 anno in cui vengono destinati al rimborso dell'annualità del piano di rientro del P.I.P.

Si avranno benefici effetti di riduzione invece a partire dal 2020, anno in cui andranno a scadenza diversi mutui e, ancora di più, dal 2025 quando il debito pubblico sarà quasi dimezzato rispetto al 2018.

Tra gli importi di Rimborso prestiti sono compresi anche i valori rispettivamente di euro 90.000,00 negli anni 2019-2020-2021 corrispondenti alle rate del Piano di rientro presentato alla Regione Piemonte quale proposta di restituzione del finanziamento del P.I.P. di cui al momento non si è a conoscenza dell'esito ossia se verrà o meno ratificato dall'Ente regionale.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Andamento degli oneri di indebitamento nel lungo termine:

ANNO	QUOTA ANNUALE MUTUI
2019	1.035.724,00
2020	856.802,06
2021	827.544,46
2022	827.064,20
2023	805.613,20
2024	720.620,40
2025	687.747,17
2026	652.100,16
2027	652.100,16
2028	611.493,90
2029	549.494,62
2030	490.770,74
2031	404.635,00
2032	269.285,68
2033	27.092,72

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

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.”

All’interno della Missione 60 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	comp	1.584.037,00	1.584.037,00	1.584.037,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	1.584.037,00		
TOTALI MISSIONE		comp	1.584.037,00	1.584.037,00	1.584.037,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	1.584.037,00		

L’importo massimo dell’anticipazione di Tesoreria è quello risultante dal seguente prospetto:

Entrate accertate nel penultimo anno precedente (Tit. I,II,III) 6.336.150,95

Limite 3/12 1.584.037,74

L’importo riportato in bilancio è contenuto nel limite massimo consentito anche se, secondo i principi contabili del D.Lgs. 118/2011, poiché le movimentazioni del conto anticipazioni di tesoreria devono essere effettuate con cadenza giornaliera, l’importo complessivo delle movimentazioni in corso d’anno potrebbe portare alla necessità di aumentare lo stanziamento oltre tale limite. Resta fermo, comunque, il fatto che l’entità massima di esposizione finanziaria ad anticipazione in un dato momento non potrà superare il limite sopra riportato.

Obiettivi operativi: La tempistica prevista per gli incassi delle imposte e tasse comunali che portano gran parte delle entrate a realizzarsi a partire dalla seconda metà dell’anno e il ritardo con cui vengono sempre erogate le somme da parte del Governo centrale hanno determinato in alcuni anni, gioco-forza, il ricorso per certi periodi di tempo, ad anticipazione di tesoreria anche se negli ultimi anni si è riusciti a non farne ricorso. L’anticipazione di tesoreria, nel caso venga attivata e ne vengano attinte somme, viene gestita secondo la nuova contabilità in appositi Titoli delle entrate e delle Spese e richiede una contabilizzazione giornaliera dei movimenti non consentendo operazioni a saldo. Per questo motivo gli stanziamenti di questi titoli di entrata e di spesa non costituiscono vincolo autorizzatorio. L’importo inserito in bilancio è contenuto entro il limite massimo annuo a cui si può fare ricorso, come sopra dimostrato.

Viene prevista in parte corrente, nella missione 50, la quota di spesa prevista per il pagamento degli eventuali interessi passivi anche se al momento tale voce non è stimabile con buona approssimazione oltre che per la mancata conoscenza a priori dell’entità presunta dei giorni e dell’entità massima di ricorso ad anticipazione, nonché causa della mancata conoscenza delle

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

condizioni che il Comune potrebbe ottenere con la nuova convenzione di tesoreria che vigerà dopo l'espletamento della nuova gara che verrà fatta nel 2018.

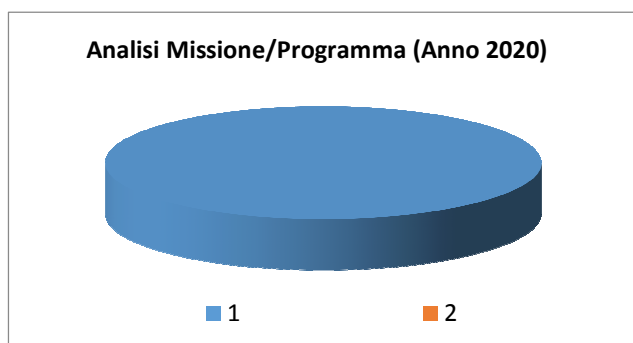
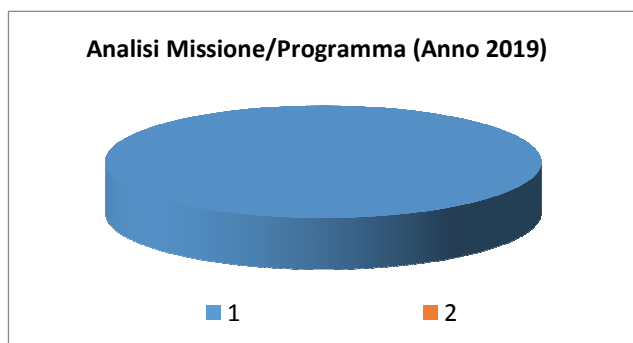
Missione 99 - Servizi per conto terzi

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

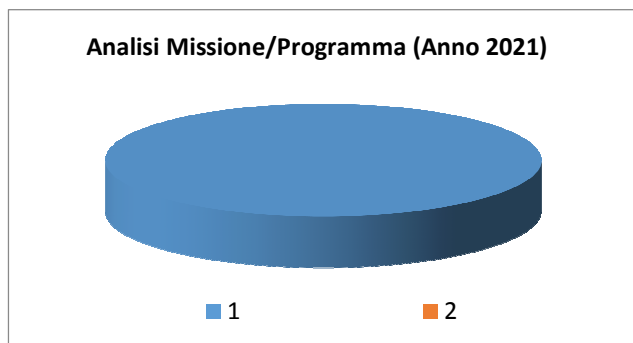
“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

All'interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	comp	2.025.700,00	1.985.700,00	1.985.700,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	2.578.952,83		
2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	2.025.700,00	1.985.700,00	1.985.700,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	2.578.952,83		



Documento Unico di Programmazione 2019/2021



Proseguirà nel triennio all'interno dei servizi per conto di terzi la gestione dei fondi che il Comune di Gattinara fa dei rapporti ancora attivi e di quelli passivi della disciolta Comunità Collinare Aree Pregiate del Nebbiolo e del Porcino.

In particolare il Comune di Gattinara incasserà gli introiti in competenza dei canoni di locazione della Locanda Villa Cavalleri e le somme che verranno riscosse dal recupero coattivo delle contravvenzioni al codice della strada di annualità ante 2014.

Il Comune di Gattinara si occuperà quindi annualmente di effettuare il riparto agli ex comuni aderenti delle somme in attivo, dedotto l'accantonamento per eventuali spese di manutenzione straordinaria della struttura, impreviste.

Dette somme ammontano ad € 60.000,00 nel 2019, 20.000,00 nel 2020 e 20.000,00 nel 2021.

Tra le spese in partita di giro sono previste anche quelle per la gestione delle elezioni regionali ed europee previste nel 2019 pari ad euro 17.050,00 per ciascuna elezione che verranno rimborsate per cui è prevista la corrispondente voce in entrata.

Analisi e valutazione degli impegni pluriennali già assunti

In riferimento agli impegni pluriennali già assunti si ritiene di evidenziare nel dettaglio che si tratta dei seguenti:

<i>Impegno di Spesa</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
n° 1 - CONTRATTO DI ASSISTENZA SOFTWARE DI GESTIONE "AMALTEA" AD USO DEL COMUNE DI GATTINARA - PERIODO 2018/2019 - IMPEGNO ANNO 2018 - CIG: Z322196348	405,04	0,00	0,00
n° 13 - ABBONAMENTO ENTI ON LINE	290,00	290,00	0,00
n° 14 - ABBONAMENTO ENTI ON LINE	221,40	221,40	0,00
n° 15 - ABBONAMENTO ENTI ON LINE	130,00	130,00	0,00
n° 16 - ABBONAMENTO ENTI ON LINE	120,00	120,00	0,00
n° 17 - ABBONAMENTO ENTI ON LINE	117,00	117,00	0,00
n° 18 - ABBONAMENTO ENTI ON LINE	195,20	195,20	0,00
n° 229 - CONTRATTO TRIENNALE DI ASSISTENZA SOFTWARE DI GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATICI DEL COMUNE DI GATTINARA E GESTIONE DEI SERVIZI OSPITATI SUL WEB	2.188,68	0,00	0,00
n° 230 - CONTRATTO TRIENNALE DI ASSISTENZA SOFTWARE DI GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATICI DEL COMUNE DI GATTINARA E GESTIONE DEI SERVIZI OSPITATI SUL WEB	1.869,04	0,00	0,00
n° 231 - CONTRATTO TRIENNALE DI ASSISTENZA SOFTWARE DI GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATICI DEL COMUNE DI GATTINARA E GESTIONE DEI SERVIZI OSPITATI SUL WEB	1.291,98	0,00	0,00
n° 232 - CONTRATTO TRIENNALE DI ASSISTENZA SOFTWARE DI GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATICI DEL COMUNE DI GATTINARA E GESTIONE DEI SERVIZI OSPITATI SUL WEB	919,88	0,00	0,00
n° 233 - CONTRATTO TRIENNALE DI ASSISTENZA SOFTWARE DI GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATICI DEL COMUNE DI GATTINARA E GESTIONE DEI SERVIZI OSPITATI SUL WEB	358,68	0,00	0,00
n° 234 - CONTRATTO TRIENNALE DI ASSISTENZA SOFTWARE DI GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATICI DEL COMUNE DI GATTINARA E GESTIONE DEI SERVIZI OSPITATI SUL WEB	287,92	0,00	0,00
n° 235 - CONTRATTO TRIENNALE DI ASSISTENZA SOFTWARE DI GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATICI DEL COMUNE DI GATTINARA E GESTIONE DEI SERVIZI OSPITATI SUL WEB	620,98	0,00	0,00
n° 236 - CONTRATTO TRIENNALE DI ASSISTENZA SOFTWARE DI GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATICI DEL COMUNE DI GATTINARA E GESTIONE DEI SERVIZI OSPITATI SUL WEB	1.444,48	0,00	0,00
n° 237 - CONTRATTO TRIENNALE DI ASSISTENZA SOFTWARE DI GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATICI DEL COMUNE DI GATTINARA E GESTIONE DEI SERVIZI OSPITATI SUL WEB	868,64	0,00	0,00
n° 359 - manutenzione impianti montascale per disabili scuole elementari e medie	854,00	854,00	0,00
n° 360 - manutenzione impianti montascale per disabili scuole elementari e medie	213,50	213,50	0,00
n° 384 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO PER 3 ANNI DEL SERVIZIO DI COPERTURA ASSICURATIVA FURTO RAPINA PORTAVALORI - CIG ZB61A6BF31	1.700,00	0,00	0,00
n° 505 - ATTIVAZIONE SERVIZIO SMTP PER INVIO E-MAIL ISTITUZIONALI. CIG: ZC11E4A29C	122,00	0,00	0,00
n° 577 - AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DEL SERVIZIO DI AFFISSIONE E DEAFFISSIONE DEI MANIFESTI FUNEBRI, COMMERCIALI ED ISTITUZIONALI - PERIODO 01/01/2019 - 31/12/2019 - CIG Z1521C779B	16.000,00	0,00	0,00
n° 626 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA SERVIZI DI PULIZIA E	5.625,72	1.875,00	0,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

PICCOLE MANUTENZIONI			
n° 627 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA SERVIZI DI PULIZIA E PICCOLE MANUTENZIONI	12.409,32	4.136,44	0,00
n° 628 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA SERVIZI DI PULIZIA E PICCOLE MANUTENZIONI	40.102,68	13.367,56	0,00
n° 809 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E IMPEGNO DI SPESA TRIENNALE SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - DITTA FUTURA 3000 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - CIG 70258781F1	21.678,72	7.226,21	0,00
n° 810 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E IMPEGNO DI SPESA TRIENNALE SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - DITTA FUTURA 3000 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - CIG 70258781F1	3.164,32	1.054,78	0,00
n° 811 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E IMPEGNO DI SPESA TRIENNALE SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - DITTA FUTURA 3000 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - CIG 70258781F1	6.859,42	2.286,47	0,00
n° 812 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E IMPEGNO DI SPESA TRIENNALE SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - DITTA FUTURA 3000 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - CIG 70258781F1	7.999,56	2.666,52	0,00
n° 853 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E IMPEGNO DI SPESA TRIENNALE SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - DITTA FUTURA 3000 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - CIG 70258781F1	6.413,42	2.137,81	0,00
n° 880 - FORNITURA PASTI MENSA SCOLASTICA	138.300,00	60.000,00	0,00
n° 881 - FORNITURA PASTI MENSA INSEGNANTI	4.000,00	2.000,00	0,00
n° 882 - FORNITURA PASTI PERSONE ESONERATE	1.248,00	921,15	0,00
n° 897 - PULIZIA ASILO NIDO COMUNALE	14.637,56	9.314,81	0,00
n° 923 - servizio pre-post scuola	4.830,00	0,00	0,00
n° 962 - fornitura prodotti per asilo nido	55,00	0,00	0,00
n° 1024 - EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER ASSISTENZA SPECIALISTICA ALL'AUTONOMIA INDIVIDUALE A FAVORE DI ALLIEVI DISABILI. A.S. 2018 - 2019.	8.888,40	0,00	0,00
n° 1120 - manutenzione impianti termici comunali	768,60	0,00	0,00
n° 1121 - manutenzione impianti termici comunali	1.603,08	0,00	0,00
n° 1122 - manutenzione impianti termici comunali	1.668,96	0,00	0,00
n° 1123 - manutenzione impianti termici comunali	505,08	0,00	0,00
n° 1124 - manutenzione impianti termici comunali	263,52	0,00	0,00
n° 1125 - manutenzione impianti termici comunali	263,52	0,00	0,00
n° 1126 - manutenzione impianti termici comunali	417,24	0,00	0,00
n° 1154 - oggetto AFFIDAMENTO SERVIZI DI COPERTURA ASSICURATIVA RISCHIO RESPONSABILITA' CIVILE PATRIMONIALE. PER IL PERIODO 30.09.2018-30.09.2021 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	8.985,34	8.985,34	0,00
n° 1167 - AFFIDAMENTO FORNITURA NOLEGGIO AFFRANCATRICE PER SPEDIZIONI POSTALI DEL COMUNE. CIG ZC825E7935- inserire anche per anno 2021-22-23	248,88	248,88	248,88
n° 1171 - SPESE PER SPEDIZIONI POSTALI ATTRAVERSO POSTE ITALIANE S.P.A. - IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z792600E6B.	7.500,00	7.500,00	7.500,00
n° 1201 - contributo gestione vigneto	2.500,00	0,00	0,00
n° 1202 - affitto vigneti	207,00	0,00	0,00
n° 1203 - affitto vigneti	52,00	0,00	0,00
n° 1249 - SERVIZIO PRENOTAZIONE PASTI ALUNNI MESA SCOLASTICA	366,00	366,00	0,00
TOTALE IMPEGNI:	331.779,76	126.228,07	7.748,88

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

(*** *Descrizione / Note Aggiuntive*)

Valutazione della situazione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni

Si riportano i dati delle società partecipate ed enti strumentali del Comune di Gattinara.

