Comune di Gattinara

Provincia di Vercelli

IL BILANCIO FINANZIARIO ARMONIZZATO:

D.U.P.- DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2020 - 2022

Approvato con
Deliberazione di G.C. n.131 del 11.11.2019

Indice

Nota Tecnica introduttiva

Popolazione dell'Ente

Struttura dell'Ente

Sezione Strategica (SeS)

Indicatori utilizzati

Grado di autonomia finanziaria

Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite

Rigidità del bilancio

Grado di rigidità pro-capite

Costo del Personale

Propensione agli investimenti

Elementi di valutazione della Sezione strategica

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

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

Sezione Operativa (SeO)

Indirizzi e obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica

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

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

Analisi Entrate: Politica Fiscale

Analisi Entrate: Trasferimenti Correnti

Analisi Entrate: Politica tariffaria

Analisi Entrate: 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

Indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi

Indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti

Parte spesa: analisi dettagliata programmi all'interno delle missioni

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 2 - Giustizia

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

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

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 7 - Turismo

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

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

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 11 - Soccorso civile

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 13 - Tutela della salute

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Missione 19 - Relazioni internazionali
Missione 20 - Fondi e accantonamenti
Missione 50 - Debito pubblico
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie
Missione 99 - Servizi per conto terzi
Analisi e valutazione degli impegni pluriennali già assunti
Valutazione della situazione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni
Programmazione Lavori Pubblici in conformità al programma triennale
Programmazione fabbisogno personale a livello triennale e annuale
Piano alienazioni e valorizzazioni beni patrimoniali

Considerazioni Finali

- 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 il periodo residuo di mandato 2016-2021 mentre l'ultima annualità del presente bilancio ricadrà su una nuova Amministrazione per cui metà del 2021 e il 2022 vengono redatti in misura più contenuta nella parte delle scelte strategiche ordinarie e di investimenti.

Poiché il Comune di Gattinara ha un popolazione, al 31.12.2018 pari a 7825 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 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 (2020-2022) affianca, per quanto attiene il primo anno di esercizio (2020), 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 2020 – 2021-2022 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 2020-2021-2022 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 essere obbligatoriamente pari almeno alle seguenti percentuali calcolate sull'importo determinato secondo l'applicazione del calcolo della media dei cinque anni:

- Anno 2020 95 %
- Anno 2021 100 %
- Anno 2022 100 %

Nel presente schema di bilancio è stato iscritto un FCDE nella misura del 95% nel 2020 e del 100% nel 2021 e 2022

- 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) (2018)		n. 7825
Di cui : maschi		n. 3791
femmine		n. 4034
nuclei familiari		n. 3558
comunità/convivenze		n. 6
1.1.3 – Popolazione all'1.1.2018 (penultimo anno precedente)		n. 7987
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 52	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n. 114	
saldo naturale		n. -62
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 216	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n. 316	
saldo migratorio		n. -100
1.1.8 – Popolazione al 31.12.2018 (penultimo anno precedente) di cui		n. 7825
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 383
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 446
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 1045
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 3798
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		n. 2153

1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2014	0,77
	2015	0,67
	2016	0,72
	2017	0,59
	2018	0.66

1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2014	1,04
	2015	1,55
	2016	1.08
	2017	1,34
	2018	1.46

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 2020	***Anno 2021***	***Anno 2022***
1.3.2.1 - Asili nido n. 1	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
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 1	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
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. 2	Posti n. ___	Posti n. ___	Posti n. ___	Posti n. ___
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.				
- bianca				
- nera				
- mista	30	30	30	30
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	*Si*	*Si*	*Si*	*Si*
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	36	36	36	36
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	*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
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 1860	n. 1870	n. 1870	n. 1870
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	20	20	20	20
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in t:				
- civile	3692	3650	3650	3650
- industriale				
- racc. diff.ta	*Si*	*Si*	*Si*	*Si*
1.3.2.15 - Esistenza discarica	*No*	*No*	*No*	*No*
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 5	n. 5	n. 5	n. 5
Scuolabus	n.2	n.2	n.2	n.2
1.3.2.17 - Veicoli	n. 4	n. 4	n. 4	n. 4
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	*No*	*No*	*No*	*No*
1.3.2.19 - Personal computer	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

2020 - 2022

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 l'ultimo periodo di mandato ossia il periodo 1/1/2020-05/06/2021, che rientra all'interno del periodo di mandato amministrativo che va dal 6/6/2016 al 5/6/2021, nel quale verranno portati a termine i contenuti non ancora realizzati 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 oltre ad obiettivi che sono stati aggiunti nel corso del mandato.
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 2020-2022 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, viene confermata e ampliata la riduzione dell'addizionale comunale IRPEF e vengono confermate agevolazioni fiscali a carico di talune tipologie di utente per incentivare la costituzione di nuove famiglie e l'apertura di nuove attività produttive.

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 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. In

ottemperanza all'obbligo attualmente previsto con entrata in vigore dal 1.1.2020, tutti i pagamenti rivolti al Comune per qualsiasi servizio verranno resi possibili sono con il sistema di pagamento 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 tutti i 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
Diritti rilascio carte identita'
Diritti pubbliche affissioni
Proventi area mercatale e allacci ENEL
Diritti segreteria
Diritti segreteria Ufficio Tecnico
Diritti segreteria demografici
Rilascio CDU
Idoneita' alloggiativa
Concessioni cimiteriali
Utilizzo sale
Imposta pubblicita'
Spese condominiali
Spese contrattuali
Depositi cauzionali
Ingiunzioni fiscali e accertamenti con adesione

3) Il Comune di Gattinara è già da un tempo attivo con gli accessi ai servizi on line anche mediante utilizzo del sistema di autenticazione ai servizi web denominato SPID. Proseguiranno nel 2020 sia il Progetto denominato "Ti prendo per mano" che il Progetto "Buon Samaritano" grazie ai finanziamenti di Enti e di privati. Proseguirà, di conseguenza , 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 nell'ultimo 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 ciò anche per le potenzialità legate alla posizione territoriale strategica ricoperta e alle dimensioni dell'Ente. Saranno portati a termine anche gli interventi di rifacimento della pavimentazione dei corsi principali, la sistemazione del nuovo parcheggio che sorgerà nell'area occupata in precedenza dal vecchio Cinema Italia e il rifacimento di Piazza Paolotti, oltre a tutte le necessarie manutenzioni.

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:

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. Completamento della riqualificazione di Corso Vercelli (il cui ultimo tratto partirà a inizio 2020). Sistemazione dei marciapiedi, delle Piazze e 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 nuovi punti luce dopo aver completato anche l'illuminazione del Castello di San Lorenzo e aver avviato la posa di nuovi punti luce in alcune zone mirate della Città.

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 e dei più deboli (consulenze gratuite, attività formative e ricreative, assistenza per le bollette, mangiaburocrazia, ecc.).

9. Pulizia e ordine in Città: ulteriore 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 con sostituzione caldaia al Palazzetto dello sport;
    - Creazione di percorsi pedonali e piste ciclabili sul territorio, in particolare con il potenziamento dei sentieri collinari che si sta portando avanti grazie ai Bandi vinti;
    - 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.

12. Nuovi investimenti sulle strutture scolastiche per renderle sempre più moderne, funzionali e sicure attraverso interventi di manutenzione straordinaria e riqualificazione energetica. Completamento interventi di adeguamento norme antincendio delle scuole elementari e CPI edifici.

13. Cultura:
    - Valorizzazione del patrimonio storico e artistico di Gattinara;
    - Implementazione degli spazi espositivi per artisti e artigiani, sostegno al nuovo Progetto G'Art, pubblicizzazione del nuovo Ecomuseo in fase di ultimazione, allestimenti di mostre e organizzazione convegni;
    - 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 attraverso l'ampliamento e il potenziamento del Centro di Prevenzione Tumori del Fondo Edo Tempia.

16. Rivitalizzazione del patrimonio agricolo gattinarese e del turismo enogastronomico:
    - Sviluppo dell'Enoteca Regionale;
    - 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;*

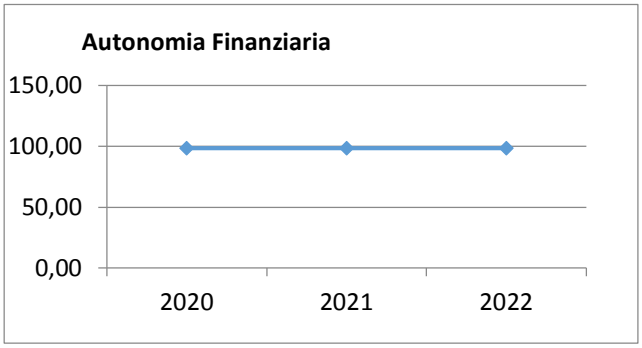
• *Costo del personale;*

• *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 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***
Entrate tributarie + Entrate extratributarie / Entrate Correnti	98,56 %	98,56 %	98,56 %

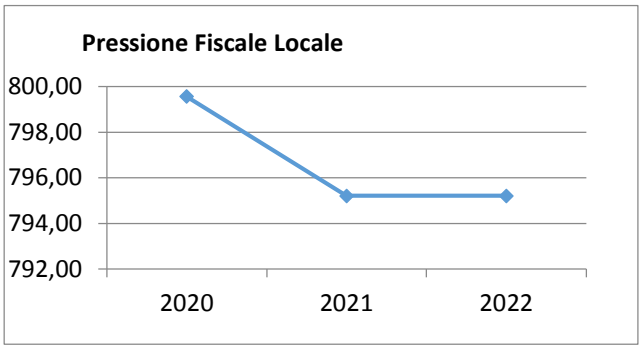


L'indice di autonomia finanziaria si presenta quasi costante nel triennio nonostante lievi scostamenti nei tre anni a livello delle singole voci di entrata che compongono l'indice.
Da segnalare una lieve riduzione prevista nel recupero evasione da IMU nel triennio in quanto con lo stabilizzarsi dell'attività 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 in materia di addizionale comunale IRPEF anche se occorre dire che l'abbassamento dell'aliquota non produce effetti evidenti di riduzione di gettito in quanto gli stessi sono compensati dall'aumento della base imponibile e dal recupero che ogni anno si registra sulle annualità passate.
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.

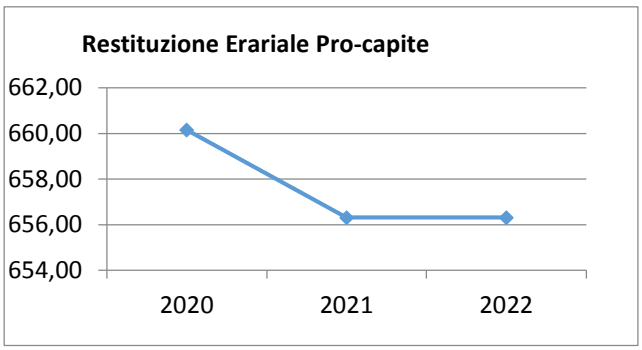
Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite

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 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***
Entrate tributarie + Entrate extratributarie / N.Abitanti	€ 799,56	€ 795,21	€ 795,21



Pressione tributaria pro-capite	***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***
Entrate tributarie / N.Abitanti	€ 660,15	€ 656,31	€ 656,31

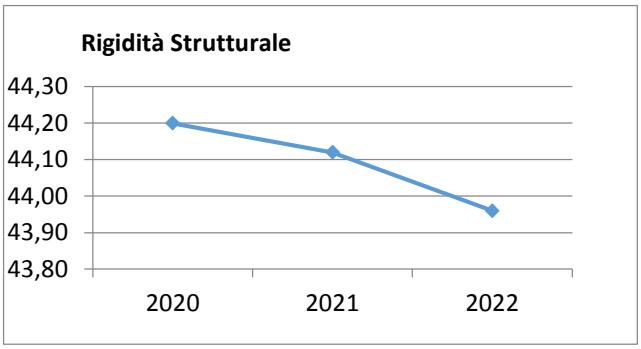


L'indicatore è in ribasso .

Rigidità del bilancio

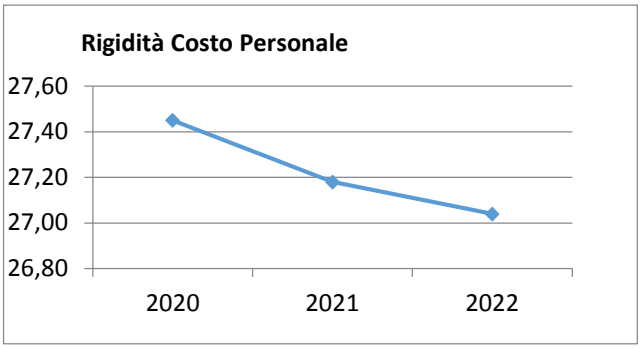
L'indicatore di rigidità del bilancio viene normalmente rappresentato dal rapporto tra Spese del personale e Oneri per il rimborso dei mutui rispetto alle entrate correnti. L'indice ci consente di valutare quanta quota di risorse di bilancio che risulta libera per essere utilizzata per spese di esercizio.