Denominazione Società / Ente Strumentale: C.O.VE.VAR.

Denominazione	C.O.VE.VAR.
Sede	Vercelli
Capitale Sociale	1.051.615,98
Percentuale di partecipazione	4,147 %
Tipologia partecipazione	■Ente Strumentale
Inserita nel perimetro di consolidamento	■Si
Metodo di consolidamento	■Proporzionale

Al fine di adeguarsi alla nuova disciplina delle forme di gestione e di governo dei servizi pubblici locali relativi ai rifiuti di cui alla Legge Regionale 24 Ottobre 2002 n. 24 nonché al Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, in data 12 luglio 2006 i Comuni della Provincia di Vercelli hanno costituito, attraverso i rispettivi Legali Rappresentanti, il Consorzio di Bacino e Ambito Territoriali Ottimale denominato "Consorzio Obbligatorio Comuni del Vercellese e della Valsesia per la gestione dei rifiuti urbani" siglabile C.O.Ve.Va.R.

Il Consorzio obbligatorio svolge tutte le funzioni di governo di bacino e di ambito relative al servizio dei rifiuti urbani previste dalle leggi nazionali e regionali, in conformità alla disciplina di settore, al Piano regionale e al Programma provinciale di gestione dei rifiuti.

Il C.O.Ve.Va.R. non detiene partecipazioni solidarie.

CONTO ECONOMICO		
	2017	2016
VALORE DELLA PRODUZIONE	17.527.182,21	16.023.182,10
COSTI DELLA PRODUZIONE	17.546.275,97	16.082.276,41
RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA	-19.093,76	-59.094,31
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	0,94	335,33
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	-107.237,73	4.383,39
IMPOSTE SUL REDDITO	7.095,60	6.042,93
RISULTATO DI ESERCIZIO	-133.426,15	-60.418,52

STATO PATRIMONIALE		
	2017	2016
CREDITI VS. PARTECIPANTI	0,00	0,00
ATTIVO IMMOBILIZZATO	35.696,47	35.696,47
ATTIVO CIRCOLANTE	5.988.781,78	5.935.464,94
RATEI E RISCONTI ATTIVI	0,00	0,00
TOTALE DELL'ATTIVO	6.024.478,25	5.935.464,94
PATRIMONIO NETTO	1.090.033,54	1.543.459,69
FONDI PER RISCHI ED ONERI	170.000,00	0,00
TFR	0,00	0,00
DEBITI	4.739.422,15	4.401.905,27

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

RATEI E RISCOINTI PASSIVI	25.022,56	25.796,45
TOTALE DEL PASSIVO	6.024.478,25	5.971.161,41

Denominazione Società / Ente Strumentale: C.A.S.A.

Denominazione	C.A.S.A.
Sede	Gattinara
Capitale Sociale	311.779,90
Percentuale di partecipazione	29,438 %
Tipologia partecipazione	■ Ente Strumentale
Inserita nel perimetro di consolidamento	■ Si
Metodo di consolidamento	■ Proporzionale

Il Consorzio prende avvio dal percorso intrapreso, fin dalla metà degli anni settanta, da alcuni Comuni che ancora oggi ne fanno parte. I Comuni di Grignasco, Romagnano Sesia e Serravalle Sesia promossero la costituzione di una prima forma associativa per la gestione condivisa di servizi/interventi nel settore socio-sanitario. La sperimentazione intrapresa venne rafforzata con l'avvio, nel 1989, della gestione associata dei servizi socio-assistenziali in capo alla allora esistente U.S.S.L. n. 50 di Gattinara (VC), comprendente nove Comuni afferenti a tre diverse Provincie (Vercelli, Novara, Biella). A fronte dei successivi cambiamenti legislativi che hanno determinato la trasformazione delle Unità Socio-Sanitarie Locali in Aziende Sanitarie Locali, nel 1997 otto Comuni scelsero la forma associativa consortile per continuare a gestire i Servizi Socio Assistentziali, avviando l'attività del Consorzio per l'Attività Socio-Assistenziale C.A.S.A.

L'ambito territoriale attuale comprende i seguenti nove Comuni: Gattinara, Ghislarengo, Lenta, Lozzolo, Roasio e Serravalle Sesia, collocati nella Provincia di Vercelli; Grignasco e Romagnano Sesia, collocati nella Provincia di Novara; Sostegno, collocato nella Provincia di Biella.

Il C.A.S.A. non detiene partecipazioni societarie.

CONTO ECONOMICO

	2017	2016
VALORE DELLA PRODUZIONE	3.390.893,73	3.893.692,63
COSTI DELLA PRODUZIONE	3.294.729,47	3.663.153,63
RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA	96.164,26	2.360.539,00
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-1.542,55	-1.200,00
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	54.037,42	-49.531,26
IMPOSTE SUL REDDITO	47.616,92	45.902,43
RISULTATO DI ESERCIZIO	101.042,21	133.905,31

STATO PATRIMONIALE

	2017	2016
CREDITI VS. PARTECIPANTI	0,00	0,00
ATTIVO IMMOBILIZZATO	177.413,03	160.534,44
ATTIVO CIRCOLANTE	2.198.594,38	2.124.202,64
RATEI E RISCOINTI ATTIVI	0,00	0,00
TOTALE DELL'ATTIVO	2.376.007,41	2.284.737,83
PATRIMONIO NETTO	608.130,04	507.087,83
FONDI PER RISCHI ED ONERI	0,00	0,00
TFR	0,00	0,00
DEBITI	1.703.738,99	1.671.071,37
RATEI E RISCOINTI PASSIVI	64.138,38	106.577,88
TOTALE DEL PASSIVO	2.376.007,41	2.284.737,08

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Denominazione Società / Ente Strumentale: S.I.I.

Denominazione	S.I.I.
Sede	Vercelli
Capitale Sociale	130.569,00
Percentuale di partecipazione	0,5 %
Tipologia partecipazione	<input checked="" type="checkbox"/> Partecipata
Inserita nel perimetro di consolidamento	<input type="checkbox"/> Si
Metodo di consolidamento	<input type="checkbox"/> Proporzionale

L' Azienda S.I.I. S.p.A. nasce nell' anno 2000 dalla trasformazione del Consorzio Idrico del Biellese e del Vercellese la cui origine risale alla seconda metà degli anni '50 su iniziativa di più di 30 Comuni delle attuali Province di Biella e Vercelli.

La società amministra i servizi di acquedotto, di fognatura e di depurazione agli utenti di 51 Comuni dell'ATO n. 2 Piemonte

S.I.I. SPA detiene la partecipazione del 16,67% nella società ATO2ACQUE S.C.A.R.L.

CONTO ECONOMICO

	2017	2016
VALORE DELLA PRODUZIONE	12.756.266,00	11.951.854,00
COSTI DELLA PRODUZIONE	10.748.098,00	10.856.253,00
RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA	2.008.168,00	1.095.601,00
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-515.921,00	588.616,00
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	0,00	0,00
IMPOSTE SUL REDDITO	449.100,00	198.097,00
RISULTATO DI ESERCIZIO	1.043.147,00	308.888,00

STATO PATRIMONIALE

	2017	2016
CREDITI VS. PARTECIPANTI	0,00	0,00
ATTIVO IMMOBILIZZATO	19.300.450,00	19.346.953,00
ATTIVO CIRCOLANTE	9.774.389,00	9.743.953,00
RATEI E RISCOINTI ATTIVI	24.061,00	7.389,00
TOTALE DELL'ATTIVO	29.098.900,00	29.098.194,00
PATRIMONIO NETTO	4.666.637,00	3.578.477,00
FONDI PER RISCHI ED ONERI	948.202,00	168.961,00
TFR	0,00	798.741,00
DEBITI	23.379.268,00	24.424.202,00
RATEI E RISCOINTI PASSIVI	104.793,00	127.813,00
TOTALE DEL PASSIVO	29.098.900,00	29.098.194,00

Denominazione Società / Ente Strumentale: A.T.A.P. SPA

Denominazione	A.T.A.P. SPA
Sede	Biella
Capitale Sociale	13.025.314,00
Percentuale di partecipazione	1,02 %

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Tipologia partecipazione	<input checked="" type="checkbox"/> Diretta <input type="checkbox"/> Indiretta <input type="checkbox"/> Controllata <input checked="" type="checkbox"/> Partecipata <input type="checkbox"/> Ente strumentale <input type="checkbox"/> Affidataria diretta di servizi
Inserita nel perimetro di consolidamento	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Metodo di consolidamento	<input type="checkbox"/> Integrale <input type="checkbox"/> Proporzionale

Società per azioni a capitale pubblico fondata il 20 settembre 1986 dalla Provincia di Vercelli (a quella data comprendente i territori delle attuali Province di Vercelli e Biella) e partecipata, oltre che dalla Provincia di Vercelli, anche dalla Provincia di Biella, da 116 Comuni facenti parte delle citate provincie e da 5 Comunità Montane attive nei medesimi territori.

Attualmente A.T.A.P. SPA gestisce il trasporto pubblico di persone su gomma relativo alle linee extraurbane ed urbane delle Province di Biella e Vercelli e relativo alle linee extraurbane della Provincia di Torino (all'interno del Consorzio di imprese denominato EXTRA.TO, S.C.A.R.L.), oltre ad un servizio di funicolare per conto del Comune di Biella; inoltre effettua servizi di noleggio con conducente (sino al 10/04/2017 mediante partecipata al 100% denominata ATAP GOLD SRL).

A.T.A.P. SPA deteneva la partecipazione del 100% nella società ATAP GOLD SRL, che, però, è stata incorporata con atto di fusione il 10/04/2017.

A.T.A.P. SPA detiene la partecipazione del 2,56% nella società EXTRA.TO S.C.A.R.L.

CONTO ECONOMICO		
	2017	2016
VALORE DELLA PRODUZIONE	16.508.917,00	16.407.367,00
COSTI DELLA PRODUZIONE	16.522.835,00	16.221.209,00
RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA	-13.918,00	186.158,00
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	19.477,00	15.096,00
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE	0,00	156.375,00
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	0,00	0,00
IMPOSTE SUL REDDITO	0,00	0,00
RISULTATO DI ESERCIZIO	5.559,00	44.879,00

STATO PATRIMONIALE		
	2017	2016
CREDITI VS. PARTECIPANTI	0,00	0,00
ATTIVO IMMOBILIZZATO	17.697.567,00	21.208.393,00
ATTIVO CIRCOLANTE	14.171.485,00	12.498.896,00
RATEI E RISCONTI ATTIVI	361.389,00	338.031,00
TOTALE DELL'ATTIVO	32.230.441,00	35.045.320,00
PATRIMONIO NETTO	25.303.342,00	26.797.788,00
FONDI PER RISCHI ED ONERI	100.396,00	353.624,00
TFR	2.337.064,00	2.787.706,00
DEBITI	4.489.639,00	5.106.202,00
RATEI E RISCONTI PASSIVI	0,00	0,00
TOTALE DEL PASSIVO	32.230.441,00	35.045.320,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Denominazione Società / Ente Strumentale: A.T.L. SCARL

Denominazione	A.T.L. SCARL
Sede	Varallo (VC)
Capitale Sociale	107.070,00
Percentuale di partecipazione	1,02 %
Tipologia partecipazione	<input checked="" type="checkbox"/> Diretta <input checked="" type="checkbox"/> Partecipata
Inserita nel perimetro di consolidamento	<input checked="" type="checkbox"/> No
Metodo di consolidamento	<input type="checkbox"/> Integrale <input type="checkbox"/> Proporzionale

L' A.T.L. SCARL è una società a capitale misto pubblico e privato che svolge prevalentemente l'attività di promozione turistica del Vercellese e della Valsesia affiancando le istituzioni, gli enti e le aziende del territorio.

L' A.T.L. SCARL non detiene partecipazioni societarie.

CONTO ECONOMICO A.T.L. SCARL

	2017	2016
VALORE DELLA PRODUZIONE	380.153,00	421.019,00
COSTI DELLA PRODUZIONE	353.093,00	385.389,00
RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA	27.060,00	35.630,00
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	9.213,00	18.093,00
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	0,00	0,00
IMPOSTE SUL REDDITO	7.575,00	8.942,00
RISULTATO DI ESERCIZIO	10.272,00	8.595,00

STATO PATRIMONIALE A.T.L. SCARL

	2017	2016
CREDITI VS. PARTECIPANTI	0,00	0,00
ATTIVO IMMOBILIZZATO	11.087,00	9.953,00
ATTIVO CIRCOLANTE	373.604,00	511.898,00
RATEI E RISCONTI ATTIVI	11.003,00	85,00
TOTALE DELL'ATTIVO	395.727,00	522.552,00
PATRIMONIO NETTO	141.911,00	131.640,00
FONDI PER RISCHI ED ONERI	0,00	0,00
TFR	95.595,00	97.365,00
DEBITI	157.811,00	293.547,00
RATEI E RISCONTI PASSIVI	410,00	0,00
TOTALE DEL PASSIVO	395.727,00	522.552,00

Denominazione Società / Ente Strumentale: TERRE DEL SESIA SCARL

Denominazione	TERRE DEL SESIA SCARL
Sede	Varallo (VC)
Capitale Sociale	10.000,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Percentuale di partecipazione	7,9 %
Tipologia partecipazione	<input checked="" type="checkbox"/> Diretta <input checked="" type="checkbox"/> Partecipata
Inserita nel perimetro di consolidamento	<input checked="" type="checkbox"/> No
Metodo di consolidamento	<input type="checkbox"/> Integrale <input type="checkbox"/> Proporzionale

Società a capitale misto pubblico e privato che ha lo scopo di operare, in modo coordinato con gli enti territoriali e le associazioni che rappresentano interessi privati e comunitari, alla pianificazione e alla gestione dello sviluppo del territorio della Valsesia e dei Comuni facenti parte del G.A.L. (Gruppo d'Azione Locale) TERRE DEL SESIA. I Gruppi di Azione Locale sono gli strumenti tramite i quali le aree rurali che aderiscono al Leader si organizzano e delineano la propria strategia, redigendo un proprio Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.). I G.A.L. inoltre hanno la possibilità di vincolare gli investimenti alla propria area di operatività, favorendo pertanto graduatorie a livello locale anziché regionale.

La TERRE DEL SESIA SCARL non detiene partecipazioni societarie.

CONTO ECONOMICO TERRE DEL SESIA SCARL		
	2017	2016
VALORE DELLA PRODUZIONE	128.663,00	115.187,00
COSTI DELLA PRODUZIONE	123.769,00	113.210,00
RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA	4.894,00	1.977,00
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	390,00	190,00
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	0,00	0,00
IMPOSTE SUL REDDITO	1.261,00	554,00
RISULTATO DI ESERCIZIO	3.243,00	1.233,00

STATO PATRIMONIALE TERRE DEL SESIA SCARL		
	2017	2016
CREDITI VS. PARTECIPANTI	0,00	0,00
ATTIVO IMMOBILIZZATO	6.118,00	10.562,00
ATTIVO CIRCOLANTE	161.081,00	102.664,00
RATEI E RISCONTI ATTIVI	227,00	162,00
TOTALE DELL'ATTIVO	167.426,00	113.388,00
PATRIMONIO NETTO	19.693,00	16.450,00
FONDI PER RISCHI ED ONERI	0,00	0,00
TFR	0,00	0,00
DEBITI	131.393,00	85.464,00
RATEI E RISCONTI PASSIVI	16.340,00	11.474,00
TOTALE DEL PASSIVO	167.426,00	113.388,00

**Programmazione Lavori Pubblici in conformità
al programma triennale**

Gli investimenti previsti nel bilancio 2019-2021 sono i seguenti:

Riepilogo Investimenti Anno 2019

Cod	Investimento	Spesa
491	SISTEMAZIONE PAVIMENTAZIONE CORSO VERCELLI TRATTO VIA MARIO/BALBO- VIA CATUOLO/CERNAIA (da FPV 2018)	277.000,00
492	PAVIMENTAZIONE CORSO VERCELLI TRATTO VIA CERNAIA/D'AZEGLIO E D'AZEGLIO/ROTONDA	333.000,00
493	ASFALTATURA STRADE	245.000,00
494	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO CORSO VALSESIA ANGOLO VIA PIAVE	150.000,00
497	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	20.000,00
498	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	10.000,00
499	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI	10.000,00
500	ATTREZZATURE INFORMATICHE	4.000,00
501	ACQUISTO ATTREZZATURE E ARREDI ARREDO URBANO	9.000,00
502	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	3.390,00
503	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	0,00
504	POTENZIAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA	0,00
506	ACQUISTO ATTREZZATURE PATRIMONIO	0,00
507	ACQUISTO NUOVO SCUOLABUS	0,00
508	ATTREZZATURE E ARMADI CONSERVAZIONE ARCHIVIO STORICO	5.000,00
515	ACQUISTO TERRENO PER PARCHEGGIO ANGOLO VIA PIAVE PROJECT	48.000,00
516	LE VIE DELLA LUCE-G.A.L.	120.000,00
517	COMPLETAMENTO OPERE URBANIZZAZIONE AREA EX NORDIND	8.000,00
	TOTALE SPESE:	1.242.390,00

Riepilogo Investimenti Anno 2020

Cod	Investimento	Spesa
491	SISTEMAZIONE PAVIMENTAZIONE CORSO VERCELLI TRATTO VIA MARIO/BALBO- VIA CATUOLO/CERNAIA	0,00
492	PAVIMENTAZIONE CORSO VERCELLI TRATTO VIA CERNAIA/D'AZEGLIO E D'AZEGLIO/ROTONDA(da FPV 2019)	333.000,00
493	ASFALTATURA STRADE	99.000,00
494	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO CORSO VALSESIA ANGOLO VIA PIAVE	0,00
497	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	100.000,00
498	MANUTENZIONE	30.000,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

	STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	
499	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI	30.000,00
500	ATTREZZATURE INFORMATICHE	5.000,00
501	ACQUISTO ATTREZZATURE E ARREDI ARREDO URBANO	21.102,00
502	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	10.000,00
503	ILLUMINAZIONE PUBBLICA MANUTENZIONE	10.000,00
504	STRAORDINARIA STRADE POTENZIAMENTO	10.000,00
506	VIDEOSORVEGLIANZA ACQUISTO ATTREZZATURE	20.000,00
507	PATRIMONIO ACQUISTO NUOVO SCUOLABUS	100.000,00
508	ATTREZZATURE E ARMADI CONSERVAZIONE ARCHIVIO STORICO	0,00
515	ACQUISTO TERRENO PER PARCHEGGIO ANGOLO VIA PIAVE PROJECT	0,00
516	LE VIE DELLA LUCE-G.A.L. COMPLETAMENTO OPERE	0,00
517	URBANIZZAZIONE AREA EX NORDIND	0,00
	TOTALE SPESE:	768.102,00

Riepilogo Investimenti Anno 2021

<i>Cod</i>	<i>Investimento</i>	<i>Spesa</i>
491	SISTEMAZIONE PAVIMENTAZIONE CORSO VERCELLI TRATTO VIA MARIO/BALBO- VIA CATUOLO/CERNAIA	0,00
492	PAVIMENTAZIONE CORSO VERCELLI TRATTO VIA CERNAIA/D'AZEGLIO E D'AZEGLIO/ROTONDA	0,00
493	ASFALTATURA STRADE REALIZZAZIONE PARCHEGGIO	95.000,00
494	CORSO VALSESIA ANGOLO VIA PIAVE	0,00
497	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	50.000,00
498	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	10.000,00
499	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI	10.000,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

500	ATTREZZATURE INFORMATICHE	5.000,00
501	ACQUISTO ATTREZZATURE E ARREDI ARREDO URBANO MANUTENZIONE	5.627,00
502	STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA MANUTENZIONE	60.000,00
503	STRAORDINARIA STRADE POTENZIAMENTO	10.000,00
504	VIDEOSORVEGLIANZA	10.000,00
506	ACQUISTO ATTREZZATURE PATRIMONIO	0,00
507	ACQUISTO NUOVO SCUOLABUS	0,00
508	ATTREZZATURE E ARMADI CONSERVAZIONE ARCHIVIO STORICO	0,00
515	ACQUISTO TERRENO PER PARCHEGGIO ANGOLO VIA PIAVE PROJECT	0,00
516	LE VIE DELLA LUCE-G.A.L.	0,00
517	COMPLETAMENTO OPERE URBANIZZAZIONE AREA EX NORDIND	0,00
	TOTALE SPESE:	255.627,00

Si riporta, qui di seguito, la modifica alla schede della Programmazione Triennale dei Lavori Pubblici redatte in conformità al D.M.16.01.2018, n.14 e allegate alla prima versione del D.U.P. approvato con Deliberazione G.C. n.106 del 30.07.2018, successivamente approvata con Deliberazione C.C. n..28 del 10.10.2018

ALLEGATO I- SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021

DELL ' AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI GATTINARA

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo totale
	Primo anno	Secondo Anno	Terzo ano	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 30 000,00	€ -	€ -	€ 30 000,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ 245 000,00	€ -	€ -	€ 245 000,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	€ -	€ -	€ -	€ -
stanziamenti di bilancio	€ 493 000,00	€ 100 000,00	€ -	€ 593 000,00
finanziamenti acquistabili ai sensi dell' articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni della legge 22 dicembre 1990, n. 403	€ -	€ -	€ -	€ -
risorse derivanti da trasferimento di Immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	€ -	€ -	€ -	€ -
altra tipologia	€ 80 000,00	€ -	€ -	€ 80 000,00
totale	€ 848 000,00	€ 100 000,00	€ -	€ 948 000,00



Il referente del programma
(Arch. Marianna Bellotti)

[Handwritten signature]

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

ALLEGATO I- SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021 DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI GATTINARA INTERVENTI RICOMPRESI NELL' ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	SISTEMA BENTRASCIA PROCESSIONE	ESISTENTE ANNULLATO	CAPANNO INTERVENTO	ANNO	LIVELLO DI PRIORITA'	COMPLETATO DA AVANTI	VALORE IN EURO	MATERIA DI PROCESSIONE	CATEGORIA DI INTERVENTO E SOSTANZA (ART. 107, COMMA 1, LETTERA A) DELLA LEGGE 48/2017		MOTIVO PER IL QUALE L'INTERVENTO NON È RIPROPOSTO
											codice PASS	denominazione	
001	001	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE OPERE PUBBLICHE DI GATTINARA	001	001	001	001	1	0	0	1	001	Manutenzione ordinaria	
002	002	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE OPERE PUBBLICHE DI GATTINARA	002	002	002	002	1	0	0	2	002	Manutenzione ordinaria	
003	003	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE OPERE PUBBLICHE DI GATTINARA	003	003	003	003	1	0	0	3	003	Manutenzione ordinaria	
004	004	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE OPERE PUBBLICHE DI GATTINARA	004	004	004	004	1	0	0	4	004	Manutenzione ordinaria	



Il referente del programma
(Arch. Marinella Bellosta)




ALLEGATO I- SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021 DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI GATTINARA ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL' ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	LIVELLO DI PRIORITA'	Motivo per il quale l' intervento non è riproposto (1)
CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda D	testo

Il referente del programma
(Arch. Marinella Bellosta)

Programmazione fabbisogno personale a livello triennale e annuale

La situazione del personale in servizio alla data della presente relazione è la seguente:

PERSONALE IN SERVIZIO

<i>Q.F.</i>		<i>IN SERVIZIO NUMERO</i>
A		1
B		11
C		18
D		8
Dir.		1
Segr.		1

1.3.1.2 – Totale personale al 15 novembre dell'anno 2018

di ruolo n. 37 – compreso il Segretario Comunale

fuori ruolo n. 3 (personale di staff n.2 (art. 90 D.Lgs. 267/2000), e n. 1 personale di alta specializzazione (art. 110 D.Lgs. 267/2000))

da altri enti in comando: 0

Situazione personale in servizio al 15/11/2018 – n. 39 oltre al Segretario Comunale:

<i>AREA TECNICA</i>			
<i>Q.F.</i>	<i>QUALIFICA PROFESSIONALE</i>		<i>N° IN SERVIZIO</i>
A	Operaio seppellitore		1
B	Operai		8 di cui 1 part-time al 94,44% e n.1 al 66,66%
C	Istruttori		5 di cui n.1 part-time al 91,62% e n.1 part time al 69,44
D	Istruttore direttivo P.O.		1

<i>AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA – SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIA</i>			
<i>Q.F.</i>	<i>QUALIFICA PROFESSIONALE</i>		<i>N° IN SERVIZIO</i>
Dir.	Dirigente		1
B3	Collaboratore		1
C	Istruttore		1 (part-time 83,33%)

AREA DI VIGILANZA

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

<i>Q.F.</i>	<i>QUALIFICA PROFESSIONALE</i>		<i>N° IN SERVIZIO</i>
C	Istruttore- Agente		2
C	Istruttore -Agente		1 (in convenzione con altro ente)
D	Istruttore direttivo P.O.-comandante		1
D	Istruttore direttivo-vice comandante		1

AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA- SERVIZIO DEMOGRAFICO / STATISTICA

<i>Q.F.</i>	<i>QUALIFICA PROFESSIONALE</i>		<i>N° IN SERVIZIO</i>
C	Istruttore		2

AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA- SERVIZIO ASILO NIDO

<i>Q.F.</i>	<i>QUALIFICA PROFESSIONALE</i>		<i>N° IN SERVIZIO</i>
C	Istruttore- Educatore		4

AREA AMMINISTRATIVO- FINANZIARIA- SERVIZIO CULTURALE

<i>Q.F.</i>	<i>QUALIFICA PROFESSIONALE</i>		<i>N° IN SERVIZIO</i>
C	Istruttore		2 Di cui 1 part-time 50%
D	Istruttore direttivo		1

AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA –SERVIZIO SEGRETERIA PROTOCOLLO

<i>Q.F.</i>	<i>QUALIFICA PROFESSIONALE</i>		<i>N° IN SERVIZIO</i>
C	Istruttore		1
D	Istruttore direttivo P.O.		1

AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA – SERVIZIO SUAP

<i>Q.F.</i>	<i>QUALIFICA PROFESSIONALE</i>		<i>N° IN SERVIZIO</i>
D	Istruttore direttivo		1

AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA- SERVIZIO TRIBUTI

<i>Q.F.</i>	<i>QUALIFICA PROFESSIONALE</i>		<i>N° IN SERVIZIO</i>
C	Istruttore		1
D	Istruttore direttivo		1

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Dal 1.1.2017 è operativa l'organizzazione del personale di Staff e Supporto e Programmazione Strategica agli Organi Istituzionali, così composta a seguito le modifiche intervenute e in applicazione delle previsioni di cui alla D.G.C. n. 150 del 06/12/2017 relativa a "Ricognizione delle eccedenze, esuberanti e carenze di personale ai sensi dell'art.33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16 della l.12.11.2011, n.183. Programma triennale 2018-2020 dei fabbisogni di personale e approvazione piano annuale assunzioni 2018 - aggiornamento dotazione organica del personale":