Rigidità strutturale	***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***
Spese personale + Rimborso mutui + interessi / Entrate Correnti	44,20 %	44,12 %	43,96 %

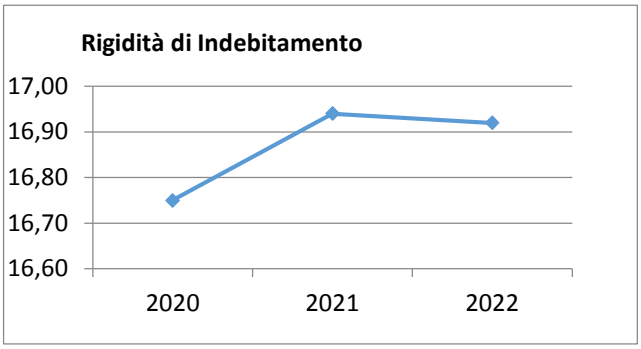


La riduzione nel triennio prevista per l'indice di rigidità dell'indebitamento, consentirà al Comune di attuare alcune politiche di potenziamento di personale dopo il blocco che gli enti hanno subito da diversi anni in materia di turn over del personale.
Nonostante siano previste nuove assunzioni, l'indice di rigidità del personale risulta in riduzione ma bisogna tenere conto che nella spesa del personale non entrano gli accantonamenti per rinnovo contrattuale che sono stati stanziati in via presuntiva ma che rientrano nel fondo accantonamento e non fanno lievitare la spesa del personale fino a quando non saranno definitivi e applicati in bilancio per cui la riduzione potrebbe annullarsi.

Rigidità costo personale	***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***
Spese personale + Irap / Entrate Correnti	27,45 %	27,18 %	27,04 %



Rigidità indebitamento	*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
Rimborso mutui + interessi / Entrate Correnti	16,75 %	16,94 %	16,92 %

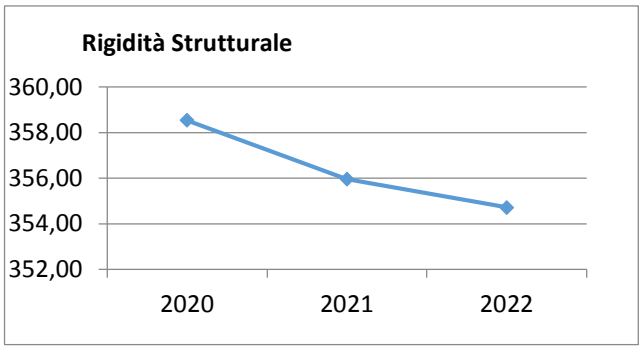


L'incidenza della rigidità indebitamento aumenta anche per effetto della definizione conclusa nel corso del 2019 del piano di rientro del debito P.I.P. che ha portato all'iscrizione in bilancio in ogni annualità di una somma consistente pari a €. 188.281,60 anche se l'origine del debito risale ad annualità molto vecchie.

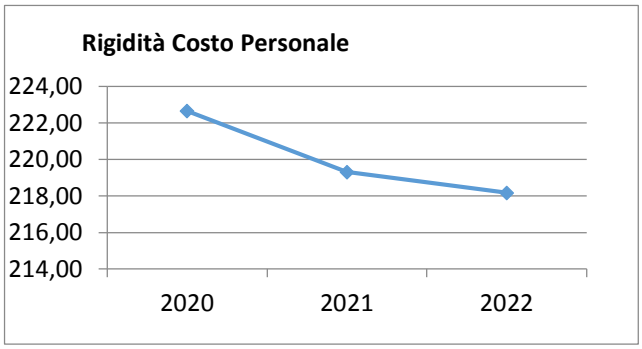
Grado di rigidità pro-capite

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.

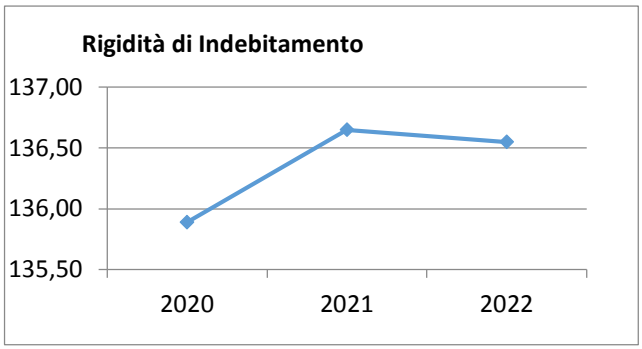
Rigidità strutturale pro-capite	***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***
Spese personale +Irap + Rimborso mutui + interessi N.Abitanti	358,54 €	355,96 €	354,72 €



Rigidità costo personale pro-capite	***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***
Spese personale N abitanti	222,65 €	219,31 €	218,17 €



Rigidità indebitamento pro-capite	*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
Rimborso mutui + interessi / N.abitanti	135,89 €	136,65 €	136,55 €

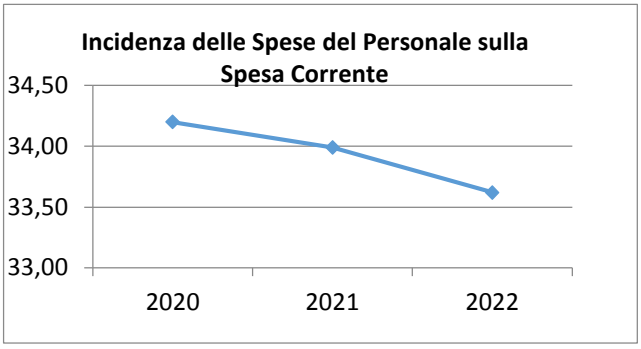


Gli indici sono conseguenza di quanto esposto nel paragrafo precedente.

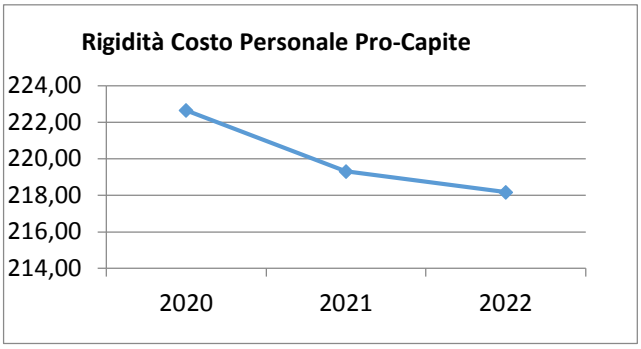
Costo del Personale

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.

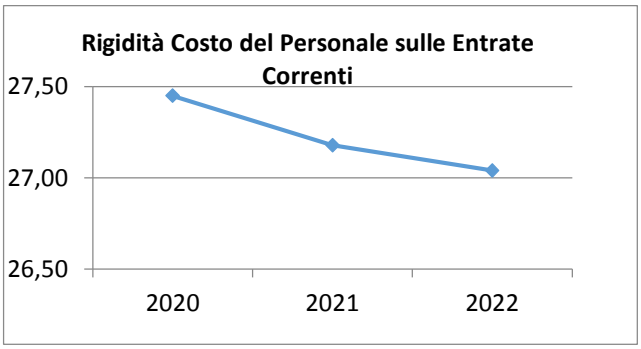
Incidenza spese personale su spesa corrente	***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***
Spese personale / Spese correnti	34,20 %	33,99 %	33,62 %



Rigidità costo personale pro-capite	***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***
Spese personale / N abitanti	222,65 €	219,31 €	218,17 €



Rigidità costo personale su entrata corrente	*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
Spesa personale + Irap / Entrate correnti	27,45 %	27,18 %	27,04 %



Gli indici sono tutti in riduzione, in parte per il fatto che nel 2021 l'Amministrazione andrà a elezioni e scadranno i contratti di lavoro in essere con il personale di staff e di alta specializzazione per cui non si può ipotizzare ora quale sarà la scelta della nuova Amministrazione. Per il resto l'indice può essere un po' sfalsato per effetto di quanto detto nelle pagine precedenti in merito alla collocazione della spesa per accantonamento per rinnovi contrattuali che al momento non rileva come spesa del personale.

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 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 rendendo stabile la programmazione didattica che è partita dal progetto c.d. della Matematica. 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. La dotazione organica dell'Asilo Nido comunale con gli attuali numeri di bambini iscritti, potrebbe presentare l'esubero di una unità in quanto con la nuova impostazione dell'asilo che non opera più diviso in sezioni ma opera in open space, il rapporto educatrici/bambini potrebbe essere garantito da tre sole educatrici. Poiché tuttavia una delle educatrici è prossima a pensionamento e le altre tre educatrici sono comunque in età ancora giovane e fertile, l'Amministrazione ha optato per mantenere l'organico così come è ora, utilizzando come jolly una educatrice e facendole prestare attività lavorativa in parte presso gli uffici comunali a supporto dei servizi amministrativi e sociali e in parte presso l'Asilo nido nei soli momenti critici o in caso di assenza di qualche collega.
  A partire dall'a.s. 2020-2021 il servizio subirà lo switch-off completo sul digitale in quanto l'utenza del servizio è un'utenza giovane e maggiormente propensa al digitale prevedendo obbligo di iscrizione on line, colloquio tra P.A. e genitori in forma digitale e pagamenti con PagoPa.

- Il servizio **mensa scolastica** è in appalto a ditta esterna con appalto nuovo decorso dal settembre 2015 che sta per volgere al termine. Nel corso del 2020 o al massimo entro il 2021, si dovrà procedere a nuovo affidamento del servizio con un appalto quasi certamente europeo. Si conferma si n da ora l'intenzione di basare il capitolato sulla presentazione di offerte da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo tale da ottenere quante più possibili 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. Non si raggiunge mai la copertura al 100% del costo del servizio anche a causa del fatto 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'anno scolastico 2020-2021 verrà cambiata la modalità di presentazione della domanda del servizio da parte degli utenti, la modalità di acquisto dei pasti e soprattutto la modalità di pagamento in quanto verrà attivato un servizio che subirà il totale switch off al digitale e verrà attivata la modalità di pagamento con PagoPa e si auspica di riuscire a portare il servizio sull'app IO.ITALIA che avvicinerà sempre più la P.A. al Cittadino e fornirà i servizi in modo digitale su applicazioni mobile.
- 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 anche se negli ultimi anni si sta assistendo a un numero sempre maggiore di richieste di cancellazione del servizio piuttosto che pagare la tariffa irrisoria che viene richiesta. 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. L'Amministrazione valuterà ogni anno l'opportunità o meno di appaltare a ditta esterna tutti i servizi cimiteriali.

- Il servizio **parcheggi** dal gennaio 2019 è entrato 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. Si auspica una stabilizzazione della previsione di entrata.

- 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 e soprattutto interventi finalizzati all'ottenimento del CPI tra cui la sostituzione di una caldaia..

- Il servizio di **pesa pubblica** consiste nella gestione del peso pubblico comunale. Le eventuali manutenzioni vengono eseguite dalla Ditta aggiudicatrice del Project financing sui parcheggi a pagamento che si occupa della manutenzione del pos di pagamento, della sostituzione della carta e degli eventuali inceppamenti. Lo scassettamento viene gestito da agente contabile interno. 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 continuerà ad essere gestito tramite personale assunto con cooperativa che verrà affiancato da un volontario del progetto "Ti Prendo per mano". Al servizio pre-scuola è stato aggiunto il servizio di **post-scuola** che proseguirà nonostante i numeri siano sempre ridotti.

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)*

Investimento	*Entrata Specifica*	*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*	*Spesa*
RIQUALIFICAZIONE AREA MERCATALE P.ZA PAOLOTTI	- Avanzi di bilancio	120.000,00	0,00	0,00	588.758,00
	- Mutui passivi	468.758,00	0,00	0,00	
POTENZIAMENTO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	- Avanzi di bilancio	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
ATTREZZATURE INFORMATICHE	- Avanzi di bilancio	8.000,00	0,00	6.627,00	14.627,00
ASFALTATURA STRADE	- Avanzi di bilancio	99.000,00	53.582,00	0,00	192.582,00
	- Entrate proprie - OO.UU.	0,00	0,00	40.000,00	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	- Avanzi di bilancio	45.000,00	40.000,00	40.000,00	125.000,00
ACQUISTO ELEMENTI DI ARREDO URBANO	- Avanzi di bilancio	20.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
ACQUISTO SEDIE E ARREDI PER UFFICI	- Avanzi di bilancio	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
ACQUISTO PIANTE DI ALTO FUSTO PER CIMITERO, VIA OTTAVIANO E PIAZZA ITALIA	- Avanzi di bilancio	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
SISTEMAZIONE CORDOLI MARCIAPIEDI SAN BERNARDO, CORSO VERCELLI E ZONA SOTTOPASSO	- Entrate proprie - OO.UU.	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
LAVORI DI ARREDO URBANO	- Avanzi di bilancio	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
NUOVI PUNTI LUCE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	- Avanzi di bilancio	2.500,00	5.000,00	4.000,00	11.500,00

SISTEMAZIONE PAVIMENTAZIONE DI ACCESSO ALLE SCUOLE ELEMENTARI	- Avanzi di bilancio	5.102,00	0,00	0,00	10.000,00
	- Entrate proprie - OO.UU.	4.898,00	0,00	0,00	
SISTEMAZIONE CANALE DI SCOLO ACQUE RIO CAVALLI	- Avanzo di amministrazione / F.P.V.	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
ACQUISTO ATTREZZI GESTIONE PATRIMONIO	- Avanzi di bilancio	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	- Entrate proprie - OO.UU.	0,00	65.000,00	0,00	65.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI	- Entrate proprie - OO.UU.	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00

*(*** Descrizione / Note Aggiuntive)*

Da rilevare che una parte consistente di risorse proprie di bilancio è stata destinata al co-finanziamento dei lavori di Riqualificazione Area Mercatale di Piazza Paolotti per un importo di €. 120.000,00. La scelta è stata obbligata perché il Comune di Gattinara ha partecipato a un Bando della Regione Piemonte ai sensi della D.G.R. n.15-8799 del 18.04.1999 e D.D. n. 287 del 14/05/2019 di cui al momento della stesura del presente bilancio non si conoscono gli esiti.
L'Amministrazione auspica ovviamente che il bando possa ottenere un punteggio tale da essere finanziato e in tal caso si libereranno importanti risorse che, con variazione di bilancio, potranno essere destinate o alla riduzione dell'indebitamento o a nuove opere nel caso in cui l'avanzo di amministrazione non fosse di entità sufficiente.
Le risorse di avanzo economico che vengono destinate nel triennio a investimenti sono le seguenti:

anno 2020 €.342.102,00 su un totale di € 385.102,00 di risparmio da rinegoziazione mutui;
anno 2021 € 103.582,00 su un totale di € 195.627,00 di risparmio da rinegoziazione mutui;
anno 2022 € 55.627,00 su un totale di € 195.627,00 di risparmio da rinegoziazione mutui.