AREA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E STAFF FUORI DOTAZIONE ORGANICA			
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	Tipo contratto	
D3 T.D.	Alta specializzazione	Art. 110 c.2 D.lgs. 267/2000	1
B3 (part time al 83,33%)	Collaboratore amministrativo di staff	Art. 90 D.lgs. 267/2000	1
B3 (part-time al 55,56%)	Collaboratore amministrativo di staff	Art.90 D.Lgs. 267/2000	1

La previsione di fabbisogni di personale per il triennio 2018/2020 era contenuta nella specifica sezione del D.U.P., approvato con D.G.C. n. 106 del 30/07/2018, come di seguito riportato:

- **Anno 2018: previsione cessazioni e assunzioni:**

- *cessazione n.1 figura di Agente di Polizia Locale a far data dal mese di aprile 2018;*
- *assunzione in mobilità da esterno di una figura di istruttore Direttivo Categ. D da assegnare all'Area Amministrativo-Finanziaria a far data del mese di aprile 2018.*
- *assunzione in mobilità da esterno di una figura di Agente polizia locale – categ. C – a far data dal 1.9.2018*
- *assunzione di una figura di categoria B3 in part time al 55,55% a tempo determinato da assegnare alla struttura di staff a far data dal 1.2.2018, in sostituzione di un tempo determinato cessato, (con riduzione di part time dal 69,44% al 55,55%);*
- *aumento a far data dal 1.1.2018 dal 69,44% all'83,33% del tempo di lavoro part time della figura già presente di categoria B3 – Collaboratore Amministrativo, a tempo determinato, assegnata alla struttura di staff*

- **Anno 2019:**

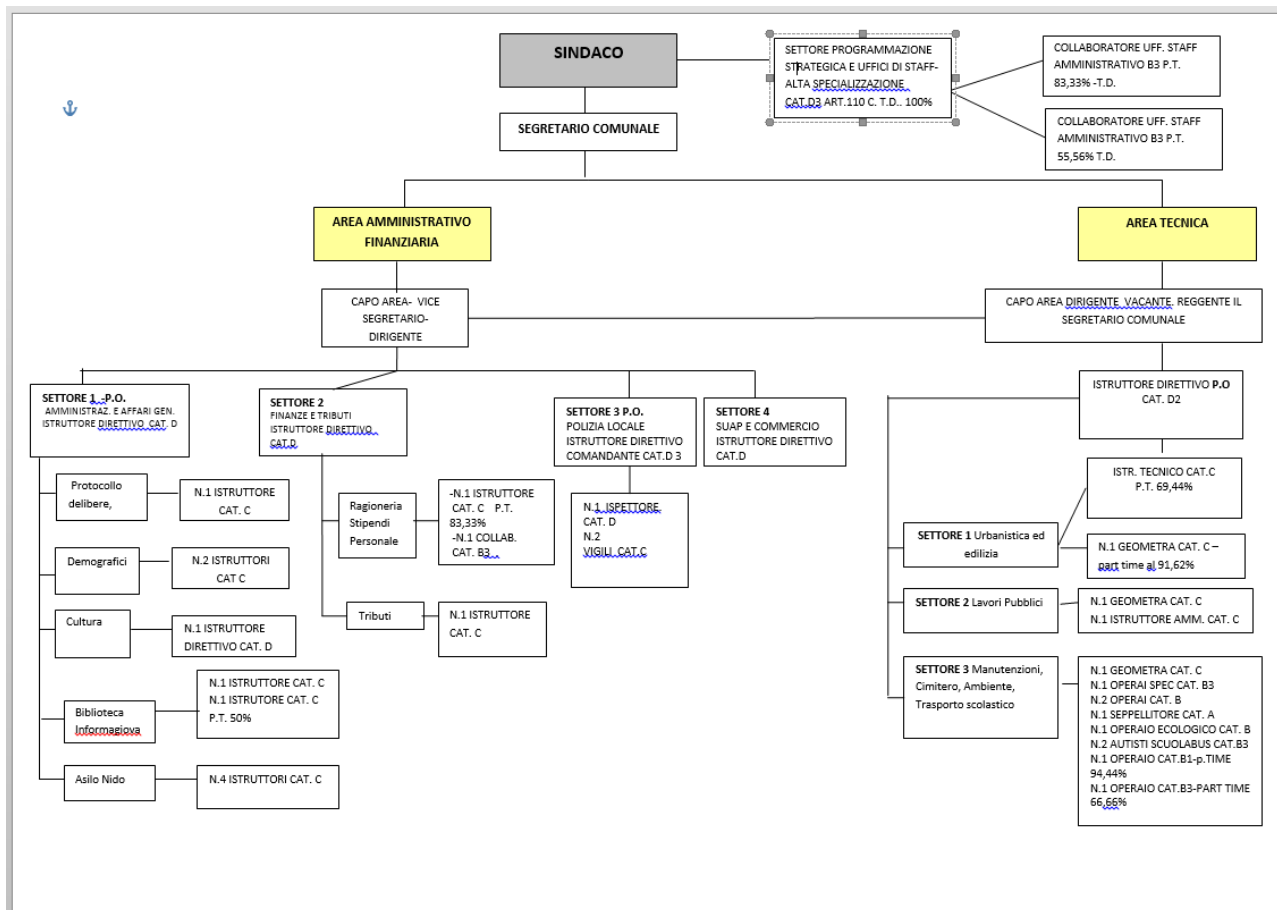
- *Collocamento a riposto da metà anno della figura di Istruttore Direttivo – P.O. Area Amministrativa – Servizi Amministrativi.*

- **Anno 2020:**

- *Al momento nessuna variazione prevista anche se, nel caso in cui i limiti di spesa del personale lo consentissero, potrebbe essere effettuato un potenziamento di personale in alcune aree da definire*

La programmazione dei fabbisogni di personale del triennio 2019-2021 parte dalla attuale situazione di organigramma, rilevato alla data del 15/11/2018:

ORGANIGRAMMA AL 15/11/2018



Rispetto a quanto indicato nel D.U.P. approvato con D.G.C. n. 106 del 30/07/2018, è intervenuta una nuova previsione di cessazione al 31/12/2018 di una figura di Esecutore Operaio – cat. B, appartenente alle categorie protette di cui alla legge 68/1999, per pensione di anzianità/anticipata, con il riconoscimento dell’incremento dell’anzianità contributiva di due mesi per ogni anno di servizio effettivo ai sensi della legge n.388/2000, art.80, comma 3. Questa cessazione non genera capacità assunzionale perché è vincolata all’assunzione obbligatoria di una nuova figura, sempre appartenente alle categorie di cui alla legge 68/1999.

Le procedure per le assunzioni per mobilità che erano previste per l’anno 2018, e relative in particolare alla figura di n.1 agente di polizia municipale (categ. C), e alla figura di istruttore amministrativo-finanziario (categ. D) non sono state concluse in modo positivo, e pertanto la situazione dell’organico al 1.1.2019 si presenterà uguale a quella alla data del 15/11/2018, in quanto nel 2018 il Comune non ha capacità assunzionale e non potrà esperire procedure concorsuali in alternativa alle mobilità sopra previste.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

La situazione cambierà invece nel 2019, quando il Comune avrà una nuova capacità assunzionale originata dal pensionamento di un Agente di Polizia Locale, avvenuta nel corso del 2018 e tale capacità assunzionale aumenterà nel 2020 e così a seguire a seguito dei nuovi pensionamenti che vi saranno, secondo la previsione legislativa ora vigente in materia di pensionamento.

Le cessazioni previste nel triennio 2019/2021 per pensionamento, a legislazione pensionistica vigente, sono le seguenti:

- n.1 figura di Istruttore Direttivo – Categ. D Area Amministrativo-Finanziaria a far data dal 1.9.2019

- n.1 figura di Esecutore Operaio – Categ. B a far data dal 1.2.2020

- n. 1 figura di Esecutore Operaio – Categ. B a far data dal 1.11.2020

Tenuto conto delle sopra citate cessazioni, dei vincoli assunzionali legati alla capacità assunzionale e ai vincoli di spesa complessiva di personale, la previsione di assunzione per il triennio 2019/2021 è la seguente:

- **Anno 2019:**

- assunzione con concorso pubblico di n.1 figura di Istruttore – Cat. C – part time al 75% da assegnare all'Area Amministrativo-Finanziaria, Servizio di segreteria, per compensare in parte la cessazione che si verificherà nel 2019, compensata per altra parte attraverso riorganizzazione interna del lavoro e del personale. Verrà utilizzata la capacità assunzionale derivante dalla cessazione dell'Agente di Polizia Locale avvenuta nel 2018.
- assunzione con vincolo di reclutamento tramite mobilità da esterno di una figura di Agente polizia locale – Cat. C.
- assunzione con vincolo di reclutamento tramite mobilità da esterno di una figura di istruttore Direttivo Cat. D da assegnare all'Area Amministrativo-Finanziaria.

- **Anno 2020:**

- assunzione di n.1 figura di nuova istituzione di Istruttore Direttivo addetto alla Comunicazione Istituzionale per rendere stabile un servizio che sino ad ora viene garantito da personale con contratto precario e consentire quindi di liberare attività ad eventuali scelte di personale di staff. Assunzione con concorso pubblico utilizzando la capacità assunzionale creatasi a seguito la cessazione nel 2019 della figura di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D.
- assunzione di n. 1 Operaio Esecutore Cat. B – riservata alle categorie protette di cui alla Legge n.68/1999 – con chiamata nominativa a seguito sottoscrizione Convenzione con l'Agenzia Piemonte Lavoro. Trattandosi di assunzione obbligatoria non è necessario disporre di capacità assunzionale.

- **Anno 2021:**

- assunzione di n. 1 figura di operaio esecutore – Cat. B – utilizzando la capacità assunzionale derivante dalle cessazioni avvenute nell'anno 2020.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Le suddette previsioni di assunzioni sono già state inserite in Bilancio e si riporta di seguito la verifica del rispetto del limite di spesa di personale per il triennio 2019-2021 rispetto alla media del triennio 2011-2013:

CONFRONTO SPESA PERSONALE MEDIA TRIENNIO 2011-2013- CON PREVISIONE SPESA 2019-2020-2021 DA FABBISOGNI							
DA QUESTIONARIO SIQUEL							
	2011	2012	2013	MEDIA TRIENNIO	2019	2020	2021
PERSONALE 01	1.295.777,25	1.197.948,37	1.205.781,01	1.233.168,88	1.606.544,00	1.616.288,00	1.608.941,00
IMPEGNI REIMPUTATI (SALARIO ACCESS+CONTR)				0,00			
SERVIZI 03 (GI GROUP+VOUCHER)	28.069,65	16.353,66	174,80	14.866,04			
IRAP 07	62.191,68	60.102,64	66.777,03	63.023,78	90.543,00	93.864,00	95.081,00
QUOTA PARTE UNIONE	384.958,50	334.627,18	310.665,06	343.416,91			
ASSEGNI NUCLEO BUONI PASTO E PDG		2.337,55		779,18			
VOUCHER	2.000,00		3.415,00	1.805,00	0,00	0,00	0,00
NUOVA ASSUNZIONE C-TECNICO DA SETT.						0,00	0,00
MAGGIOR COSTO SEGRETARIO GALLEGGIAMENTO						0,00	0,00
RISPARMIO PART TIME BEGGI DA MAGGIO						0,00	0,00
RISPARMIO CHIODI DA MAGGIO						0,00	0,00
TOTALE SPESE	1.770.997,08	1.611.369,40	1.586.812,90	1.657.059,79	1.697.087,00	1.710.152,00	1.704.022,00
DISABILE					0,00	27.039,00	27.039,00
AUMENTI CONTRATTUALI					50.175,57	50.175,57	50.175,57
ANF					11.457,00	11.457,00	11.457,00
ACCANTONAM. RINNOVO CONTRATTUALE					28.500,00	28.500,00	28.500,00
SPESE ELEZIONI							14.982,00
SEGRETARIO	67.999,30	57.720,00	56.712,98	60.810,76	44.000,00	44.000,00	44.000,00
TOTALE SPESE ESCLUSE (RIMBORSI)	67.999,30	57.720,00	56.712,98	60.810,76	134.132,57	161.171,57	176.153,57
TOTALE SPESE AL NETTO SOMME ESCLUSE	1.702.997,78	1.553.649,40	1.530.099,92	1.596.249,03	1.562.954,43	1.548.980,43	1.527.868,43

MARGINE ASSUNZIONI	33.294,61	47.268,60	68.380,60
--------------------	-----------	-----------	-----------

L'organizzazione del personale di Staff e Supporto e Programmazione Strategica agli Organi Istituzionali continuerà ad essere così composta:

AREA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E STAFF FUORI DOTAZIONE ORGANICA			
Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	Tipo contratto	
D3 T.D.	Alta specializzazione	Art. 110 c.2 D.lgs. 267/2000	1
B3 (part time al 83,33%)	Collaboratore amministrativo di staff	Art. 90 D.lgs. 267/2000	1
B3 (part-time al 55,55%)	Collaboratore amministrativo di staff	Art.90 D.Lgs. 267/2000	1

La spesa per il personale a tempo determinato rispetta i vincoli normativi di cui al D.L. n. 78/2010, come modificato dal D.L. n. 90/2014: come risulta dal prospetto sotto riportato:

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

CALCOLO SPESA TEMPO DETERMINATO				
TIPOLOGIE PREVISTE	SPESA 2009	2019	2020	2021
D3 ART.110 C.2		64.247,49	64.247,49	64.247,49
B3 P.TIME ART.90		27.166,46	27.166,46	27.166,46
B3 P.TIME ART.90		16.046,93	16.046,93	16.046,93
	127.485,64	107.460,88	107.460,88	107.460,88
MARGINE DISPONIBILE		20.024,76	20.024,76	20.024,76

E' stato previsto nel bilancio del triennio un adeguato stanziamento per adeguamenti contrattuali in relazione alle informazioni al momento conosciute al riguardo.

Piano alienazioni e valorizzazioni beni patrimoniali

Il Piano delle alienazioni immobiliari verrà approvato dal Consiglio nella seduta nella quale si procederà all'approvazione del Bilancio e rispecchierà l'individuazione dei beni non strumentali suscettibili di alienazione che verranno individuati preventivamente dalla Giunta.

Non sono previste al momento alienazioni anche se presumibilmente verranno riproposte nel Piano le alienazioni immobiliari già previste nelle precedenti annualità e, in particolare, la vendita dell'immobile sito in Via Furno, angolo Corso Vercelli le cui procedura di asta pubblica già esperite sono andate deserte.

Sono inserite le alienazioni delle rimanenti aree P.I.P. e si auspica che con l'avvio dei lavori di realizzazione della Pedemontana si possa in qualche modo sbloccare la situazione di stallo attuale sulle vendite dei lotti di terreno.

Potranno essere in corso di esercizio inserite alienazioni di beni mobili quali cubetti in porfido come già avvenuto in passato quando verranno rifatte le pavimentazioni dei corsi previste. Trattandosi di materiale di recupero, non è prevista individuazione specifica e autorizzazione preventiva alla vendita.

COMUNE DI GATTINARA									
RILEVAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE									
NON STRUMENTALE ALL'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI									
D.L. 25.06.2008 N. 112, ART. 58									
ANNO 2018									
FABBRICATI									
n.d'ordine	Foglio	Particella	Sub	Categoria	Classe	Consistenza	PRGC Vigente		ANNOTAZIONI
							attuale	futura (*)	
1	86	6471		B/1	U	500	SP/a	SP/a	Alienazione o permuta
2	86	6472	1	C/7	1	4	SP/a	SP/a	Alienazione o permuta
3	40	347	1	A/4	3	5	BC	BC	Alienazione
4	40	347	2	C/2	3	36 mq	BC	BC	Alienazione

(*) L'eventuale variazione di destinazione d'uso verrà valutata solo nella fase di reale vendita del bene e verrà effettuata secondo le modalità previste dall'art. 17 comma 7 della L.R.56/77 e s.m.i.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

COMUNE DI GATTINARA									
RILEVAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE									
NON STRUMENTALE ALL'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI									
D.L. 25.06.2008 N. 112, ART. 58									
ANNO 2018									
TERRENI									
n.d'ordine	Foglio	Particella	Note	Classe	Qualità	Superficie in mq.	PRGC VIGENTE		ANNOTAZIONI
							attuale	futura (*)	
1	30	676		1	prato irriguo	1875	SP/i	SP/i	Alienazione in parte
3	41	332		2	prato irriguo	585	Area verde Fascia rispetto ferrovie	Area verde Fascia rispetto ferrovie	Alienazione
4	41	334		2	prato irriguo	125	Area verde Fascia rispetto ferrovie	Area verde Fascia rispetto ferrovie	Alienazione
5	41	336		2	prato irriguo	130	Area verde Fascia rispetto ferrovie	Area verde Fascia rispetto ferrovie	Alienazione
6	41	338		2	prato irriguo	135	Area verde Fascia rispetto ferrovie	Area verde Fascia rispetto ferrovie	Alienazione
7	41	340		2	prato irriguo	380	Area verde Fascia rispetto ferrovie	Area verde Fascia rispetto ferrovie	Alienazione
16	51	298	P.I.P.	1	seminativo irriguo	22230	DE	DE	Alienazione
17	52	446	P.I.P.	1	seminativo irriguo	44520	DE	DE	Alienazione
18	41	354	v. Mattai	0	FRUTTETO	35	SP/v	SP/v	Alienazione
19	41	355	v. Mattai	0	FRUTTETO	71	SP/v	SP/v	Alienazione
20	41	356	v. Mattai	0	FRUTTETO	20	SP/v	SP/v	Alienazione
21	32	30 parte	passister	2	prato irriguo	784	CO	CO	Alienazione

(*) L'eventuale variazione di destinazione d'uso verrà valutata solo nella fase di reale vendita del bene e verrà effettuata secondo le modalità previste dall'art. 17 comma 7 della L.R.56/77 e s.m.i.

Programma biennale degli acquisiti di forniture e servizi

**ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE
E SERVIZI 2019-2020 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Gattinara**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge			
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati			
stanziamenti di bilancio	527.213,00	527.213,00	1.884.331,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403			
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016			
altro			
totale	527.213,00	527.213,00	1.884.331,00

Il referente del programma
(Dr.ssa Donatella Caruso)

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

**ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE
E SERVIZI 2019-2020 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Gattinara**

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA AREA FINANZIARIA – TRIBUTI

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione/i)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		codice AUSA	denominazione	
																				Importo	Tipologia			
1	00270230022	2019	2019	codice	NO	codice	NO	Piemonte	servizi	79940000-5	Servizio di riscossione coattiva tributi ed entrate comunali	1	Rovati Alessandro	36 mesi	si	24.000	24.000	24.000	72.000	0	0	codice	CUC GATTINARA LOZZOLO	Tabella B.2
																24.000	24.000	24.000	72.000	0				

Il referente del programma

(Dr.ssa Donatella Caruso)

**ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE
E SERVIZI 2019-2020 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Gattinara**

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione/i)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEMENTO O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		codice AUSA	denominazione	
																				Importo	Tipologia			
codice	00270230022	2019	2019	codice	NO	codice	no	Piemonte	forniture	65300000-9	Fornitura energia elettrica	1	Marinella Bellostà e Renzo Golfetto	12 mesi	si	137.803	137.803	137.803	413.409	0	0	codice	Convenzione CONSIP	Tabella B.2
codice	00270230022	2019	2019	codice	NO	codice	no	Piemonte	servizi	90610000-6	Pulizia e spazzamento strade	1	Marinella Bellostà e Renzo Golfetto	36 mesi	si	49.702	49.702	49.702	149.106	0	0	codice	MePA CONSIP	Tabella B.2
codice	00270230022	2020	2020	codice	NO	codice	no	Piemonte	servizi	90919200-4	Servizio pulizia edifici	1	Marinella Bellostà e Renzo Golfetto	36 mesi	si	46.588	46.588	46.588	139.764	0	0	codice	MePA CONSIP	Tabella B.2

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

codice	00270230 022	2019	2019	codice	NO	codice	no	Piemo nte	forni ture	65210 000-8	Fornitura gas per riscaldamen to	1	Marinell a Bellosta e Renzo Golfetto	12 mesi	si	69.3 32	69.3 32	69.33 2	207.9 96	0	0	codice	Convenz ione CONSIP	Tabell a B.2
codice	00270230 022	2019	2019	codice	NO	codice	no	Piemo nte	servi zi	50232 100-1	Manutenzio ne illuminazio ne pubblica	1	Marinell a Bellosta e Renzo Golfetto	36 mesi	si	48.4 42	48.4 42	48.44 2	145.3 26	0	0	codice	Convenz ione CONSIP	Tabell a B.2
																351. 867	351. 867	351.8 67	1.055 .601	0				

Il referente del programma

(Arch. Marinella Bellosta.)

ALLEGATO II – SCHEDE B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019-2020 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Gattinara

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione/i)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEMENTO O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)	
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		codice AUSA		denominazione
																				Importo	Tipologia			
codice	00270230022	2020	2020	codice	no	codice	no	Piemonte	servizi	55523100-3	fornitura pasti veicolati per ristorazione scolastica	1	Donatella Caruso	60 mesi	si	151.346	151.346	151.346	756.730	0	0	codice	Gara pubblica – sopra soglia comunitaria	Tabella B.2
																151.346	151.346	151.346	756.730	0				

Il referente del programma
(Dr.ssa Donatella Caruso)

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Note

- (1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programma di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S=CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- (12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Tabella B.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella B.2

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma biennale)			
Responsabile del procedimento		codice fiscale	
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto			
tipologia di risorse	primo anno	anno	Annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.403/1990	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo

**ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE
E SERVIZI 2019-2020 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Gattinara**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON
RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo

Il referente del programma
(.....)

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Si riportano, qui di seguito, le schede della Programmazione Biennale di Forniture di Beni e Servizi redatte in conformità al D.M.16.01.2018, n.14 e allegate alla prima versione del D.U.P. approvato con Deliberazione G.C. n.106 del 30.07.2018, successivamente approvata con Deliberazione C.C. n..28 del 10.10.2018.

Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili

Triennio 2019 -2021

PRESUPPOSTI NORMATIVI:

L. 24.12.2007, N. 244

Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008). ART. 2:

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a)** delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b)** delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c)** dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

598. I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

- a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

D.Lgs. 30.03.2001, N. 165

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

11. Ufficio relazioni con il pubblico.

1. Le amministrazioni pubbliche, al fine di garantire la piena attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, individuano, nell'ambito della propria struttura uffici per le relazioni con il pubblico.

2. Gli uffici per le relazioni con il pubblico provvedono, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche:

a) al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni;

b) all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;

c) alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte alla propria amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.

3. Agli uffici per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito delle attuali dotazioni organiche delle singole amministrazioni, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione.

4. Al fine di assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture, le amministrazioni pubbliche programmano ed attuano iniziative di comunicazione di pubblica utilità; in particolare, le amministrazioni dello Stato, per l'attuazione delle iniziative individuate nell'ambito delle proprie competenze, si avvalgono del Dipartimento per l'informazione e l'editoria della Presidenza del Consiglio dei ministri quale struttura centrale di servizio, secondo un piano annuale di coordinamento del fabbisogno di prodotti e servizi, da sottoporre all'approvazione del Presidente del Consiglio dei ministri.

5. Per le comunicazioni previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, non si applicano le norme vigenti che dispongono la tassa a carico del destinatario.

6. Il responsabile dell'ufficio per le relazioni con il pubblico e il personale da lui indicato possono promuovere iniziative volte, anche con il supporto delle procedure informatiche, al miglioramento dei servizi per il pubblico, alla semplificazione e all'accelerazione delle procedure e all'incremento delle modalità di accesso informale alle informazioni in possesso dell'amministrazione e ai documenti amministrativi.

7. L'organo di vertice della gestione dell'amministrazione o dell'ente verifica l'efficacia dell'applicazione delle iniziative di cui al comma 6, ai fini dell'inserimento della verifica positiva nel fascicolo personale del dipendente. Tale riconoscimento costituisce titolo

autonomamente valutabile in concorsi pubblici e nella progressione di carriera del dipendente. Gli organi di vertice trasmettono le iniziative riconosciute ai sensi del presente comma al Dipartimento della funzione pubblica, ai fini di un'adeguata pubblicizzazione delle stesse. Il Dipartimento annualmente individua le forme di pubblicazione.

D.Lgs. 07.03.2005, N. 82

Codice dell'amministrazione digitale.

54. Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni.

1. I siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati di cui al decreto legislativo recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

A) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO:

A.1) DOTAZIONI D'UFFICIO:

Premesso che :

- le disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, nel D.L.vo 42/2004, nel D.P.C.M. 30 marzo 2009, nel D.L.185/2008 art 16 e 16 bis, nel D.L. 179/2012 convertito in L. 221/2012 costituiscono per gli enti locali fonte normativa secondaria attuativa dei principi e delle norme di legge in materia di gestione informatizzata degli atti e dei procedimenti;
- gli organi di governo, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico ed in particolare nell'emanazione delle direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione ai sensi del comma 1 dell'art. 14 del D. L.vo n.165 del 2001, promuovono l'attuazione delle disposizioni del D.L.vo n.82/2005 e ss.mm.;
- l'implementazione nell'impiego delle tecnologie informatiche, l'estensione della digitalizzazione dell'amministrazione, la gestione del flusso dei dati con tecnologie informatiche e telematiche sono finalizzati ad accrescere l'efficienza dei servizi erogati, a migliorare la qualità degli stessi, a ridurre i costi, nonché a garantire la fruibilità delle informazioni anche in modalità digitale;
- l'Amministrazione Comunale utilizza di norma al suo interno, nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni e con gli utenti le tecnologie informatiche e telematiche con obiettivi di efficienza e di progressivo abbandono dell'uso della carta;

sussiste la necessità di provvedere ad implementare e modernizzare la gestione dei sistemi informatici dell'Ente per rispondere in maniera sempre più incisiva alla necessità di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche, in un'ottica generale di contenimento dei costi dell'azione amministrativa.

A tal fine occorre dare attuazione alle recenti disposizioni inerenti l'Amministrazione aperta, per quanto attiene l'assolvimento del pur sempre costante aggiornamento e dei tanti adempimenti connessi, tra l'altro, alla pubblicazione degli atti amministrativi e delle informazioni conoscitive sulle procedure, sui pagamenti, sulla situazione degli amministratori, sul personale, sull'organizzazione, ecc.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Per quanto sopra occorre operare nel senso di un sempre più marcato orientamento verso la c.d. "Amministrazione digitale", attraverso l'implementazione di quei processi di informatizzazione, che, di concerto ad azioni di razionalizzazione organizzativa, consentano di trattare la documentazione amministrativa e di gestire i procedimenti con sistemi digitali, grazie all'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione allo scopo di ottimizzare il lavoro degli uffici ed offrire agli utenti finali servizi di nuova concezione, perciò rapidi ed efficaci.

Ed al fine di ottemperare alle disposizioni vigenti in materia di pubblicazione degli atti amministrativi e con la finalità di garantire il contestuale miglioramento della gestione dei sistemi informatici, il Comune di Gattinara si adopera in un'ottica di integrazione delle varie fonti informative che da essi ne derivano dotando gli uffici di applicativi informatici integrati tra loro, in grado di interloquire per lo scambio di informazioni ed assicurare l'ottimizzazione d'uso.

All'uopo l'implementazione dei processi di informatizzazione, di concerto ad azioni di razionalizzazione organizzativa, consentono di trattare gli atti amministrativi e di gestire i relativi procedimenti con sistemi digitali in conformità al CAD.

Considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, si evidenzia che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate allo stretto necessario. Pur tuttavia, al fine di consentire il contenimento delle spese di funzionamento, si individuano e ripropongono le seguenti misure:

- . l'utilizzo delle dotazioni strumentali va limitato alle esigenze ed alle attività dell'ufficio;
- . gli uffici realizzano forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della circolazione di carta ed all'attuazione di sistemi di archiviazione informatica;
- . gli uffici prediligono il ricorso a banche dati informatiche in luogo della sottoscrizione di abbonamenti a riviste cartacee;
- . gli uffici razionalizzano l'impiego di stampanti direttamente collegate al singolo personal computer privilegiando l'utilizzo di stampanti di rete; le stampe dovranno prioritariamente essere effettuate in modalità "fronte-retro";
- . gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti interni, limitando l'utilizzo della carta allo stretto necessario;
- . gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) e della firma digitale.