I risparmi da rinegoziazione mutui avrebbero potuto essere utilizzati in parte corrente per cifre molto più alte per coprire le nuove rate consistenti di restituzione debito P.I.P.

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*
5770 / 10 / 1	ACQUISTO LABARO O FASCIA SINDACO	292,80	0,00	292,80
6130 / 34 / 1	Interventi di manutenzione straordinaria su stabili ed edifici comunali diversi	17.531,40	13.505,40	4.026,00
6130 / 38 / 4	Realizzazione impianto fotovoltaico su edifici comunali	46.871,50	0,00	46.871,50
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)	107.289,31	82.499,63	24.789,68
6130 / 45 / 1	Sostituzione infissi Palazzo Comunale	19.690,00	0,00	19.690,00
6170 / 7 / 3	Acquisto arredi e attrezzature per edifici comunali: attrezzature informatiche	8.346,60	5.717,59	2.629,01
6170 / 9 / 1	Acquisto attrezzature per manutenzione patrimonio	18.291,70	18.291,70	0,00
6170 / 9 / 4	Sostituzione impianti vari su immobili comunali	13.548,10	7.692,10	5.856,00
6170 / 12 / 1	Acquisto sedie per uffici a norma per sicurezza sul lavoro dei lavoratori	567,30	0,00	567,30
6170 / 17 / 1	Acquisto arredi per archivio storico	8.784,00	6.551,40	2.232,60
7130 / 15 / 1	Adeguamento a norme antincendio edificio Scuole Elementari	44.689,40	0,00	44.689,40
7250 / 12 / 1	Interventi di manutenzione straordinaria edifici scolastici	4.763,12	2.562,00	2.201,12
7470 / 10 / 1	Acquisto arredi e attrezzature per scuole	3.740,22	0,00	3.740,22
7830 / 11 / 1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	6.791,74	4.010,14	2.781,60
8170 / 10 / 1	GAL- LE VIE DELLA LUCE	95.178,48	22.404,26	72.774,22
8230 / 4 / 1	costruzione parcheggi	140.401,41	13.914,26	126.487,15
8230 / 50 / 1	Sistemazione pavimentazione di Corso Vercelli dalle Via Mario/Balbo alle Vie Cernaia/Catulo	277.000,00	252.593,00	24.407,00
8230 / 60 / 1	Asfaltatura strade diverse	295.979,27	263.045,97	32.933,30
8230 / 62 / 1	Pavimentazione Portici	229.775,00	217.033,79	12.741,21
8230 / 64 / 1	Rifacimento marciapiedi Via Cossato	639,36	639,36	0,00
8330 / 7 / 1	interventi di potenziamento illuminazione pubblica : nuovi punti luce	18.943,98	4.587,58	14.356,40
8330 / 9 / 1	Sostituzione punti luce illuminazione pubblica starde laterali Centro Storico	41.089,60	40.260,00	829,60

8530 / 14 / 1	Lavori di miglioramento arredo urbano	47.204,49	0,00	47.204,49
8570 / 9 / 4	Acquisto attrezzature e arredi per arredo urbano: giochi e arredi	63.411,40	43.271,61	20.139,79
9030 / 15 / 1	Realizzazione intevrenti P.S.R.7.5.1 sul territorio di Gattinara(intervento 1B,1C,1H)	258.362,72	150.257,13	108.105,59
9530 / 4 / 2	costruzione cimitero: ampliamento	43.764,20	5.038,61	38.725,59
10130 / 4 / 1	Interventi di messa in sicurezza urbanizzazioni area Ex Nordind	26.742,22	20.804,24	5.937,98
10230 / 3 / 1	Trasferimento di capitale a COVERFOP per allestimento cucine locali Villa Paolotti	12.000,00	0,00	12.000,00
10270 / 5 / 1	Trasferimento di capitale alla Provincia di Novara per sistemazione Ponte sul Sesia	6.662,50	0,00	6.662,50
	TOTALE:	**1.858.351,82**	**1.174.679,77**	**683.672,05**

*(*** Descrizione / Note Aggiuntive)*

La situazione esposta riporta i dati aggiornati alla data di predisposizione dello schema di bilancio ma molti degli investimenti che risultano ancora in corso, prima della fine del 2019saranno conclusi e pagati.
Tutti gli investimenti sono comunque in corso.

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
- Mercatini hobbisti

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 €. 16,98
- 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, purchè 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
- Tariffa giornaliera + IVA per attività senza scopo di lucro
  per uso occasionale, e/o riunioni condominali con max 5 ore
  continuate 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
  continuate in giorni feriali o festivi €. 100,00
- Tariffa giornaliera per tutte le altre tipologia + 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 Nid**o 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:

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 €

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

  Equivalente – ISEE – fino a €.10.000,00 €. 4,00

- per nuclei familiari con indicatore della Situazione Economica

  Equivalente – ISEE – compresa tra €.10.000,01 e €.15.000,00 €. 4,25

- per nuclei familiari con indicatore della Situazione Economica

  Equivalente – 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
- 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
- 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 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-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 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

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: € 126,00 I.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	2020
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

- **IUC – TASI**

Fattispecie imponibile -TASI	Aliquote 2020
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%

Le aliquote IMU e TASI vengono confermate nelle stesse misure in vigore nel 2019 anche se presumibilmente le stesse saranno oggetto di modifica dopo che entrerà in vigore il testo definitivo della manovra Legge Finanziaria 2020, nella quale è prevista l'unificazione dell'IMU e della TASI in un'unica imposta, con l'abolizione della TASI.

➢ IUC- TARI

- Per quanto riguarda la TARI, con il presente bilancio non vengono approvate nuove tariffe ma, al momento, vengono confermate quelle del 2019.
- La motivazione è legata al fatto che l'Autorità di Regolamentazione per Energia Reti ed Ambiente (ARERA) ha adottato due deliberazioni , la n. 443 e 444 del 31.10.2019 con le quali ha disciplinato i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti e le disposizioni in materia di trasparenza del servizio stesso, da applicare dall'anno 2020 e con le quali ha fornito nuove disposizioni in merito alla redazione del Piano Economico Finanziario (PEF) e alle indicazioni da fornire agli utenti. Sulla base di quanto previsto dal comma 683, dell'art. 1, della Legge n. 147 del 27/12/2013, "Il consiglio comunale dovrebbe approvare, entro il termine fissato da norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione, le tariffe della TARI in conformità al nuovo piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani, redatto dal soggetto che svolge il servizio stesso ed approvato dal consiglio comunale o da altra autorità competente a norma delle leggi vigenti in materia….
-
- Tuttavia il Consorzio Co.Ve.Var. non è stato in grado al momento di fornire i dati del Piano Finanziario 2020 comprensivo delle nuove voci di costo previste dalle delibere ARERA per cui al momento il Comune si trova nell''impossibilità di determinare le tariffe TARI 2020 sulla base di quanto disposto dal citato comma 683, art. 1, L. 147/2013.
- Va detto che sia da parte di ANCI, sia da parte di IFEL e di ANUTEL che è l'associazione nazionale degli Uffici Tributi si sta chiedendo al Governo a più voci di differire la scadenza di approvazione delle tariffe TARI e del Piano Finanziario 2020, svincolandole dal Bilancio di Previsione.
- Questa Amministrazione si riserva, pertanto, di approvare in un successivo momento le tariffe della TARI anche dopo l'approvazione del bilancio, sulla base di quanto verrà deciso con l'approvazione della Legge Finanziaria per il 2020.
- In ogni caso, al momento, si confermano le tariffe in vigore per il 2019, salvo conguaglio.
-
- 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.
-
- 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 2020 continueranno ad essere utilizzati per la commisurazione delle tariffe i criteri determinati per il 2019 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, che al momento vengono confermate 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
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

➢

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

Viste le disposizioni contenute al comma 919 dell'articolo 1 della legge di bilancio per l'anno 2019 n. 145/2018 che prevede la possibilità di aumentare fino al 50% le tariffe dell'imposta sulla pubblicità ed i diritti sulle pubbliche affissioni, per le superfici superiori al metro quadrato, e precisamente recita: *"A decorrere dal 1° gennaio 2019, le tariffe e i diritti di cui al capo I del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507, e successive modificazioni ed integrazioni, possono essere aumentati dagli enti locali fino ad un massimo del 50 per cento per le superfici superiori al metro quadrato e le frazioni di esso si arrotondano al mezzo metro quadrato"* ;

- Considerato che la disposizione normativa richiamata consente ai comuni di istituire una maggiorazione, per mantenere parte del gettito del tributo derivante dalla precedente maggiorazione istituita ai sensi del comma 11, dell'articolo 10, della Legge 449/97;
- Ritenuto opportuno avvalersi della facoltà di istituire la nuova maggiorazione al fine di mantenere parte del gettito consolidato dall'applicazione pluriennale dell'imposta comunale sulla pubblicità;
- Considerato che parte del gettito sarà comunque perduta in ragione del fatto che la norma del comma 919 limita la facoltà di aumento delle tariffe alle fattispecie relative alle superfici superiori al metro quadrato;
- Ritenuto di non recuperare la perdita di gettito mediante aumento delle tariffe previste per le altre tipologie di esposizione ma di limitarsi a riproporre nel 2020 le tariffe precedentemente in vigore: cioè quelle base maggiorate del 20% per tutte le tipologie di pubblicità di dimensioni superiori al MQ;

Tutto quanto sopra premesso, le tariffe di Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti Pubbliche Affissioni che la Giunta propone all'approvazione del Consiglio per il 2020 sono le seguenti:

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

TIPOLOGIA	**1 ANNO**	**AL MESE**
ORDINARIA Superfici fino a mq 1	€ 11,360	€ 1,136
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

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

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

TIPOLOGIA	1 ANNO
INTERNA - Superfici fino a mq 1	€ 11,360
INTERNA - Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	€ 15,336
ESTERNA - Superfici fino a mq 1	€ 11,360
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

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

TIPOLOGIA	1 ANNO
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

Al mq.	Fino a 15 gg	Fino a 30 gg	Fino a 45 gg	Fino a 60 gg
Superfici fino a mq 1	€ 11,360	€ 22,72	€ 34,08	€ 45,44

Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	€ 15,336	€ 30,672	€ 46,008	€ 61,344
Superfici comprese fra mq 5,5 e 8,5	€ 23,008	€ 46,016	€ 69,024	€ 92,032
Superfici superiori a mq.8,5	€ 30,677	€ 61,354	€ 92,031	€ 122,708

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: €. 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 esenti dall'imposta le forme pubblicitarie di cui all'art.17 del d.lgs. n. 507/1993.

- **DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI**

  - Verrà mantenuto per il 2020 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 2020 scontano la stessa limitazione prevista dal comma 919 dell'articolo 1 della legge di bilancio per l'anno 2019 n. 145/2018 sopra richiamata in tema di Imposta Comunale sulla Pubblicità. Considerato che la gran parte delle affissioni annuali compiute nel territorio del Comune di Gattinara riguardano il formato classico 70 x 100, che, come tale (in quanto di superficie pari ad 1 mq. in virtù del previsto arrotondamento), rientra tra le tipologie di pubblicità che non possono essere oggetto di aumento tariffario, è ragionevole attendersi una riduzione di gettito di circa il 20% rispetto all'ammontare dell'entrata delle annualità precedenti.
  - Per cercare di mantenere inalterata almeno la restante parte del gettito storico derivante dal servizio di pubbliche affissioni la Giunta Comunale propone all'approvazione del Consiglio l'aumento del 20% delle restanti tariffe così da riportele alla misura vigenti nelle precedenti annualità.
  - Nelle successive tabelle sono riportate le tariffe previste dalla Giunta Comunale per il 2020:

- **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	€ 1,03	€ 1,39
Tariffa per il periodo successivo di 5 giorni o frazione	€ 0,31	€ 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 delle 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-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 x 100. 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 2020 che verranno proposte all'approvazione del Consiglio sono quelle di seguito riportate che confermano la volontà di ridurre la pressione fiscale sui cittadini:

aliquota 0,73% con una riduzione pari allo 0,02%.

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.
L'intenzione è di proseguire con una graduale riduzione nel triennio.