In relazione ai punti sopraesposti i Responsabili dei singoli settori adottano misure organizzative finalizzate all'attuazione dei predetti indirizzi vigilando, peraltro, sull'andamento complessivo della struttura di pertinenza rispetto alle prescrizioni generali del Piano.

La realizzazione delle predette misure non presuppone dismissioni di dotazioni strumentali; gli stanziamenti previsti nella parte capitale del Bilancio relativamente all'informatica vengono destinati al prioritario potenziamento tecnologico degli uffici, al fine di consentire un'automazione idonea al perseguimento degli obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento e alla sostituzione di beni obsoleti non più funzionali all'attività gestionale. Per tali beni è in ogni caso autorizzata la dismissione qualora non venga più accertata alcuna utilità funzionale e contabile.

E' in ogni caso prerogativa di ogni Responsabile la preventiva valutazione circa l'opportunità di ricorso a forme di noleggio o leasing, in luogo dell'acquisto in proprietà, per l'approvvigionamento di dotazioni strumentali.

A.2) TELEFONIA MOBILE E TELEFONIA FISSA:

Per quanto attiene la telefonia mobile nell'Ente allo stato attuale risultano attivate n. 31 utenze di telefonia mobile oltre n. 3 sim solo DATI.

Si precisa che ai sensi dell'art. 2 comma 595 della L. finanziaria 2008 nel piano di contenimento della spesa devono essere indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando nel rispetto della normativa sulla privacy, forme di verifica anche a campione circa il corretto utilizzo delle utenze.

Per quanto sopra, questa Amministrazione per l'assegnazione di apparecchi di telefonia mobile ha individuato il personale operaio dell'Ufficio Tecnico, che opera sul territorio.

La principale misura di razionalizzazione riguarda l'affidamento tramite gara del servizio di fonia e dati valutando le possibilità e l'economicità di aderire a convenzioni sotto soglia CONSIP o, ove non fosse possibile, direttamente tramite il mercato elettronico di CONSIP, tenendo conto delle attrezzature attualmente in dotazione dell'Ente.

Attualmente esiste un unico contratto di fonia mobile, fissa e dati con Vodafone e specifico per la Pubblica Amministrazione che prevede tutte le utenze con tariffe predeterminate. Con tale contratto sono stati sostituiti tutti gli apparecchi hardware, per cui si ritiene di perseguire per il triennio 2019/2021 il mantenimento degli standard conseguiti, con riduzione della spesa complessiva per telefonia, non dovendo più pagare la parte di acquisto dell'hardware.

La principale misura di razionalizzazione per la telefonia mobile consiste nella riduzione dei costi totali di esercizio in relazione al numero complessivo delle utenze da legarsi alle effettive esigenze di servizio, tenuto conto che le utenze, per la particolarità contrattuale, sono esenti dal pagamento della TCG e con traffico e costi mensili prestabiliti.

Per quanto attiene invece la telefonia fissa, sarà definito il data base contenente i seguenti dati:

- numero della linea, tipologia della linea, la data di attivazione, il servizio responsabile della linea, l'edificio ove è ubicata l'utenza.

E' necessario che i Responsabili si attivino per un controllo mirato al corretto utilizzo delle attrezzature e pongano in essere soluzioni tecniche maggiormente incisive che permettano il contenimento dei costi nell'ambito di tali spese.

La responsabilità delle procedure sia per la telefonia Fissa che per la telefonia Mobile e per la trasmissione dati è assegnata all'Istruttore Direttivo dei servizi culturali, ferma restando la responsabilità dei Responsabili dei vari Settori per quanto attiene le funzioni di coordinamento loro attribuite.

A.3) TRAFFICO INTERNET:

Si raccomanda l'adesione alle convenzioni CONSIP (o soluzioni alternative che permettano risparmi significativi per l'Ente) al fine di mantenere una spesa fissa e in linea con i costi di mercato.

Installare e mantenere sistemi che permettano, nel rispetto della normativa vigente, il blocco a siti internet non strettamente connessi all'attività lavorativa.

Con la sottoscrizione della Convenzione fra questo Comune, il Ministero dello Sviluppo Economico, la Regione Piemonte e Infratel Italia s.p.a. per la realizzazione delle infrastrutture in banda ultra larga, una volta ultimata la realizzazione di tali infrastrutture dovrebbe essere possibile anche per questo Ente di beneficiare di collegamenti a internet veloci, previa verifica dei costi che i futuri gestori applicheranno.

A.4) SPESE POSTALI:

Il Comune di Gattinara giornalmente assolve, per motivi istituzionali, all'invio della corrispondenza ordinaria, raccomandata, tassata ect. relativa ai servizi comunali, ivi comprese notifiche di accertamento, notifiche di atti Giudiziari, avvisi di deposito atti e quant'altro rivolto soprattutto ai cittadini.

I Responsabili di Settore dovranno porre in essere tutte le soluzioni tecniche che permettano il contenimento dei costi nell'ambito di tali spese, utilizzando, di preferenza ed ove possibile, gli strumenti telematici di Posta Elettronica Certificata e di firma digitale, specialmente per la corrispondenza tra Enti Pubblici, nell'ottica di un ulteriore risparmio per l'Ente.

Per quanto sopra nel precedente triennio sono già stati raggiunti buoni risultati.

Obiettivo primario per il triennio 2019 – 2021 è di abbattere ulteriormente il trend di questa spesa.

B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

Il Comune di Gattinara dispone di n. 4 mezzi finalizzati all'espletamento dei seguenti servizi:

- n. 1 autovettura assegnata all'Ufficio Segreteria;
- n. 1 autovettura assegnata al **Settore Tecnico (o protezione civile??)**
- n. 2 automezzi assegnati all'Ufficio Polizia Locale (n. 1 Panda e n. 1 Punto)

Si evidenzia che la dotazione e l'utilizzo del parco macchine è contenuto e limitato all'indispensabile, anche se i trasporti alternativi del servizio pubblico non sempre sono possibili per questioni legate alla rigidità di orari e destinazioni.

L'automezzo in dotazione all'Ufficio Segreteria è particolarmente obsoleto e si valuterà la possibilità di dismetterlo, anche se non sarà possibile sostituirlo con altro automezzo per i vincoli di spesa attuali.

Sarà valutato invece l'acquisto di n. 1 automezzo per il Servizio di Protezione Civile, poiché questo Ente è sede di COM e per i collegamenti sul territorio per le attività di Protezione Civile non si dispone di un automezzo adatto alla conformazione geografica collinare di questi Comuni che costituiscono il COM.

Pur tuttavia, nell'ottica del contenimento delle spese di esercizio delle autovetture, si impartiscono le seguenti direttive:

- il Responsabile di Servizio verifica prioritariamente, in fase di autorizzazione di missioni o trasferte, per il medesimo itinerario la possibilità di usufruire di mezzi pubblici. In ogni caso la verifica circa la modalità di trasporto più conveniente ed opportuna verrà effettuata in relazione:

. alle esigenze di servizio rispetto a tempi e modalità di espletamento delle incombenze;

. ai costi per il Comune, tenuto conto degli oneri di diretta imputazione e di quelli per il personale in relazione alla durata effettiva della trasferta o missione;

- il Responsabile di Servizio valuta concordemente le esigenze di spostamento al fine di consentire, nell'ambito della medesima trasferta o missione, il soddisfacimento di necessità plurime correlate alla stessa destinazione.

I Responsabili di Settore dovranno porre in essere tutte le misure atte a rispettare la normativa dettata dall'art. 5, comma 2, del D.L. N. 95/ 2012 convertito in Legge N. 135/ 2012, considerando altresì le disposizioni di cui all'art. 1, comma 4 del D.L. 101/2013, convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125.

C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI:

Il Comune di Gattinara, oltre a possedere beni patrimoniali a destinazione pubblica, dispone di patrimonio immobiliare che, non essendo strettamente funzionale all'esercizio delle proprie attività istituzionali, è affidato in locazione/comodato a terzi. Alla data attuale detta dotazione è così composta:

- n. appartamenti in locazione ai sensi della L.R. 1/2000 (ERP): importo canoni:
- n. locale sito in in locazione/comodato a ai sensi della deliberazione di G.C. n. del
- n. locale locato/concessione a CRI- AIB – NUCLEO SOCCORSO canone
- n. 1 IMMOBILE VIA FAGLIA – CONFISCATO
- n. 1 struttura sportiva data in concessione ad una società sportiva: canone
- n. 3 campi sportivi dati in concessione ad una Associazione Sportiva: canone
- n. 2 palestre scolastiche concesse, occasionalmente, per attività sportive o ludico-ricreative, con corresponsione di una somma predeterminata con precedente deliberazione di Giunta Comunale.
- ALPINI ALLA TORRE DELLE CASTELLE
- COLONIA EX BERTOTTO

- ENOTECA
- RISTORANTE VILLA PAOLOTTI: canone
- VILLA CAVALLERI?????: canone

Alla restante parte del patrimonio viene garantita la necessaria manutenzione, al fine di consentire il mantenimento in efficienza di impianti e strutture; per il patrimonio in locazione, in particolare, si segnala la necessità di garantire interventi manutentivi in linea con le prescrizioni contrattuali all'uopo stipulate.

Le spese sostenute, anche in ossequio alle disposizioni dettate dall'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24/12/2007, sono già state calmierate allo stretto necessario, al fine di garantire il funzionamento e la buona conservazione dei beni in proprietà.

Sul fronte del patrimonio di terzi acquisito in godimento o in locazione per esigenze non diversamente fronteggiabili, si segnala che il Comune di Gattinara ha in locazione fino al 31/12/2019 solo dei terreni posti nell'area della Torre delle Castelle, destinati alla produzione del "Vino del Sindaco", con un canone di locazione annuale complessivo di € 259,00.

D) ALTRE VOCI:

Al fine di fornire all'Amministrazione Comunale adeguati strumenti per effettuare le necessarie valutazioni e porre in atto gli opportuni eventuali accorgimenti, vengono costantemente monitorate le spese di ogni singola utenza dei beni del patrimonio comunale.

Da anni ormai la struttura, nel suo operare, per l'acquisto di beni e servizi, tiene in debita considerazione ed osserva le disposizioni dettate comma 3 dell'art. 26 della Legge 23 Dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni in merito ai confronti ed all'utilizzo delle convenzioni CONSIP e del mercato elettronico.

DISPOSIZIONI FINALI:

Si demanda al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) la definizione delle incombenze gestionali connesse all'attuazione del presente Piano, evidenziando che gli stanziamenti contenuti nella corrispondente programmazione di Bilancio costituiscono limite autorizzatorio non valicabile.

Programma incarichi di collaborazione autonoma

ART.3, COMMA 55 DELLA L.244/2007

L'art. 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria 2008), come modificato dall'art. 46, comma 2 del D.L. 25/06/2008, n. 112, convertito con legge 06/08/2008, n. 133, testualmente recita: "Gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.";

L'art. 3, comma 56, della legge 24/12/2007, n. 244, modificato dall'art. 46, comma 3, del D.L. 25/06/2008, n. 112, convertito con legge 06/08/2008, n. 133, ha demandato al bilancio di previsione dell'Ente la fissazione del limite di spesa per l'affidamento degli incarichi di collaborazione, lasciando al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi l'individuazione dei criteri e delle modalità per l'affidamento degli incarichi;

La Giunta Comunale con deliberazione n. 98 del 05/10/2011, successivamente modificata, ha approvato il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare il Capo VII "Rapporti di collaborazione autonoma";

Si precisa che:

1. per incarichi di studio deve intendersi quanto previsto dall'art. 5 DPR n. 338/1994, ovvero incarichi che si concludono sempre con la consegna di una relazione scritta finale, nella quale si illustrano i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
2. gli incarichi di ricerca presuppongono una preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione che ne fissa ambiti e limiti e a cui poi segue la ricerca da parte dell'incaricato esterno;
3. le consulenze sono comprese nell'ambito dei contratti di prestazione d'opera intellettuale, ai sensi degli artt. 2229 – 2238 codice civile, e possono riguardare, così come da molteplici pronunce della magistratura contabile, in base alle previsioni normative vigenti:
 - studi e soluzioni di questioni inerenti all'attività dell'amministrazione committente;
 - prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressione di giudizi;
 - consulenze legali, al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio dell'amministrazione;
 - studi per l'elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi

La nuova disciplina dell'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali contenuta nel D.L. 112/2008 ha rafforzato il ruolo della programmazione consiliare, estendendo l'ambito del programma a tutte le tipologie di incarichi e non più solamente agli incarichi di studio, ricerca e consulenza.

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

La previsione dell'affidamento degli incarichi di collaborazione nell'ambito dello specifico programma del Consiglio Comunale costituisce un ulteriore requisito di legittimità dello stesso, oltre a quelli già previsti dalla disciplina generale contenuta nell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001.

Tenuto presente che possono essere comunque affidati, anche se non previsti nel programma consiliare, gli incarichi previsti per:

- attività istituzionali stabilite dalla legge, intendendosi per tali quelli connessi a prestazioni professionali per la resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge (a titolo di esempio - incarichi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08: responsabile del servizio di prevenzione e protezione, medico competente);
- il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell'ente (azione o difesa), obbligatorie ex legge (v. parere n. 7 del 14.09.2009 Corte dei Conti Veneto - sezione di controllo);
- progettazione e attività tecniche connesse con la realizzazione di opere pubbliche (progettazione preliminare, definitiva e d esecutiva di lavori, direzione dei lavori, supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile del procedimento) contemplati nel D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

qualora non vi siano strutture od uffici a ciò deputati, oppure sia accertata la carenza di personale interno, si può indicativamente rilevare l'esigenza di procedere all'affidamento di incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione, giustificata da diversi fattori, in presenza di obiettivi particolarmente complessi per i quali è opportuno acquisire dall'esterno le necessarie competenze, nella contestuale impossibilità di utilizzare il personale disponibile in forza all'ente.