TASSA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Proseguirà nel triennio 2020/2022 la gestione diretta della Tassa Occupazione Suolo Pubblico da parte dell'Ufficio Tributi del Comune.
Le tariffe in vigore per il 2020 che la Giunta proporrà all'approvazione del Consiglio sono le stesse del 2019 non essendo previsti aumenti, con un unico adeguamento tariffario previsto per gli spuntisti del mercato e per i mercatini degli operatori economici e degli hobbisti i n occasione di manifestazioni e fiere.
Si riportano di seguito le tariffe:

	ZONA A	ZONA B	ZONA C
➢ OCCUPAZIONI PERMANENTI			
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		
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		
Mercatini hobbisti Rosa e Rosso di Maggio, Natale e S.Martino	5,00/giorno		
Mercatini hobbisti LUVA	5,00 venerdi		
	20,00 sabato	zona A1	10,00 altre
	20,00 domenica	zona A1	10,00 altre

Abbonamento annuale mercatini: €. 60,00

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.

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:

Missione	*Programma*		*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
1-Servizi istituzionali, generali e di gestione					
	1-Organi istituzionali	comp	211.513,00	158.863,00	147.762,00
		cassa	214.146,63		
	2-Segreteria generale	comp	234.329,00	234.329,00	234.329,00
		cassa	257.223,49		
	3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	283.264,00	283.264,00	283.264,00
		cassa	295.474,41		
	4-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	114.048,00	114.048,00	114.048,00
		cassa	135.323,04		
	5-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	127.965,00	127.965,00	127.965,00
		cassa	167.505,41		
	6-Ufficio tecnico	comp	371.232,00	354.413,00	356.771,00
		cassa	420.789,51		
	7-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	87.715,00	112.197,00	97.215,00
		cassa	98.077,17		
	8-Statistica e sistemi informativi	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	9-Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	comp	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		cassa	2.876,00		
	10-Risorse umane	comp	171.404,00	171.404,00	178.574,00
		cassa	174.564,00		
	11-Altri servizi generali	comp	147.832,00	147.832,00	147.832,00
		cassa	177.394,68		
	Totale Missione 1	**comp**	**1.750.802,00**	**1.705.815,00**	**1.689.260,00**
		cassa	**1.943.374,34**		
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	231.729,00	231.729,00	231.729,00
		cassa	241.311,54		
	2-Sistema integrato di sicurezza urbana	comp	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		cassa	5.000,00		
	Totale Missione 3	**comp**	**236.729,00**	**236.729,00**	**236.729,00**
		cassa	**246.311,54**		
4-Istruzione e diritto allo					

studio					
	1-Istruzione prescolastica	comp	7.000,00	7.000,00	7.000,00
		cassa	14.000,00		
	2-Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	74.738,00	74.738,00	74.738,00
		cassa	97.356,17		
	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	231.853,00	231.853,00	297.853,00
		cassa	294.570,18		
	7-Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	255,45		
	Totale Missione 4	**comp**	**313.591,00**	**313.591,00**	**379.591,00**
		cassa	**406.181,80**		
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	118.575,00	118.331,00	118.331,00
		cassa	132.516,43		
	Totale Missione 5	**comp**	**118.575,00**	**118.331,00**	**118.331,00**
		cassa	**132.516,43**		
6-Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	1-Sport e tempo libero	comp	31.450,00	31.450,00	31.450,00
		cassa	44.670,70		
	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	**44.670,70**		
7-Turismo					
	1-Sviluppo e la valorizzazione del turismo	comp	68.350,00	68.350,00	68.350,00
		cassa	69.200,00		
	Totale Missione 7	**comp**	**68.350,00**	**68.350,00**	**68.350,00**
		cassa	**69.200,00**		
8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	1-Urbanistica e assetto del territorio	comp	77.397,00	77.397,00	77.397,00
		cassa	86.476,98		
	2-Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	2.614,74		
	Totale Missione 8	**comp**	**77.397,00**	**77.397,00**	**77.397,00**
		cassa	**89.091,72**		
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	14.600,00	14.600,00	14.600,00
		cassa	24.631,65		
	3-Rifiuti	comp	1.216.275,00	1.216.275,00	1.216.275,00
		cassa	1.464.856,81		
	4-Servizio idrico integrato	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		

	5-Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	comp	43.700,00	41.700,00	41.700,00
		cassa	60.500,17		
	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		
	Totale Missione 9	**comp**	**1.274.575,00**	**1.272.575,00**	**1.272.575,00**
		cassa	**1.549.988,63**		
10-Trasporti e diritto alla mobilità					
	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	303.145,00	290.278,00	290.278,00
		cassa	436.793,30		
	Totale Missione 10	**comp**	**303.310,00**	**290.443,00**	**290.443,00**
		cassa	**436.958,30**		
11-Soccorso civile					
	1-Sistema di protezione civile	comp	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		cassa	26.532,81		
	2-Interventi a seguito di calamità naturali	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 11	**comp**	**20.000,00**	**20.000,00**	**20.000,00**
		cassa	**26.532,81**		
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	1-Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	comp	184.874,00	184.874,00	184.874,00
		cassa	215.455,51		
	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	321.280,45		
	8-Cooperazione e associazionismo	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	9-Servizio necroscopico e cimiteriale	comp	20.746,00	20.746,00	20.746,00
		cassa	30.609,30		
	Totale Missione 12	**comp**	**490.870,00**	**490.870,00**	**490.870,00**
		cassa	**567.345,26**		
13-Tutela della salute					

	1-Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	3-Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	6-Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	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	63.851,00	63.851,00	63.851,00
		cassa	70.677,29		
	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	18.495,00		
	Totale Missione 14	**comp**	**79.851,00**	**79.851,00**	**79.851,00**
		cassa	**89.172,29**		
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	17.482,49		
	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	**17.482,49**		
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**
		cassa	**0,00**		
20-Fondi e accantonamenti					
	1-Fondo di riserva	comp	38.777,00	52.793,00	42.068,00
		cassa	0,00		
	2-Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	316.547,00	319.551,00	319.551,00
		cassa	0,00		
	3-Altri fondi	comp	39.316,00	52.636,00	62.636,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 20	**comp**	**394.640,00**	**424.980,00**	**424.255,00**
		cassa	**0,00**		
50-Debito pubblico					
	1-Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	239.776,00	227.872,00	208.371,00
		cassa	236.848,06		
	Totale Missione 50	**comp**	**239.776,00**	**227.872,00**	**208.371,00**
		cassa	**236.848,06**		
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**	**5.410.351,00**	**5.368.689,00**	**5.397.908,00**
		cassa	**5.855.674,37**		

*(*** 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 extratribuatrie 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 2020-2021-2022 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 2020: €. 385.102,00 di cui destinata a investimenti per € 342.102,00
A.E. da mutui 2021: €. 195.627,00 di cui destinata a investimenti per € 103.582,00
A.E. da mutui 2022: €. 195.627,00 di cui destinata a investimenti per € 55.627,00

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 2020 nei seguenti importi:

2019: €. 40.000,00

*(*** 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	*2018*	*2017*
		B) IMMOBILIZZAZIONI		
I		*Immobilizzazioni immateriali*		
	1	Costi di impianto e di ampliamento	5.563,99	0,00
	2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00
	3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	2.981,20	4.951,74
	4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00
	5	Avviamento	0,00	0,00
	6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	3.139,64	4.185,90
	9	Altre	0,00	0,00
		Totale immobilizzazioni immateriali	11.684,83	9.137,64
		Immobilizzazioni materiali		
II	1	Beni demaniali	11.324.853,39	11.646.294,65
	1.1	Terreni	1.392.798,19	1.385.783,19
	1.2	Fabbricati	4.961,07	0,00
	1.3	Infrastrutture	9.927.094,13	10.260.511,46
	1.9	Altri beni demaniali	0,00	0,00
III	2	Altre immobilizzazioni materiali	11.492.623,91	11.078.569,72
	2.1	Terreni	3.029.014,08	3.024.548,88
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00
	2.2	Fabbricati	6.680.566,38	6.912.980,07
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00
	2.3	Impianti e macchinari	1.429.861,72	864.961,75
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00
	2.4	Attrezzature industriali e commerciali	98.006,25	104.826,69
	2.5	Mezzi di trasporto	43.432,59	41.341,67
	2.6	Macchine per ufficio e hardware	22.200,45	28.695,23
	2.7	Mobili e arredi	26.746,73	21.233,52
	2.8	Infrastrutture	41.634,82	43.002,12
	2.9	Diritti reali di godimento	0,00	0,00
	2.99	Altri beni materiali	121.160,89	36.979,79
	3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	389.871,40	26.371,52
		Totale immobilizzazioni materiali	23.207.348,70	22.751.235,89
		TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	23.219.033,53	22.760.373,53

*(*** 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 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***
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)**	**342.102,00**	**103.582,00**	**55.627,00**
3	**Entrate proprie :**	**49.898,00**	**65.000,00**	**50.000,00**
	- OO.UU. :	49.898,00	65.000,00	50.000,00
	- 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 :**	**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
5	**Avanzo di amministrazione / f.p.v. :**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**
		277.000,00		
6	**Mutui passivi :**	**468.758,00**	**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:

	2017	***2018***	***2019***	***2020***	***2021***	***2022***
Residuo Debito (+)	8.608.809,94	8.409.523,39	7.670.144,55	9.415.555,22	9.060.782,62	8.219.352,62
Nuovi Prestiti (+)	381.025,57		440.940,00	468.758,00		
Prestiti rimborsati (-)	580.311,62	740.299,12	1.339.753,33	823.530,60	841.430,00	860.167,00
Estinzioni anticipate (-)						
Altre variazioni +/- (da specificare)		920,28	2.644.224,00			
Totale fine anno	8.409.523,39	7.670.144,55	9.415.555,22	9.060.782,62	8.219.352,62	7.359.185,62
Nr. Abitanti al 31/12	7.987	7.987	7987	7825	7825	7825
Debito medio x abitante	**1.052,90**	**960,32**	**1.178,86**	**1.157,93**	**1.050,39**	**940,47**

	Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale					
	2017	***2018***	***2019***	***2020***	***2021***	***2022***
Oneri finanziari	313.296,37	297.355,24	269.108,00	239.776,00	227.872,00	208.371,00
Quota capitale	578.208,38	920.299,24	1.339.761,40	823.530,60	841.431,00	860.167,00
Totale fine anno	**891.504,75**	**1.217.654,48**	**1.608.869,40**	**1.063.306,60**	**1.069.303,00**	**1.068.538,00**

	Tasso medio indebitamento					
	2017	***2018***	***2019***	***2020***	***2021***	***2022***
Indebitamento inizio esercizio	8.608.809,94	8.409.523,39	7.670.144,55	9.415.555,22	9.060.782,62	8.219.352,62
Oneri finanziari	313.296,37	297.355,24	269.108,00	239.776,00	227.872,00	208.371,00
Tasso medio (oneri fin. / indebitamento iniziale)	**3,6**	**3,53**	**3,50**	**2,54**	**2,51**	**2,55**

	Incidenza interessi passivi mutui su entrate correnti					
	2017	***2018***	***2019***	***2020***	***2021***	***2022***
Interessi passivi	313.296,37	297.355,24	269.108,00	239.776,00	227.872,00	208.371,00
Entrate correnti	6.336.150,95	6.509.504,27	6.491.663,85	6.347.702,00	6.313.702,00	6.313.702,00
% su entrate correnti	4,94 %	4,57 %	4,15 %	3,78 %	3,61 %	3,30 %
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

Equilibrio Economico-Finanziario		*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
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	(+)	6.347.702,00	6.313.702,00	6.313.702,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	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	(-)	5.410.351,00	5.368.689,00	5.397.908,00
di cui:				
- fondo pluriennale vincolato		*0,00*	*0,00*	*0,00*
- fondo crediti di dubbia esigibilità		*316.547,00*	*319.551,00*	*319.551,00*
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	(-)	823.530,60	841.431,00	860.167,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		*0,00*	*0,00*	*0,00*
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		**113.820,40**	**103.582,00**	**55.627,00**
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	(+)	188.281,60	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		*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	(+)	40.000,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		*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	(-)	342.102,00	103.582,00	55.627,00
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		**0,00**	**0,00**	**0,00**
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per	(+)	50.000,00	0,00	0,00

spese di investimento				
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	294.000,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	560.426,00	66.770,00	51.770,00
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	(-)	40.000,00	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	(-)	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	(+)	342.102,00	103.582,00	55.627,00
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 *di cui fondo pluriennale vincolato di spesa*	(-)	1.204.758,00 *0,00*	168.582,00 *0,00*	105.627,00 *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		**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	(+)	0,00	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	(-)	0,00	0,00	0,00

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

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

Quadratura Cassa		
Fondo di Cassa	(+)	0,00
Entrata	(+)	13.374.974,83
Spesa	(-)	12.184.883,89
Differenza	**=**	**1.190.090,94**

*(*** Descrizione / Note Aggiuntive)*

Nota di aggiornamento al

DOCUMENTO UNICO DI

PROGRAMMAZIONE

2020 - 2022

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

Nome	*Attività*	*%*
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

Nome	*Attività*	*%*

ISTITUZIONI

Nome	*Attività*	*%*

SOCIETA' DI CAPITALI

Nome	*Attività*	*%*
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

Nome	*Attività*	*%*
COVERFOP	**Concessione locali per formazione**	
RISTORANTE VILLA PAOLOTTI	**Concessione e gestione locali**	
CROCE ROSSA	**Concessione locali**	
ALICA SERVICE	**Parcheggi pagamento e Area Camper**	
STOP SOLITUDINE	**Concessione locali**	

UNIONI

Nome	*Attività*	*%*

CONVENZIONI

Nome	*Attività*	*%*
Gattinara-Lozzolo	**Polizia locale**	
Gattinara-Lozzolo	**Commercio e SUAP**	
Segreteria Gattinara-Lozzolo-Caresana		**60%**

ASSOCIAZIONI A CUI IL COMUNE ADERISCE

Nome	*Attività*	*%*
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

	SI	NO	*Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione*
* 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

Titolo	*Denominazione*	*RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERICIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO*		*PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILACIO*	*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		**previsione di competenza**	**136.948,70**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		**previsione di competenza**	**808.724,97**	**294.000,00**	**0,00**	**0,00**
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		**previsione di competenza**	**1.045.170,63**	**238.281,60**	**0,00**	**0,00**
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente		***previsione di competenza***	***0,00***	***0,00***		
	Fondo di Cassa all'1/1/2020		***previsione di cassa***	***1.574.348,63***	***0,00***		
TITOLO 1 :	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.737.807,21	previsione di competenza	5.149.338,00	5.165.662,00	5.135.662,00	5.135.662,00
			previsione di cassa	7.886.240,13	6.681.875,21		
TITOLO 2 :	Trasferimenti correnti	59.530,55	previsione di competenza	139.747,46	91.181,00	91.181,00	91.181,00
			previsione di cassa	195.849,01	150.711,55		
TITOLO 3 :	Entrate extratributarie	406.205,44	previsione di competenza	1.202.578,39	1.090.859,00	1.086.859,00	1.086.859,00
			previsione di cassa	1.601.171,35	1.497.064,44		
TITOLO 4 :	Entrate in conto capitale	206.679,62	previsione di competenza	590.732,58	89.898,00	65.000,00	50.000,00
			previsione di cassa	793.549,40	268.732,82		
TITOLO 5 :	Entrate da riduzione di attività finanziarie	107.009,44	previsione di competenza	442.710,00	1.770,00	1.770,00	1.770,00
			previsione di cassa	549.719,44	108.779,44		
TITOLO 6 :	Accensione prestiti	45.858,14	previsione di competenza	440.940,00	468.758,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	486.798,14	514.616,14		
TITOLO 7 :	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	1.584.037,00	1.584.037,00	1.584.037,00	1.584.037,00
			previsione di cassa	1.584.037,00	1.584.037,00		
TITOLO 9 :	Entrate per conto terzi e partite di giro	583.458,23	previsione di competenza	2.225.700,00	1.985.700,00	1.985.700,00	1.985.700,00
			previsione di cassa	2.285.033,61	2.569.158,23		
	TOTALE TITOLI	**4.146.548,63**	**previsione di competenza**	**11.775.783,43**	**10.477.865,00**	**9.950.209,00**	**9.935.209,00**
			previsione di cassa	**15.382.398,08**	**13.374.974,83**		
	TOTALE GENERALE ENTRATE	**4.146.548,63**	**previsione di competenza**	**13.766.627,73**	**11.010.146,60**	**9.950.209,00**	**9.935.209,00**
			previsione di cassa	**16.956.746,71**	**13.374.974,83**		

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

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

Analisi Entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

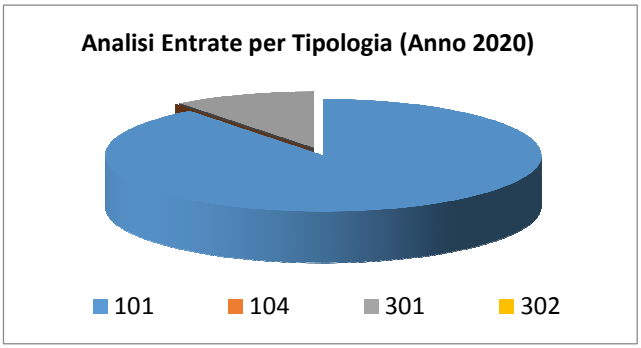
Analisi Entrate: Entrate da accensione di prestiti

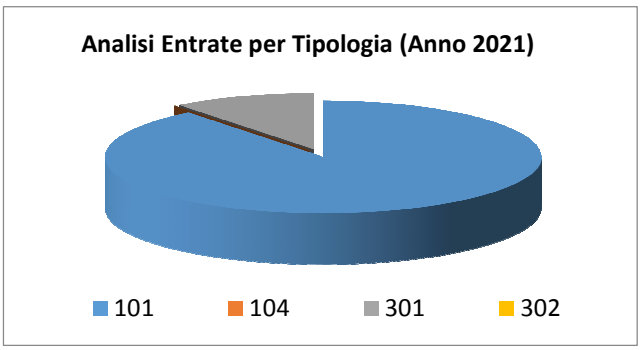
Analisi Entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

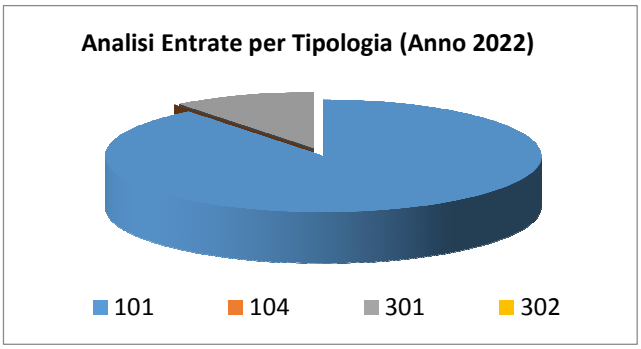
Analisi Entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Analisi entrate: Politica Fiscale

Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
101	Imposte tasse e proventi assimilati	comp	4.623.156,00	4.593.156,00	4.593.156,00
		cassa	6.139.369,21		
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	542.506,00		
302	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**5.165.662,00**	**5.135.662,00**	**5.135.662,00**
		cassa	**6.681.875,21**		







IUC: IMU E TASI

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 2020 che verranno proposte all'approvazione del Consiglio con il Bilancio di Previsione 2020 saranno in linea con quelle approvate per il 2019 come di seguito riportate:

IMU:

Fattispecie	2020
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 2020
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%

Le aliquote IMU e TASI vengono confermate nelle stesse misure in vigore nel 2019 anche se presumibilmente le stesse saranno oggetto di modifica dopo che entrerà in vigore il testo definitivo della manovra Legge Finanziaria 2020, nella quale è prevista l'unificazione dell'IMU e della TASI in un'unica imposta, con l'abolizione della TASI.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Le aliquote dell'addizionale comunale IRPEF valevoli per il 2020 che verranno proposte all'approvazione del Consiglio sono quelle di seguito riportate che confermano la volontà di ridurre la pressione fiscale sui cittadini:

aliquota 0,73% con una riduzione pari allo 0,02%.
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.
L'intenzione è di proseguire con una graduale riduzione nel triennio.

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

-Viste le disposizioni contenute al comma 919 dell'articolo 1 della legge di bilancio per l'anno 2019 n. 145/2018 che prevede la possibilità di aumentare fino al 50% le tariffe dell'imposta sulla pubblicità ed i diritti sulle pubbliche affissioni, per le superfici superiori al metro quadrato, e precisamente recita: *"A decorrere dal 1° gennaio 2019, le tariffe e i diritti di cui al capo I del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507, e successive modificazioni ed integrazioni, possono essere aumentati dagli enti locali fino ad un massimo del 50 per cento per le superfici superiori al metro quadrato e le frazioni di esso si arrotondano al mezzo metro quadrato"* ;
- Considerato che la disposizione normativa richiamata consente ai comuni di istituire una maggiorazione, per mantenere parte del gettito del tributo derivante dalla precedente maggiorazione istituita ai sensi del comma 11, dell'articolo 10, della Legge 449/97;
- Ritenuto opportuno avvalersi della facoltà di istituire la nuova maggiorazione al fine di mantenere parte del gettito consolidato dall'applicazione pluriennale dell'imposta comunale sulla pubblicità;
- Considerato che parte del gettito sarà comunque perduta in ragione del fatto che la norma del comma 919 limita la facoltà di aumento delle tariffe alle fattispecie relative alle superfici superiori al metro quadrato;
- Ritenuto di non recuperare la perdita di gettito mediante aumento delle tariffe previste per le altre tipologie di esposizione ma di limitarsi a riproporre nel 2020 le tariffe precedentemente in vigore: cioè quelle base maggiorate del 20% per tutte le tipologie di pubblicità di dimensioni superiori al MQ;
Tutto quanto sopra premesso, le tariffe di Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti Pubbliche Affissioni che la Giunta propone all'approvazione del Consiglio per il 2020 sono le seguenti:

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

TIPOLOGIA	1 ANNO	AL MESE
ORDINARIA Superfici fino a mq 1	€ 11,360	€ 1,136
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

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

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

TIPOLOGIA	1 ANNO
INTERNA - Superfici fino a mq 1	€ 11,360
INTERNA - Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	€ 15,336
ESTERNA - Superfici fino a mq 1	€ 11,360
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

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

TIPOLOGIA	1 ANNO
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

Al mq.	Fino a 15 gg	Fino a 30 gg	Fino a 45 gg	Fino a 60 gg
Superfici fino a mq 1	€ 11,360	€ 22,72	€ 34,08	€ 45,44
Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	€ 15,336	€ 30,672	€ 46,008	€ 61,344
Superfici comprese fra mq 5,5 e 8,5	€ 23,008	€ 46,016	€ 69,024	€ 92,032
Superfici superiori a mq.8,5	€ 30,677	€ 61,354	€ 92,031	€ 122,708

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: €. 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 esenti dall'imposta le forme pubblicitarie di cui all'art.17 del d.lgs. n. 507/1993.

DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Verrà mantenuto per il 2020 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 2020 scontano la stessa limitazione prevista dal comma 919 dell'articolo 1 della legge di bilancio per l'anno 2019 n. 145/2018 sopra richiamata in tema di Imposta Comunale sulla Pubblicità. Considerato che la gran parte delle affissioni annuali compiute nel territorio del Comune di Gattinara riguardano il formato classico 70 x 100, che, come tale (in quanto di superficie pari ad 1 mq. in virtù del previsto arrotondamento), rientra tra le tipologie di pubblicità che non possono

essere oggetto di aumento tariffario, è ragionevole attendersi una riduzione di gettito di circa il 20% rispetto all'ammontare dell'entrata delle annualità precedenti.
Per cercare di mantenere inalterata almeno la restante parte del gettito storico derivante dal servizio di pubbliche affissioni la Giunta Comunale propone all'approvazione del Consiglio l'aumento del 20% delle restanti tariffe così da riportele alla misura vigenti nelle precedenti annualità.
Nelle successive tabelle sono riportate le tariffe previste dalla Giunta Comunale per il 2020:

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	€ 1,03	€ 1,39
Tariffa per il periodo successivo di 5 giorni o frazione	€ 0,31	€ 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 delle 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-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 x 100. 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.

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 della 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".

Il tributo su cui sarà concentrata l'attività di recupero evasione sarà come di consueto l'IMU ed in particolare saranno oggetto di particolare attenzione le annualità d'imposta più prossime al termine di prescrizione quinquennale: nel 2020 le annualità 2015 e 2016, nel 2021 le annualità 2016 e 2017, nel 2022 le annualità 2017 e 2018.

La scelta di concentrare l'attenzione degli Uffici su questo tributo è spiegata dalla concomitante presenza di due elementi: da un lato l'IMU costituisce la principale entrata del bilancio comunale e come tale è quella che a logica può assicurare i maggiori introiti di recupero evasione in termini assoluti; inoltre, l'IMU è un imposta e come tale si basa sul meccanismo dell'autoliquidazione che, per sua stessa natura, ha connaturato un più elevato margine di errore e/o evasione che impone agli Uffici di intensificare l'attività di controllo ma garantisce potenzialmente maggiori margini di recupero di tributo in termini percentuali.

L'attività di recupero evasione complessivamente intesa, concretamente, in realtà, si compone di due azioni distinte, formalmente analoghe, ma operativamente impostate in maniera del tutto differente.

La prima consiste nell'accertare e sanzionare contribuenti già oggetto di verifica in precedenti annualità che hanno continuato comunque a reiterare le condotte illecite. In questi casi, la reale problematica a cui sono chiamati gli Uffici, non è tanto quella di accertare il tributo dovuto e non versato, quanto quella di riuscire a riscuotere le somme spettanti al Comune di Gattinara. In questi casi, i provvedimenti sanzionatori potranno interessare anche più annualità, sulla base di una scelta che sarà dettata principalmente da valutazioni relative all'efficacia della successiva riscossione, anche coattiva.

La seconda attività consiste, invece, nel controllo della correttezza dei calcoli e dei conseguenti versamenti eseguiti da contribuenti mai verificati o che in passato hanno già superato positivamente l'esame di congruità. In questi casi, gli Uffici, anche se non obbligati dalle norme vigenti, cercheranno tendenzialmente di instaurare un contraddittorio con il contribuente oggetto di controllo e continueranno ad utilizzare nei casi più controversi l'istituto dell'accertamento con adesione.

La scelta di utilizzare l'istituto dell'adesione è volta ad evitare per quanto possibile il contenzioso tributario giudiziale, che determina un notevole aggravio di lavoro per gli Uffici, ma anche e soprattutto a cercare di recuperare in un'unica soluzione tutto il debito fiscale del contribuente oggetto di controllo. Il cittadino che in buona fede si rende conto di aver commesso un errore del calcolo dell'imposta dovuta, infatti, è tendenzialmente propenso a regolarizzare la propria posizione per tutte le annualità interessate dall'errore, tuttalpiù chiedendo di rateizzare il proprio debito complessivo se eccessivamente oneroso, incentivato dall'indubbio vantaggio di vedersi ridurre sensibilmente le sanzioni.