Nella proposta di deliberazione di approvazione del Bilancio di previsione 2019, è stata indicata la somma complessiva di € 59.204,00 per incarichi, studi e consulenza e per altri incarichi professionali - così come previsto ai sensi dell'art. 46 del D.L. 112/2008 convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133 che ha modificato il comma 3 dell'art. 56 - legge 244/2007.

Tenendo presente che non è più previsto per questo Ente il limite di spesa di cui all'art. 6, comma 7, del D.L. 78/2010 convertito in legge 30.07.2010 n. 122, per studi ed incarichi di consulenza, avendo rispettato i requisiti indicati al comma 2 dell'art. 21-bis del D.L.50/2017 convertito con modificazioni dalla Legge 21/06/2017, n. 96, viene redatto il programma per l'affidamento degli incarichi di collaborazione, ai sensi dell'articolo 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, come sostituito dall'articolo 46, comma 2, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, come di seguito riportato, dando atto che tali incarichi saranno attribuiti unicamente a soggetti esterni all'Amministrazione ed esperti in materia e verranno affidati sulla base degli stanziamenti di bilancio 2019, nel rispetto della normativa sopra richiamata.

**PROGRAMMA PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI STUDIO, DI RICERCA E DI
CONSULENZE A SOGGETTI ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE**

ANNO 2019

L'art. 3, comma 55 della legge n. 244/2007 - legge finanziaria 2008 - dispone che il Consiglio Comunale debba approvare un programma preventivo relativo agli incarichi di studio, ricerca e consulenza, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 267/2000.

L'approvazione di tale programma costituisce presupposto indispensabile per l'affidamento degli incarichi stessi.

L'analisi della normativa di riferimento evidenzia gli obblighi, i limiti e le modalità attraverso cui è possibile pervenire all'attribuzione di incarichi di studio, ricerca e consulenza, come meglio definiti dalle pronunce di diverse sezioni regionali della Corte dei Conti, che prescrivono come per affidare incarichi di studio/consulenza occorra valutare i seguenti parametri:

- rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'amministrazione;
- inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico, o necessità inerenti alla tempistica non conciliabili con l'ordinaria attività amministrativa;
- indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;
- indicazione della durata dell'incarico;
- proporzione fra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita dall'amministrazione.

Sulla base delle indicazioni formulate dai responsabili del servizio dell'Ente, e tenuto conto delle previsioni di bilancio per l'anno 2019, unitamente alle specifiche indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, sono emerse le seguenti aree di intervento:

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI

AREA TECNICA URBANISTICA

AREA TECNICA MANUTENTIVA LL.PP.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA - TRIBUTI

che nel corso dell'anno 2019 potranno necessitare di affidamenti di incarichi di studio, ricerca o consulenze.

Tali aree di intervento così come sotto dettagliate costituiscono il programma di cui all'art 3, comma 55, della legge 244/2007.

Attività di intervento:

Nell'ambito delle attività affidate al Dirigente e/o al Responsabile del Servizio - il quale, a norma dell'art. 107 del TUEL, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'ente - è possibile che, nel corso dell'anno 2019, emerga la necessità di affidare, anche in adempimento di obblighi derivanti dall'attuazione di convenzioni, consorzi e di accordi di programma:

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

- incarichi di consulenza;
- incarichi a soggetti esterni, in qualità di membri esperti, per studi e ricerche.

Inoltre tenuto conto delle missioni e programmi contenuti nel Bilancio di previsione, dai quali discendono gli obiettivi gestionali da prevedere nei piani operativi di gestione e/o esecuzione, si può rilevare indicativamente l'esigenza di procedere all'affidamento di incarichi di studio, di ricerca o di consulenza giustificato da altri fattori tra cui la necessità di obiettivi particolarmente complessi, per i quali è opportuno acquisire dall'esterno le necessarie competenze per le seguenti materie:

- Pareri legali (solo relativamente alle consulenze);
- Pareri in ambito tecnico e amministrativo, come a titolo esemplificativo e non esaustivo, per ciò che concerne la materia edilizia ed urbanistica, perizie, in relazione alle opere pubbliche ed agli interventi previsti nella relazione previsionale e programmatica del bilancio 2019;
- Consulenze per la continuità del "progetto della matematica" rivolto anche ai bambini dell'Asilo Nido ed avviato negli anni scorsi.

I rapporti di collaborazione autonoma previsti in bilancio sono limitati ad incarichi inerenti l'assolvimento degli obblighi di legge e sono da intendersi riferiti a:

- incarichi per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- incarico al Medico competente, al Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, ad Enti formatori, per l'espletamento delle attività, controlli, formazione ecc., previsti dalla normativa;
- incarico per assistenza annuale HACCP (sistema di autocontrollo e sicurezza alimentare) presso strutture comunali con servizio cucina e mensa.
- Incarico professionale per attività di consulenza medico pediatrica e psicologica.
- Incarico difesa in giudizio;

Modalità di conferimento:

Secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con un limite massimo di spesa fissato nei rispettivi capitoli del bilancio preventivo 2019, ai sensi dell'articolo 3, comma 56 della legge 244/2007 e successive modificazioni.

Prospetto riepilogativo delle spese previste in bilancio – triennio 2019-2021:

Tipologia incarico	2019	2020	2021
Liti e difese legali	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Studi progettazioni e perizie	40.000,00	10.000,00	10.000,00
Sicurezza sul lavoro	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Medicina del lavoro	4.500,00	4.500,00	4.500,00
HACCP	750,00	750,00	750,00
Progetto matematica	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Formazione specialistica	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Consulenze	1.354,00	1.354,00	1.354,00
Totale	59.204,00	29.204,00	29.204,00

Piano azioni positive

Il D.Lgs. 11.04.2006, n.198 – Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna – all’art. 48 prevede che le Amministrazioni dello Stato, le Province, i Comuni e gli altri Enti Pubblici non economici predispongano Piani di Azioni Positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

L’art. 4 della Direttiva Funzione Pubblica 23 maggio 2007 prevede la redazione, entro il 20 febbraio di ogni anno, da parte della direzione del personale in collaborazione con il Comitato Pari Opportunità, di una relazione di sintesi delle azioni per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne effettuate nell’anno precedente e di quelle previste per l’anno in corso contenente una descrizione in forma anonima del personale suddiviso per genere.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 06/12/2017 era stato approvato il Piano delle Azioni positive per il triennio 2018/2020.

L’art.21 della L. n. 183/2010 “Collegato al lavoro”, entrato in vigore il 24/11/2010, prevede l’istituzione di un “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, il quale sostituisce e unifica in un unico organismo le competenze dei comitati per le pari opportunità e dei comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, comitato che doveva essere costituito entro 120 giorni dalla entrata in vigore della legge, ossia entro il 24/03/2011.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 168 del 17/11/2015 è stato costituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

E’ necessario dare attuazione a quanto previsto dalle suddette norme, al fine di risultare adempienti e in regola anche con le prescrizioni previste dalla L.183/2010 in materia di garanzia per le pari predisponendo il Piano delle Azioni Positive a valere per il triennio 2019-2021.

Si ritiene di porre quali obiettivi del piano quelli incentrati all’attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali e quelli mirati a sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze di genere all’interno dell’organizzazione del lavoro con l’individuazione di competenze di genere da valorizzare.

Con il suddetto Piano delle Azioni Positive si intende favorire l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Viene inoltre confermato il contenuto del "Codice di condotta per la prevenzione delle molestie sessuali e morali del Comune di Gattinara" allegato alla citata D.G.C. n. 145/2017.

Si approva come di seguito riportato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021, ai sensi e per gli effetti dell'art.48 del D.Lgs. 198/2006, e in conformità all'art. 42 del D.Lgs. 165/2001, detto piano sarà inviato alla Consigliera Provinciale di parità della Provincia di Vercelli, oltre che alle R.S.U. aziendali, per eventuali pareri o rilievi, e al presidente del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità di questo Comune.

COMUNE DI GATTINARA PROVINCIA DI VERCELLI

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2019-2021

PREMESSA.

La Giunta Comunale dal 14/11/2018 è formata da 3 Assessori più il Sindaco ed è attualmente composta da n. 1 donna e n.2 uomini, più il Sindaco.

Le posizioni dirigenziali all'interno dell'Ente sono due, di cui una vacante e una ricoperta da donna. Il Segretario Comunale è uomo.

Questo Piano di Azioni Positive vuole essere un'opportunità per conoscere a fondo le reali esigenze delle donne lavoratrici e tentare di offrire risposte efficaci e rimuovere eventuali disagi dovuti a situazioni di vita che non si conciliano con le esigenze del luogo di lavoro.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE GENERALI

Porre al centro l'attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente.

Sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'Ente Comunale.

Individuare competenze di genere da valorizzare.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Obiettivo 1

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali, quando la normativa lo consentirà.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigente - Responsabili di Area – Segretario Comunale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Obiettivo 2

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO E TELELAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro, nel rispetto della garanzia di funzionalità del servizio e degli uffici dal punto di vista dell'organizzazione.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Consentire, in caso di necessità e soprattutto per risolvere momentanei problemi di assenza del personale, soprattutto femminile, per esigenze legate alla famiglia, forme di telelavoro, nel caso in cui i dipendenti si rendano disponibili a garantire una forma di collaborazione con gli Uffici dell'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigente - Responsabili di Area – Segretario Comunale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Obiettivo 3

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche quando è possibile attuarle, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigente- Responsabili di Area – Segretario Comunale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Obiettivo 4

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Il Comune di Gattinara si impegna a presentare e diffondere il piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione. L'amministrazione comunale si impegna altresì a diffondere il Codice di condotta allegato. Si impegna altresì a diffondere, tra il personale i contenuti della legge sui congedi parentali e le modalità per utilizzare tali istituti.

Il Comune si propone di promuovere le buone pratiche realizzate presso altri Enti o Aziende e valutazione della loro trasferibilità all'interno dell'Ente.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigente - Responsabili di Area - Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

Obiettivo 5

5. Descrizione Intervento: MOLESTIE, MOBBING E DISCRIMINAZIONI.

Obiettivo: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestia, mobbing e discriminazioni.

Finalità strategica: Evitare l'insorgere di situazioni che creino casi di molestia, mobbing e discriminazioni e favorire la cooperazione e l'integrazione tra dipendenti di sesso diverso.

Azione positiva 1: Il Comune di Gattinara si impegna a far sì che non si creino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali
- Mobbing
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigente - Responsabili di Area - Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Obiettivo 6

6. Descrizione Intervento: ASSUNZIONI

Obiettivo: Rispettare pienamente i principi normativi in materia di assunzione di cui al D.Lgs. n. 198/2006;

Finalità strategica : L'ente si propone di garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso. L'amministrazione comunale si impegna a motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni.

Il Comune di Gattinara si impegna a riservare alle donne almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione.

Azione positiva 1: Rispetto delle norme fin dalla predisposizione del bando di selezione o di concorso Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigente - Responsabili di Area - Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

CONCLUSIONI

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Comitato Unico di Garanzia che è stato costituito con deliberazione della Giunta Comunale n.168 del 17/11/2015 curerà il monitoraggio del piano relazionando alla Giunta Comunale e alle RSU e predisporrà, unitamente al Dirigente dell'Ufficio personale l'invio della relazione annuale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Contenimento costi della spesa pubblica D.L.78/2010 e D.L.95/2012

il Decreto Legge n. 78 del 31.05.2010 “Manovra correttiva 2010 – misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”, pubblicato sul supplemento ordinario n. 114 alla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 31.05.2010, e convertito nella Legge n. 122/2010, prevede una serie di tagli sulla spesa per gli enti locali.

In particolare, l’art 6 del D.L. n. 78/2010 e le successive modifiche introdotte dal comma 2 dell’art.5 del D.L. 95/2012, convertito con L.135 del 07/08/2012 prevedono i seguenti tagli:

Commi dell’art. 6	Tipo di spesa	Misura dei tagli	Sanzione
Comma 7	Studi e consulenze	Riduzione dell’ 88% della spesa sostenuta nell’anno 2009	Illecito disciplinare Responsabilità erariale
Comma 8	Rappresentanza, Relazioni pubbliche, Convegni, Mostre, Pubblicità	Riduzione dell’ 80% della spesa sostenuta nell’anno 2009	
Comma 9	Sponsorizzazioni	Riduzione del 100% della spesa sostenuta nell’anno 2009	
Comma 12	Spese per missioni	Riduzione del 50% della spesa sostenuta nell’anno 2009	Illecito disciplinare Responsabilità erariale
Comma 13	Spese per attività di formazione	Riduzione del 50% della spesa sostenuta nell’anno 2009	Illecito disciplinare Responsabilità erariale

Il comma 2 dell’art. 21-bis del D.L. n. 50 del 24/04/2017, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2017, n. 96, prevede che a decorrere dall’anno 2018 non si applichino i limiti di cui all’art. 6, commi 7, 8 (eccetto le spese per mostre), 9 e 13 del D.L. 78/2010, convertito dalla legge 122/2010 e i limiti di cui all’articolo 27, comma 1, del D.L.25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 133/2008, a quei Comuni che hanno approvato il

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

bilancio preventivo dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che hanno rispettato nell'anno precedente il saldo tra entrate finali e spese finali di cui all'art. 9 della legge 243/2012.

Il comma 5-quater dell'art. 22 del D.L. n. 50 del 24/04/2017, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2017, n. 96, prevede che al fine di favorire lo svolgimento delle funzioni di promozione del territorio, dello sviluppo economico e della cultura in ambito locale, i vincoli di contenimento della spesa pubblica di cui all'articolo 6, commi 8 e 11, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non si applicano alle spese per la realizzazione di mostre effettuate da regioni ed enti locali o da istituti e luoghi della cultura di loro appartenenza.

Questo Ente rientra nelle fattispecie di cui sopra in quanto il bilancio di previsione 2019/2021 verrà approvato entro il 31/12/2018 e ad oggi sono rispettati i requisiti di cui all'art. 9 della legge 243/2012, per cui non è obbligato al rispetto dei limiti di cui all'art. 6, commi 7, 8, 9 e 13 del D.L. 78/2010, convertito dalla legge 122/2010 e i limiti di cui all'articolo 27, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 133/2008.