Qualora l'invito al contraddittorio resti senza seguito, tendenzialmente, per ragioni di economicità operativa, saranno emessi i provvedimenti sanzionatori relativi ad entrambe le annualità prossime alla prescrizione, con la sola eccezione dei casi in cui gli importi dovuti siano eccessivamente

onerosi o la posizione controllata ancora dubbia. In questi casi sarà accertata l'imposta relativa alla sola annualità più vecchia così da cercare di agevolare la riscossione spontanea o limitare il ricorso all'autotutela.
A prescindere dalla procedura adotta per accertare la differenza di imposta, anche nel 2020, si continuerà a garantire a tutti i contribuenti la possibilità di assolvere ai loro debiti in forma rateale. Nelle rateizzazioni che non superino l'anno di durata (12 rate) non si applicheranno alle somme dovute ulteriori interessi legali.
In caso di contenzioso, anche nel 2020, si prevede di fare ricorso all'istituto della Mediazione, così da evitare, per quanto possibile, di ricorre all'intervento delle Commissioni Tributarie con conseguenti costi e disagi per la parti coinvolte.

Con riferimento alla TARI che è un tributo con le caratteristiche tipiche di una tassa, cioè si basa su un ruolo predefinito di contribuenti tenuti al pagamento, l'attività di recupero evasione in gran parte si concretizza e si sovrappone all'attività di riscossione coattiva.
In altri termini, gli Uffici sono chiamati, in primis, ad accertare il tributo dovuto ed iscritto a ruolo ai contribuenti che non lo hanno versato, irrogando nel contempo agli stessi la sanzione prevista per l'omesso o parziale versamento (30%).
Prima di procedere però all'accertamento è prassi consolidata degli Uffici inviare un sollecito bonario con lettera semplice ai contribuenti morosi. Nel 2020 è stato previsto di sollecitare congiuntamente gli importi dovuti per le annualità 2017, 2018 e 2019 così da colmare il gap creatosi per carenza di personale negli anni dal 2008 al 2011. Ovvio che, trattandosi di importi già iscritti a ruolo e come tali a bilancio, le somme riscosse con i suddetti solleciti saranno incassate a residuo sugli accertamenti relativi alle diverse annualità.
L'entrata prevista per il 2020 a titolo di recupero evasione TARSU/TARES/TARI deriverà interamente dalla riscossione spontanea e/o coattiva delle sanzioni e degli interessi degli atti di accertamento emessi nelle precedenti annualità per TARSU, TARES e TARI ruoli 2014, 2015 e 2016.
Anche nel 2020, inoltre, continuerà l'attività di allineamento tra la banca dati TARI e quella del N.C.E.U. secondo il principio di cui al comma 340 della Legge 311/2004; attività dalla quale si conta di recuperare a ruolo base imponibile principalmente, però, allo scopo di calmierare e/o sterilizzare gli aumenti delle tariffari.

L'attività di recupero evasione in riferimento, invece ai tributi "minori" (perché di gettito ordinario esiguo rispetto ad IMU e TARI) si concretizzerà nel 2020 con le seguenti attività:
- nella verifica dei residui contribuenti TASI non ancora controllati in riferimento all'annualità d'imposta 2015 e nella verifica a tappeto (considerato che trattasi complessivamente di circa 70/80 posizioni) della TASI 2016;
- nell'accertamento delle esposizioni pubblicitarie soggette ad I.C.P. non pagate in riferimento alle annualità d'imposta 2018 e 2019;
- nell'accertamento, con irrogazione delle sanzioni previste per l'omesso o parziale pagamento (30%), del tributo TOSAP dovuto ed iscritto a ruolo, ai contribuenti che non lo hanno versato con riferimento alle annualità 2018 e 2019; dalla riscossione spontanea e/o coattiva delle sanzioni e degli interessi di detti atti si prevede di incassare l'entrata prevista per il 2020 a titolo di recupero evasione TOSAP.

Previsione attività di recupero evasione tributaria:

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

	2020	2021	2022
ICI/IMU	280.000,00	250.000,00	250.000,00
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	**295.777,00**	**265.777,00**	**265.777,00**

Nell'anno 2020, in materia di riscossione coattiva l'Ufficio Tributi proseguirà l'attività 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);
- verbali di accertamento delle violazioni al Codice della Strada elevati nel corso del 2013 e nei primi 3 mesi del 2014 dal corpo di polizia locale della disciolta unione di comuni denominata "Comunità Collinare delle Aree Pregiate del Nebbiolo e del Porcino" (già affidati a concessionario esterno AREARISCOSSIONI SRL);
- verbali di accertamento delle violazioni al Codice della Strada elevati dal 01/04/2014 sino a tutto il 2017 dal corpo di polizia locale del Comune di Gattinara (già affidati a concessionario esterno AREARISCOSSIONI SRL);
- i provvedimenti di liquidazione TARSU 2009/2010/2011/2012 e TARES 2013 affidati nel corso del 2019 al concessionario AREARISCOSSIONI SRL.

Nel 2020 sarà sicuramente oggetto di affidamento esterno il servizio di riscossione coattiva dei verbali di accertamento delle violazioni al Codice della Strada elevati in tutto il 2018 dal corpo di polizia locale del Comune di Gattinara.

In considerazione delle paventate modifiche alla disciplina complessiva della riscossione coattiva previste per il 2020 dal collegato fiscale alla nuova manovra di bilancio, per quanto riguarda i tributi locali accertati ma non pagati, si rimanda ai primi mesi del 2020 la valutazione circa l'opportunità di affidare all'esterno l'intera procedura o di mantenere in house almeno la prima fase ingiuntiva. Nella valutazione sarà ovviamente necessario considerare anche la concreta fattibilità, in ragione dell'elevato carico di lavoro per l'Ufficio derivante dall'attività accertativa a cui dovrà essere data priorità.

Gli accertamenti da ingiungere sono essenzialmente quelli scaduti nel triennio 2017/2019 e relativi a IMU / TASI / TARI / TOSAP / ICP / ENTRATE PATRIMONIALI.

Rispetto all'originario programma che prevedeva, prima di procedere alla riscossione coattiva vera e propria mediante emissione di ingiunzione fiscale, di affidare alla gestione stragiudiziale di un

soggetto esterno specializzato (EURO GESC SRL) la riscossione dei crediti relativi al ruolo TARES 2013, così come era stato fatto in precedenza per i ruoli 2009/2010/2011/2012, la scelta operativa fatta nel 2019 è stata quella di saltare il passaggio. La scelta è spiegata dalla volontà di accorciare i tempi tra accertamento e riscossione, stante, inoltre, lo scarso successo ottenuto dal tentativo di incasso stragiudiziale.
Nel 2020 si intende proseguire nella strada intrapresa che è quella di cercare di ridurre al minimo il tempo che trascorre tra l'accertamento del tributo dovuto e non pagato e l'inizio della riscossione coattiva avendo come obbiettivo quello di non superare il biennio.
Riepilogativamente l'attività di riscossione coattiva potenziale per il 2020 è la seguente:

TRIBUTO	**N° ATTI**	**IMPORTO**
IMU	215	€. 272.471,00
TASI	3	€. 241,00
TARI	361	€. 384.783,00
TOSAP	8	€. 2.217,00
ICP	32	€. 7.797,00
ALTRE ENTRATE	78	€. 3.187,00

T.O.S.A.P.

Proseguirà nel triennio 2020/2022 la gestione diretta della Tassa Occupazione Suolo Pubblico da parte dell'Ufficio Tributi del Comune.
Le tariffe in vigore per il 2020 che la Giunta proporrà all'approvazione del Consiglio sono le stesse del 2019 non essendo previsti aumenti, con un unico adeguamento tariffario previsto per gli spuntisti del mercato e per i mercatini degli operatori economici e degli hobbisti i n occasione di manifestazioni e fiere.
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
➢ 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		
Mercatini hobbisti Rosa e Rosso di Maggio, Natale e S.Martino	5,00/giorno		
Mercatini hobbisti LUVA	5,00 venerdi		
	20,00 sabato	zona A1	10,00 altre
	20,00 domenica	zona A1	10,00 altre

Abbonamento annuale mercatini: €. 60,00

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

Per quanto riguarda la TARI, con il presente bilancio non vengono approvate nuove tariffe ma, al momento, vengono confermate quelle del 2019.
La motivazione è legata al fatto che l'Autorità di Regolamentazione per Energia Reti ed Ambiente (ARERA) ha adottato due deliberazioni , la n. 443 e 444 del 31.10.2019 con le quali ha disciplinato i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti e le

disposizioni in materia di trasparenza del servizio stesso, da applicare dall'anno 2020 e con le quali ha fornito nuove disposizioni in merito alla redazione del Piano Economico Finanziario (PEF) e alle indicazioni da fornire agli utenti. Sulla base di quanto previsto dal comma 683, dell'art. 1, della Legge n. 147 del 27/12/2013, "Il consiglio comunale dovrebbe approvare, entro il termine fissato da norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione, le tariffe della TARI in conformità al nuovo piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani, redatto dal soggetto che svolge il servizio stesso ed approvato dal consiglio comunale o da altra autorità competente a norma delle leggi vigenti in materia….

Tuttavia il Consorzio Co.Ve.Var. non è stato in grado al momento di fornire i dati del Piano Finanziario 2020 comprensivo delle nuove voci di costo previste dalle delibere ARERA per cui al momento il Comune si trova nell''impossibilità di determinare le tariffe TARI 2020 sulla base di quanto disposto dal citato comma 683, art. 1, L. 147/2013.
Va detto che sia da parte di ANCI, sia da parte di IFEL e di ANUTEL che è l'associazione nazionale degli Uffici Tributi si sta chiedendo al Governo a più voci di differire la scadenza di approvazione delle tariffe TARI e del Piano Finanziario 2020, svincolandole dal Bilancio di Previsione.
Questa Amministrazione si riserva, pertanto, di approvare in un successivo momento le tariffe della TARI anche dopo l'approvazione del bilancio, sulla base di quanto verrà deciso con l'approvazione della Legge Finanziaria per il 2020.
In ogni caso, al momento, si confermano le tariffe in vigore per il 2019, salvo conguaglio.

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.

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 2020 continueranno ad essere utilizzati per la commisurazione delle tariffe i criteri determinati per il 2019 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, che al momento vengono confermate 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
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

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 2019 non essendo ancora nota la manovra finanziaria del 2020 ma tenendo conto che numerosi fondi dalle anticipazione della manovra finanziaria dovrebbero essere rifinanziati..

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 confermare le misure di agevolazione fiscale già messe in atto 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:

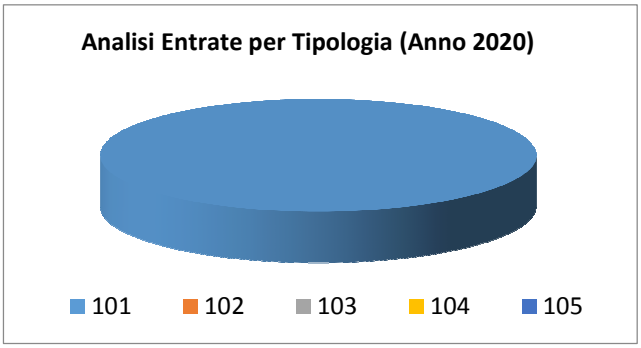
a) Rimborso ai cittadini, corrispondente all'importo della TARI pagata per i primi tre anni per le nuove attività ed esercizi commerciali che verranno aperti sul territorio del Comune esclusi i subingressi e che resteranno operativi per almeno tre anni;
b) Rimborso agli utenti corrispondente all'importo 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) Rimborso agli utenti 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.

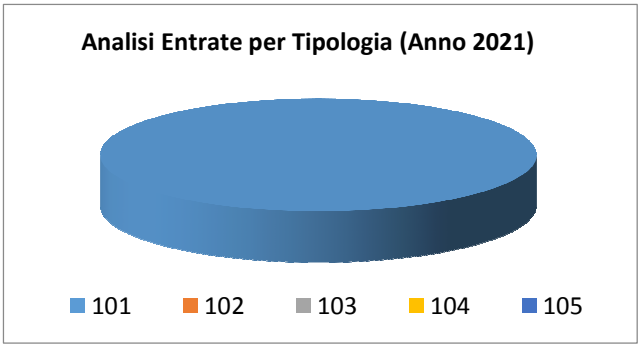
Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi

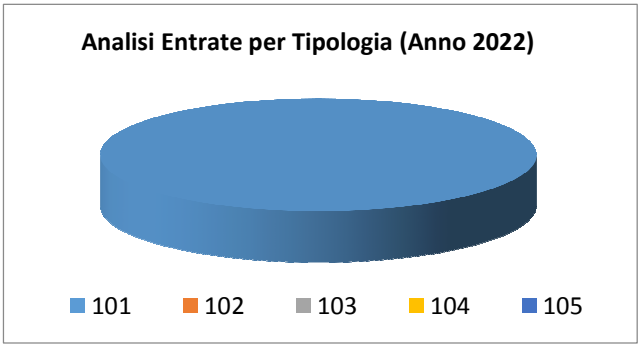
Responsabile IUC - ICI - IMU – TASI : Dr.ssa Donatella Caruso
Responsabile TARSU-TARES-TARI: Dr.ssa Donatella Caruso
Responsabile Tassa occupazione spazi: Dr.ssa Donatella Caruso
Responsabile Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni: Dr.ssa Donatella Caruso
Responsabile Procedimento Tributi 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

Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	comp	91.181,00	91.181,00	91.181,00
		cassa	130.711,55		
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	20.000,00		
105	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**91.181,00**	**91.181,00**	**91.181,00**
		cassa	**150.711,55**		



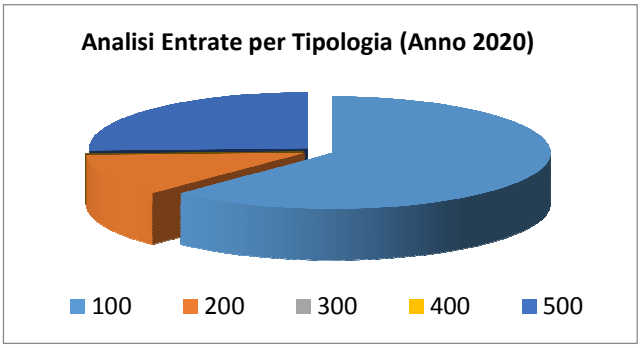


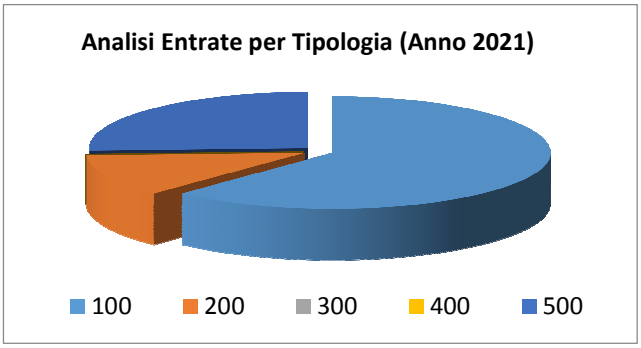


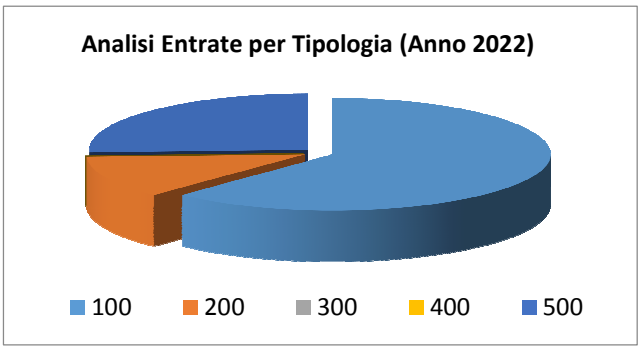
I trasferimenti correnti sono quasi esclusivamente trasferimenti dallo Stato quali trasferimenti compensativi del minor gettito IMU a seguito di modifiche ed esoneri legislativi.
I trasferimenti iscritti nel DUP e nel bilancio di previsione sono stimati in attesa che venga approvata la manovra di Legge Finanziaria e vengano definiti soprattutto alcuni rifinanziamenti che erano stati tolti.

Analisi entrate: Politica tariffaria

Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	comp	678.658,00	674.658,00	674.658,00
		cassa	838.127,07		
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	301.007,18		
300	Interessi attivi	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
400	Altre entrate da redditi da capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
500	Rimborsi e altre entrate correnti	comp	279.201,00	279.201,00	279.201,00
		cassa	357.930,19		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**1.090.859,00**	**1.086.859,00**	**1.086.859,00**
		cassa	**1.497.064,44**		







PROVENTI SERVIZI E GESTIONE DEI BENI

La politica tributaria e tariffaria è quella di confermare le tariffe già in vigore.

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 €. 16,98
  - 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, purchè 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
- Tariffa giornaliera + IVA per attività senza scopo di lucro per uso occasionale, e/o riunioni condominali con max 5 ore

continuate 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

  continuate in giorni feriali o festivi €. 100,00
- Tariffa giornaliera per tutte le altre tipologia + 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

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 Nid**o 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:

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 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

  Equivalente – ISEE – fino a €.10.000,00 €. 4,00

- per nuclei familiari con indicatore della Situazione Economica

  Equivalente – ISEE – compresa tra €.10.000,01 e €.15.000,00 €. 4,25

- per nuclei familiari con indicatore della Situazione Economica

  Equivalente – 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
- 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
- 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	

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 1.1.2020:

AFFITTI /CONCESSIONI 2020					
	canone annuo	FOGLIO	NUMERO	SUBALTERNO	SUPERFICIE MQ.
Immobile Via M.D'Azeglio 29	€ 14.048,00	86	1181		52
Immobile Piazza Molino	€ 2.292,00	35	8	14	92
Immobile Piazza Molino (C.A.S.A)	€ 3.000,00	35	8	15	71
Immobile Via Faglia (C.A.S.A)	€ 0,00	40	760	7 e 39	
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.)	€ 4.560,00	32	126	3-8-9-10	
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 € 32.610,60.
Con apposita delibera, da adottarsi prima dell'approvazione del bilancio di previsione 2020.2022, 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:

CAPITOLO	OGGETTO	IMPORTO
2780/2/2	Manutenzione strade comunali: segnaletica orizzontale	12.000,00
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 € 15.250,00) per segnaletica	**20.300,00**
1130/14/1	Aggio riscossione coattiva sanzioni codice della strada	5.000,00
1130/2/5	Servizio invio verbali	6.000,00
1130/2/1	Spese invio verbali	6.000,00
	Totale lett.b (12,5% minimo da destinare € 15.250) 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
2780/4/1	Rimozione neve	20.000,00
2800/2/1	Contributo mantenimento strade vicinali	16.000,00
	Totale lett.c (minimo 25% da destinare pari a €. 30.500,00) per sicurezza e manutenzione strade	**46.000,00**
	TOTALE GENERALE	**83.300,00**

RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI

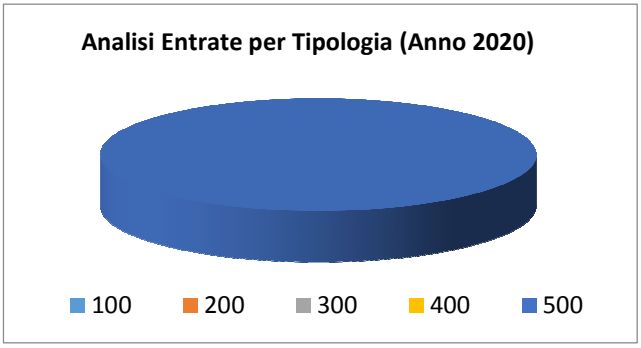
In queste poste di entrata sono allocate le seguenti tipologie di entrata:

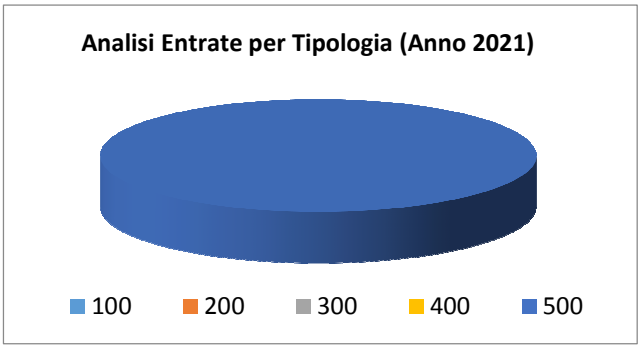
Rimborso oneri convenzione segreteria	49.000,00
Rimborso dal Comune di Lenta oneri mutui	5.022,00
Rimborso utenze Villa Paolotti	15.148,00
Introiti e rimborsi diversi	15.000,00
Rimborso oneri mutui ATO	85.664,00
Rimborsi IVA split e reverse charge	1.500,00
IVA a credito	8.000,00
Contributi CONAI	79.667,00

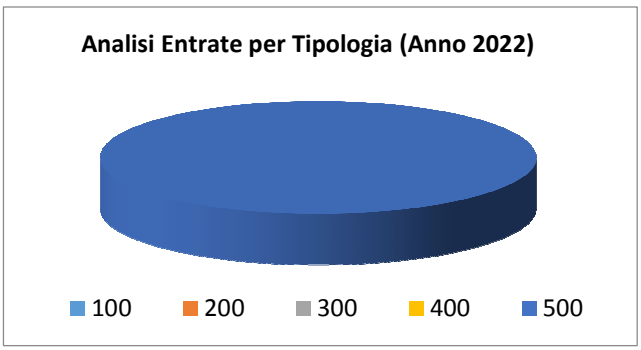
Concorso tabine e chioschi festa dell'UVA e altre	9.000,00
Rimborsi e indennizzi da assicurazioni	3.000,00

Analisi entrate: Entrate in c/capitale

Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
100	Tributi in conto capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Contributi agli investimenti	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	151.568,76		
300	Altri trasferimenti in conto capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	105,68		
500	Altre entrate in conto capitale	comp	89.898,00	65.000,00	50.000,00
		cassa	117.058,38		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**89.898,00**	**65.000,00**	**50.000,00**
		cassa	**268.732,82**		







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 89.898,00 nel 2019, euro 65.000,00 nel 2020 ed euro 50.000,00 nel 2021.

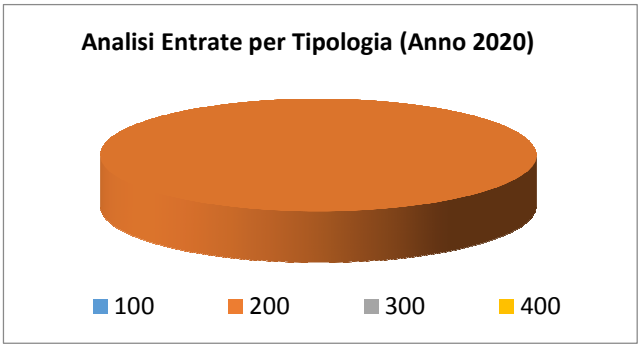
Oneri di Urbanizzazione	***2020***	***2021***	***2022***
Investimenti	49.898,00	65.000,00	50.000,00
Parte corrente	40.000,00	0,00	0,00

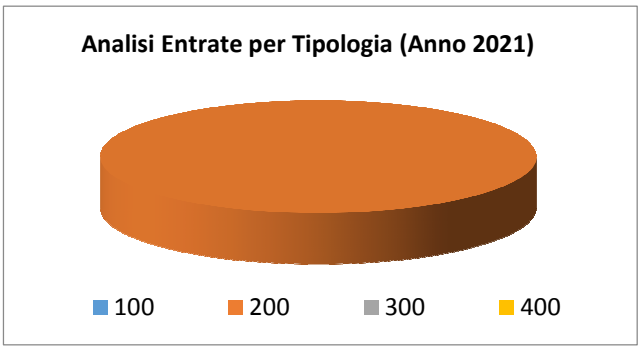
Sono stati destinati una percentuale di incassi nel 2019 e nel 2020 alla spesa corrente nei limiti previsti dalla norma con le seguenti destinazioni (in quota parte):

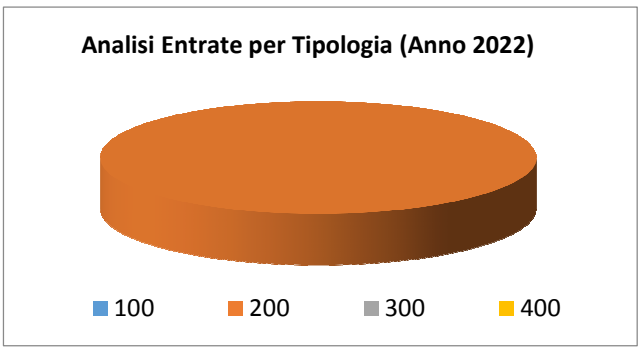
Capitolo di spesa		***%***	***2020***	***%***	***2021***	***%***	***2022***
Manutenzione patrimonio	460/6/1	88,46	15.000,00	44,50		0,00	
Manutenzione patrimonio	470/4/1		15.000,00				
Servizio supporto manut. verde	3110/13/1		45.400,00				
Manutenzione illuminazione pubblica	2890/2/1		59.100,00				
Totale spese finanziate in parte con OO.UU. parte corrente			134.500,00				

Analisi entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
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	5.310,00		
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	0,00	0,00	0,00
		cassa	103.469,44		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**1.770,00**	**1.770,00**	**1.770,00**
		cassa	**108.779,44**		







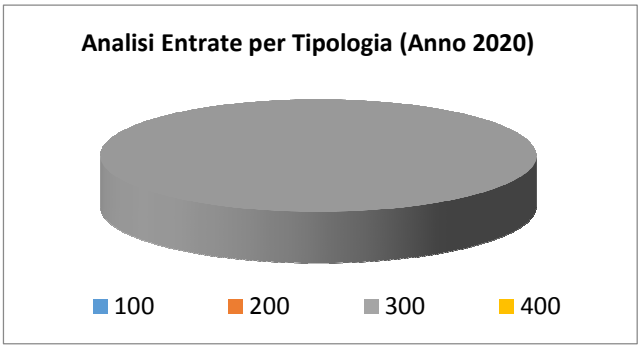
Secondo la nuova impostazione di bilancio prevista dal D.lgs. 118/2011, nel caso di previsione di ricorso a indebitamento con la Cassa DD.PP. le cui modalità di gestione dei mutui concessi

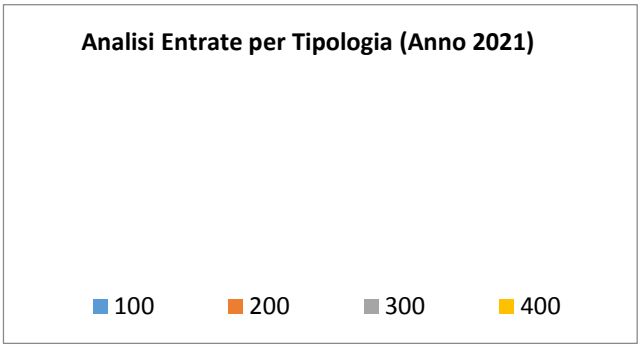
prevedono la messa a disposizione immediata su un conto vincolato dell'Ente della somma concessa, ogni mutuo che viene previsto in bilancio deve essere contabilizzato in modo doppio ossia occorre prevedere l'incasso immediato dell'intera somma concessa e il contestuale immediato riversamento, tramite 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. Nel 2020 è prevista l'assunzione di un mutuo ma la posta in entrata e in uscita dei rispettivi movimenti finanziari verrà inserita dopo la concessione del mutuo con variazione di bilancio in quanto si è in attesa di conoscere l'esito della domanda di partecipazione al bando che potrebbe fare cambiare la composizione delle fonri di finanziamento dell'opera.
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.