L'articolo 6 comma 12 del D.L. n. 78/2010, convertito dalla Legge n. 122/2010, stabilisce che per le spese di missione il limite di spesa può essere superato in casi eccezionali, previa adozione di un motivato provvedimento adottato dall'organo di vertice dell'amministrazione, da comunicare preventivamente agli organi di controllo e agli organi di revisione dell'ente e che tale limite non si applica alla spesa effettuata per lo svolgimento di compiti ispettivi.

Occorre comunque tenere conto delle sentenze n. 139-173/2012 con le quali la Corte Costituzionale aveva stabilito che le singole norme statali che impongono alle autonomie locali tagli puntuali e precise misure riduttive della spesa sono costituzionalmente legittime nella misura in cui si consideri vincolante solo il limite complessivo posto e inoltre la Sezione Autonomie della Corte dei Conti con deliberazione n. 26 del 20/12/2013 ha ritenuto che gli enti locali siano obbligati al rispetto del tetto complessivo di spesa risultante dall'applicazione dell'insieme dei coefficienti di riduzione della spesa per consumi intermedi previsti da norme in materia di coordinamento della finanza pubblica, consentendo che lo stanziamento di bilancio tra le diverse tipologie di spese soggette a limitazioni avvenga in base alle necessità derivanti dalle attività istituzionali dell'Ente.

Dalla ricognizione delle voci di spesa effettuate e sulla base di quanto sopra dettagliato, emergono i seguenti limiti di spesa per l'anno 2019, che confermano, sostanzialmente, gli stessi importi del 2018:

	Totale anno 2009	Taglio	Previsione 2019	Previsione 2020	Previsione 2021
Spese per missione (art. 6 c. 12)	730,55	50 %	365,00	365,00	365,00

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

Pertanto si dà atto che la ricognizione delle spese oggetto di taglio così come previsto dal Decreto Legge n. 78 del 31.05.2010 ("Manovra correttiva 2010"), e convertito nella Legge n. 122/2010 pubblicata sul supplemento ordinario n. 174/L della G.U. n. 176 del 30.07.2010, integrato dall'art. 1 del D.L. 101 del 31/08/2013, convertito con modificazioni con legge 125/2013, e come previsto dal Decreto Legge n. 95/2012, convertito in Legge 135/2012, e sulla base del D.L. n. 50 del 24/04/2017, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2017, n. 96 è stata effettuata sulla base delle normative sopra riportate e gli stanziamenti dei bilanci di previsione degli anni 2019 e seguenti e i relativi impegni di spesa non dovranno superare i limiti di spesa imposti dall'art. 6 del D.L. n. 78/2010, dall'art. 1 del D.L. 101 del 31/08/2013, convertito con modificazioni con legge 125/2013 e dall'art. 5 del D.L. 95/2012 e desunti dalla seguente tabella:

	Totale anno 2009	Taglio	Previsione 2018	Previsione 2019	Previsione 2020
Spese per missione (art. 6 c. 12)	730,55	50 %	365,00	365,00	365,00

Indennità' funzione amministratori

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 10/06/2011, esecutiva a norma di legge, veniva determinata l'indennità di funzione agli amministratori comunali per l'anno 2011, in applicazione dell'art. 23 della legge 3/8/1999, n. 265, del decreto interministeriale 4 aprile 2000, n. 119 e del comma 1 dell'art. 82 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267.

La Corte dei Conti a sezioni riunite in sede di controllo, con deliberazione n. 1/CONTR/12 in data 12/01/2012, ha espresso il seguente parere relativamente alla quantificazione dell'indennità di funzione degli amministratori locali:

“ ... Ritengono, dunque, conclusivamente queste Sezioni Riunite che, all'attualità, l'ammontare delle indennità e dei gettoni di presenza spettanti agli amministratori e agli organi politici delle Regioni e degli Enti locali, non possa che essere quello in godimento alla data di entrata in vigore del citato DL 112 del 2008, cioè dell'importo rideterminato in diminuzione ai sensi della legge finanziaria per il 2006; ritengono altresì di richiamare come l'intera materia concernente il meccanismo di determinazione degli emolumenti all'esame è stata da ultimo rivista dall'art. 5, comma 7, del DL 78 del 2010, convertito nella legge 122 del medesimo anno, che demanda ad un successivo decreto del Ministro dell'Interno la revisione degli importi tabellari, originariamente contenuti nel d.m. 4 agosto 2000 n. 119 sulla base di parametri legati alla popolazione, in parte diversi da quelli originariamente previsti. Ad oggi, il decreto non risulta ancora approvato e deve pertanto ritenersi ancora vigente il precedente meccanismo di determinazione dei compensi.

Alla luce del quadro normativo richiamato e della ratio di riferimento, nonché di tutte le argomentazioni che precedono, ritengono altresì queste Sezioni riunite che la disposizione di cui all'art. 1, comma 54 legge n. 266/2005 sia disposizione ancora vigente, in quanto ha prodotto un effetto incisivo sul calcolo delle indennità in questione che perdura ancora, e non può essere prospettata la possibilità di riesperire i valori delle indennità così come erano prima della legge finanziaria 2006; ed essendo il DL n. 78 finalizzato al contenimento della spesa pubblica, di tale vigenza dovrà tenersi altresì conto all'atto della rideterminazione degli importi tabellari dei compensi relativi, nel senso che quanto spettante ai singoli amministratori non potrà, in ogni caso, essere superiore a quanto attualmente percepito.”

Come per gli anni passati, sulla base delle indicazioni interpretative della Corte di Conti Sezioni Riunite sopra dettagliate, si ritiene, prudenzialmente, di procedere anche per l'anno 2019, in via provvisoria e salvo conguagli che potrebbero essere previsti dall'emanando Decreto Ministeriale di cui all'art. 5, comma 7 del D.L. 78/2010, alla riduzione del 10% delle indennità di funzione per Sindaco e Assessori Comunali dei valori tabellari di cui al D.M.119/2000 – art. 1 tabella A.

La Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie – con parere n. 3/SEZAUT/2015/QMIG del 29/01/2015 ha definito che *“alla stregua della normativa vigente e delle interpretazioni rese con pronunce di orientamento generale (cfr. deliberazione delle Sezioni riunite in sede di*

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

controllo n. 1/2012 e della deliberazione della Sezione delle autonomie n. 24/SEZAUT/2014QMIG), gli Enti, ricorrendone i presupposti, possono operare le maggiorazioni previste dall'art. 2 lett. a), b) e c) del d.m. 119/2000".

Gli Amministratori interessati, all'atto dell'insediamento hanno effettuato la comunicazione riguardo alla sussistenza o meno di un rapporto di lavoro subordinato, da ritenersi valide fino a nuova comunicazione degli stessi interessati e necessarie per definire gli importi delle indennità spettanti.

Per l'applicazione di quanto previsto dall'art. 2, comma 1, lettere b) e c) del decreto 4 aprile 2000, n. 119 sono stati verificati i parametri con le risultanze dell'ultimo conto approvato.

Quindi, per effetto di tale norma, l'indennità di funzione mensile del Sindaco, prevista dal D.M. 119/2000 e dall'art.2 del medesimo D.M., viene ad essere confermata per l'anno 2019 in € 2.635,48.

Conseguentemente, per ciascun Amministratore vengono confermati prudenzialmente, in via provvisoria, per le motivazioni espresse in premessa e sino all'emanazione del Decreto sopra richiamato, per il 2019 e salvo conguaglio, i valori dell'indennità di funzione mensile spettante, nei valori minimi tabellari di cui al D.M. 119/2000 ridotti del 10%, come qui di seguito indicato:

Sindaco	€ 2.635,48	
Vice Sindaco	€ 1.317,74	(pari al 50% di quella prevista per il Sindaco)
Assessori	€ 1.185,97	(pari al 45% di quella prevista per il Sindaco)
Presidente del Consiglio	€ 263,55	(pari al 10% di quella prevista per il Sindaco)

L'indennità di funzione verrà dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto l'aspettativa, ai sensi dell'art. 82, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.

Considerazioni Finali

La sezione strategica rispecchia e ripropone esattamente gli obiettivi contenuti nelle linee di mandato anche se, ovviamente, l'effettiva realizzazione di quanto prefissato deve fare i conti, annualmente, con le risorse finanziarie disponibili.

Nel bilancio triennale si denota il permanere di una situazione di sofferenza sulla parte corrente nel 2019 come dimostra il fatto che vengono applicati OO.UU. a parte corrente per un importo pari a € 76.680 pari al 88,46% del gettito previsto nei limiti e per le finalità consentiti dalla legge.

La parte destinata a investimenti ammonta nel 2019 a soli € 38.000,00 e si è potuto destinare somme così basse a investimenti grazie al fatto che nel triennio 2019-2021 il Comune beneficerà ancora di una buona risorsa di economia da rinegoziazione mutui che viene destinata al finanziamento degli investimenti totalmente nel 2019 e 2020 e per buona parte nel 2021 quando viene distolta a parte corrente la quota di euro 90.000,00 per restituzione finanziamento P.I.P..

L'equilibrio di parte corrente migliora, invece, decisamente nel 2020 in corrispondenza all'avvio del trend in riduzione degli oneri di indebitamento che accompagneranno e renderanno meno problematici i bilanci dei prossimi anni progressivamente sino al 2033 quando il debito si azzererà anche se il primo grande effetto positivo si avrà a decorrere dal 2025.

Grazie all'economia della rinegoziazione dei mutui, il Comune di Gattinara riuscirà a portare a termine i lavori di pavimentazione dei corsi con l'ultimo tratto di Corso Vercelli garantendo anche la realizzazione dei consueti interventi di manutenzione straordinaria che si verificano ogni anno sul patrimonio senza dover prevedere il ricorso a nuovi mutui se non per i lavori di asfaltatura delle strade per cui viene prevista l'assunzione di un mutuo di € 245.000,00 nel 2019 anche se si valuterà, prima dell'assunzione, se siano disponibili risorse di avanzo di amministrazione quando sarà approvato il rendiconto 2018.

La spesa di investimento del triennio beneficia infatti parecchio delle risorse finanziarie liberate con le tre rinegoziazioni di mutui effettuate nel maggio e novembre 2015 e nel 2017 e in tal senso si attesta e si certifica di aver rispettato pienamente il vincolo normativo di destinazione delle economie interamente a spese di investimento, vincolo che era derogabile a favore di spesa corrente fino al 2017.

Un ruolo sempre importante nel regime delle entrate riveste anche nel prossimo triennio l'importo del previsto recupero evasione come conseguenza dell'intensa attività che viene costantemente condotta dall'ufficio tributi ogni anno.

Il recupero dell'evasione avviene in quasi assenza totale di contenzioso e nel rispetto delle esigenze e delle problematiche economiche dei cittadini tanto che si registra un continuo intensificarsi delle richieste di rateizzazione dei debiti derivanti da operazioni di recupero evasione che per politica dell'ufficio vengono sempre accolte seguendo le disponibilità dei cittadini e cercando di assecondare le richieste purchè l'impegno sia economicamente sostenibile da parte degli stessi. La politica di questa Amministrazione è comunque sempre rivolta all'attenzione alle spese e alle possibilità di contenimento delle stesse anche con interventi di investimento che mirano al recupero energetico o alla ricerca di nuove entrate da sponsorizzazioni o finanziamenti di bandi pubblici o da privati. Lo dimostra il fatto che ogni anno anche le spese per le manifestazioni vengono inizialmente previste in misura contenuta e poi via via incrementate durante l'anno in relazione al manifestarsi di nuove e maggiori entrate al fine di non gravare le previsioni e gli obblighi di pareggio con spese non essenziali.

Un segnale importante che si può leggere dal questo bilancio è la volontà e il tentativo di questa amministrazione di andare verso una riduzione progressiva dell'imposizione fiscale.

Ne sono segnali l'abbassamento dell'aliquota dell'addizionale comunale IRPEF di 0,05 punti percentuale una serie di manovre di agevolazione e supporto fiscale a favore di determinate

Documento Unico di Programmazione 2019/2021

categorie di cittadini o di utenti per incrementare l'apertura di nuove attività produttive sul territorio, l'aumento della popolazione e il recupero degli immobili.

Si confida che in questo triennio si possano cominciare a vedere gli effetti positivi a livello di fiducia nell'investimento sul territorio di Gattinara che potrebbe portare la realizzazione della Pedemontana il cui inizio lavori è previsto per il 2019 e l'ultimazione per il 2025.

Il triennio vedrà un progressivo inizio di ricambio generazionale nel personale presente attualmente in pianta organica per cui in parte si potrà assistere a un rinnovamento di personale con forza lavoro giovane e in parte si potrà optare per esternalizzazioni di servizi, soprattutto quelli manutentivi che lo consentiranno. La certezza su tale movimentazione di personale al momento non è così definita in quanto a livello governativo è in corso di studio la modifica della normativa sulle pensioni per cui lo scenario potrebbe cambiare.

Il Triennio di questo bilancio si chiude con l'ultimo anno di mandato di questa amministrazione per cui con il presente bilancio triennale si può considerare concluso il programma amministrativo di questa amministrazione anche se va detto, come più volte ribadito, che quanto in questo bilancio scritto potrà comunque essere ancora oggetto di ampliamento dal punto di vista degli investimenti e delle manovre fiscali che verranno attuate in relazione alla disponibilità di nuove risorse che si realizzeranno effettivamente nel corso del triennio.

Va detto che, allo stato attuale, sussistono ancora alcune incognite relative ai seguenti argomenti:

- a) Esito affidamento gara europea di gestione del gas metano;
- b) Esito e nuovi scenari gara europea gestione rifiuti da parte del Covevar;
- c) Effetti procedure di razionalizzazione e alienazione di alcune società partecipate
- d) Accettazione da parte della Regione Piemonte della proposta di Piano di rientro del finanziamento del P.I.P. formulata dal Comune.

Gattinara, li 15.11.2018

Il Responsabile dei Servizi Finanziari : F.to Dr.ssa Donatella Caruso

Il Sindaco: F.to Avv. Daniele Baglione