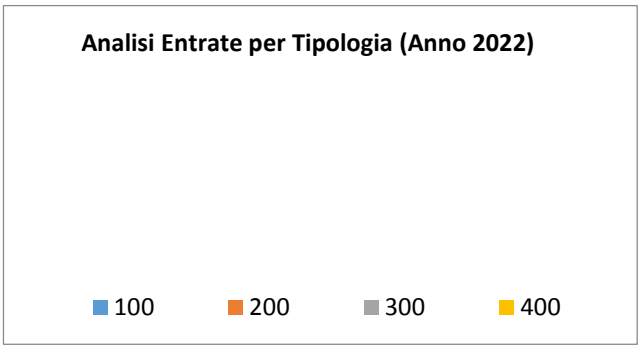
*(*** Descrizione / Note Aggiuntive)*

Analisi entrate: Entrate da accensione di prestiti

Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
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	468.758,00	0,00	0,00
		cassa	514.616,14		
400	Altre forme di indebitamento	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**468.758,00**	**0,00**	**0,00**
		cassa	**514.616,14**		







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 €. 468.758,00 nel 2020 per co-finanziamento lavori di rifacimento area mercatale di Piazza Paolotti.

Analisi entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

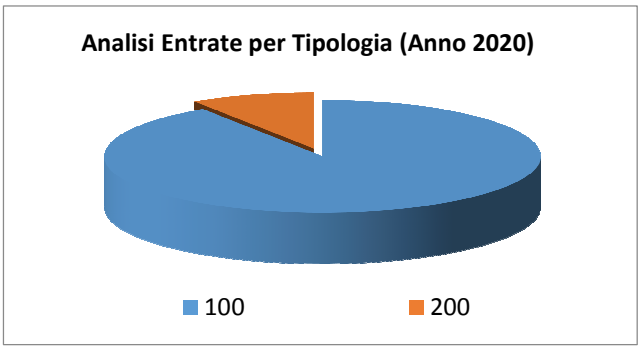
Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	comp cassa	1.584.037,00 1.584.037,00	1.584.037,00	1.584.037,00
	TOTALI TITOLO	**comp** **cassa**	**1.584.037,00** **1.584.037,00**	**1.584.037,00**	**1.584.037,00**

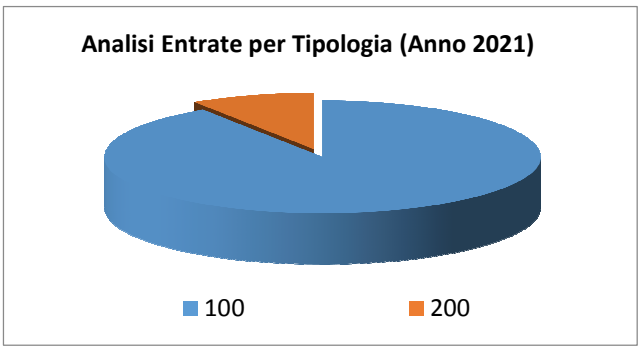
Le entrate del titolo VII riportano l'importo delle entrate derivanti da Anticipazione di Tesoreria del Tesoriere Comunale.
L'importo massimo dell'anticipazione di Tesoreria è quello risultante dal seguente prospetto:

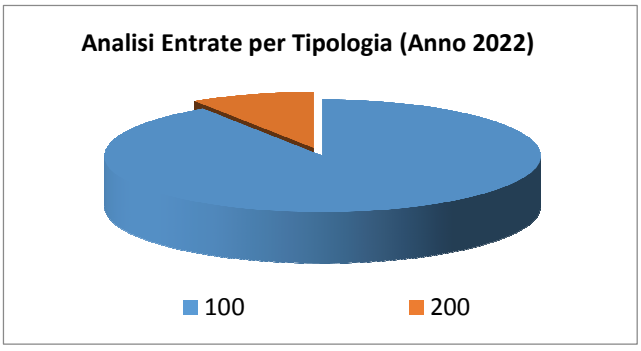
Entrate accertate nel penultimo anno precedente (2018) (Tit. I,II,III)	6.509.504,27
Limite 3/12	1.627.376,07

Analisi entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Tipologia			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
100	Entrate per partite di giro	comp	1.802.700,00	1.802.700,00	1.802.700,00
		cassa	2.340.132,75		
200	Entrate per conto terzi	comp	183.000,00	183.000,00	183.000,00
		cassa	229.025,48		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**1.985.700,00**	**1.985.700,00**	**1.985.700,00**
		cassa	**2.569.158,23**		







*(*** 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 (28.000,00 nel 2020, 28.000,00 nel 2021 e 28.000,00 nel 2022).

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 *(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	
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	5.136.222,21
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	221.984,43
3) Entrate extratributarie (titolo III)	1.151.297,63
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI	**6.509.504,27**
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI	
Livello massimo di spesa annuale (10% primi 3 titoli entrate correnti):	650.950,43
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31.12.2018	239.776,00
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	411.174,43
TOTALE DEBITO CONTRATTO	
Debito contratto al 31/12/2019	9.214.192,24
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE	**9.214.192,24**
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

I finanziamenti a breve termine che interessano il triennio 2020-2022 sono i seguenti:

Articolo	*Descrizione*	*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
		0,00	0,00	0,00
8230/68/1	Riqualificazione area mercatale Piazza Paolotti	588.758,00	0,00	0,00
	TOTALE :	**588.758,00**	**0,00**	**0,00**

L'Investimento sarà coperto solo parzialmente da assunzione di mutuo per un importo di €. 468.758,00 anche se la previsione non è certa in quanto si è in attesa di conoscere se l'opera prevista otterrà il co-finanziamento da parte della Regione Piemonte a seguito valutazione di un bando a cui il Comune ha partecipato.

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 2020-2022 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.

Riepilogo delle Missioni	*Denominazione*		*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	previsione di competenza	1.844.982,00	1.795.815,00	1.795.887,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	2.076.875,01		
Missione 02	Giustizia	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	previsione di competenza	251.729,00	236.729,00	236.729,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	267.811,54		
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	previsione di competenza	323.591,00	313.591,00	389.591,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	426.181,80		
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	previsione di competenza	118.575,00	118.331,00	118.331,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	132.516,43		
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	previsione di competenza	31.450,00	96.450,00	31.450,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	48.497,84		
Missione 07	Turismo	previsione di competenza	68.350,00	68.350,00	68.350,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	69.200,00		
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	previsione di competenza	162.397,00	82.397,00	82.397,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	181.070,12		
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	previsione di competenza	1.282.575,00	1.272.575,00	1.272.575,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	1.710.685,59		
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	previsione di competenza	1.332.568,00	349.025,00	334.443,00
		di cui già impegnato	*294.000,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	1.670.596,30		
Missione 11	Soccorso civile	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	26.532,81		
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	previsione di competenza	490.870,00	490.870,00	490.870,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	572.345,26		
Missione 13	Tutela della salute	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	previsione di competenza	79.851,00	79.851,00	79.851,00

		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	115.914,51		
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	12.000,00		
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	previsione di competenza	10.435,00	10.435,00	10.435,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	17.482,49		
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	previsione di competenza	1.770,00	1.770,00	1.770,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	10.202,50		
Missione 19	Relazioni internazionali	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 20	Fondi e accantonamenti	previsione di competenza	357.960,00	374.980,00	364.255,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 50	Debito pubblico	previsione di competenza	1.063.306,60	1.069.303,00	1.068.538,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	1.054.260,66		
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	previsione di competenza	1.584.037,00	1.584.037,00	1.584.037,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	1.584.037,00		
Missione 99	Servizi per conto terzi	previsione di competenza	1.985.700,00	1.985.700,00	1.985.700,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	2.245.354,03		
	TOTALI MISSIONI	**previsione di competenza**	**11.010.146,60**	**9.950.209,00**	**9.935.209,00**
		di cui già impegnato	***294.000,00***	***0,00***	***0,00***
		di cui fondo plur. vinc.	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		previsione di cassa	**12.221.563,89**		
	TOTALE GENERALE SPESE	**previsione di competenza**	**11.010.146,60**	**9.950.209,00**	**9.935.209,00**
		di cui già impegnato	***294.000,00***	***0,00***	***0,00***
		di cui fondo plur. vinc.	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		previsione di cassa	**12.221.563,89**		

*(*** Descrizione / Note Aggiuntive)*

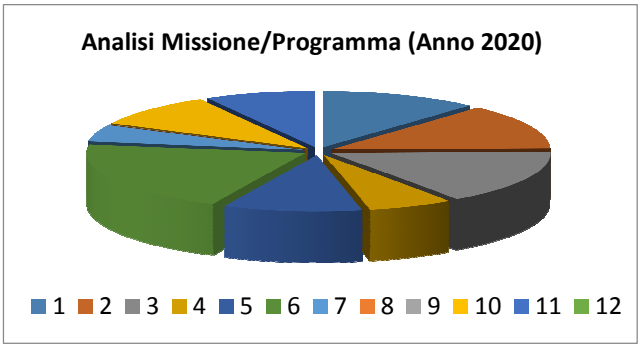
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

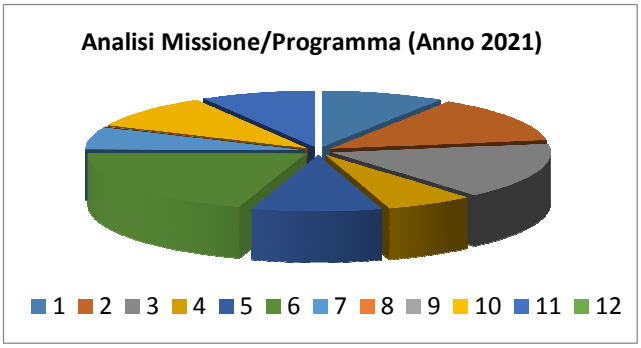
La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.
Amministrazione, funzionamento 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."

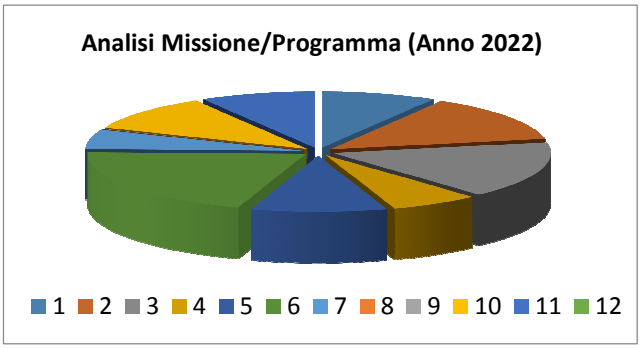
All'interno della Missione 1 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Organi istituzionali	comp	211.513,00	158.863,00	147.762,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	214.146,63		
2	Segreteria generale	comp	234.329,00	234.329,00	234.329,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	257.223,49		
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	283.264,00	283.264,00	283.264,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	295.474,41		
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	114.048,00	114.048,00	114.048,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	135.323,04		
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	185.465,00	167.965,00	174.592,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	264.326,08		
6	Ufficio tecnico	comp	371.232,00	354.413,00	356.771,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	420.789,51		
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	87.715,00	112.197,00	97.215,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	98.077,17		
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	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	2.876,00		
10	Risorse umane	comp	171.404,00	171.404,00	178.574,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	174.564,00		
11	Altri servizi generali	comp	147.832,00	147.832,00	147.832,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	177.394,68		
12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per Regioni)	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*

		cassa	0,00		
	TOTALI MISSIONE	**comp** ***fpv*** **cassa**	**1.808.302,00** ***0,00*** **2.040.195,01**	**1.745.815,00** ***0,00***	**1.735.887,00** ***0,00***







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 è stata modificata a seguito dell'assunzione in ruolo di una delle due figure in part time a seguito di idoneità a graduatoria concorsuale presso altro Ente. La figura di collaboratore amministrativo di Categ. B/3 in part-time all'83,33% è stata sostituita con una figura di Istruttore Categ. C1 in part-time al 50%
Poiché si è registrata una economia di spesa nella parte di spesa per contratti a tempo determinato, si ipotizza di aumentare la percentuale di part time del contratto in essere con l'altra figura di staff inquadrata in categoria B3, portandola dall'attuale 55,56% al 83,33%.

La struttura così definita dovrebbe restare tale sino alla scadenza del mandato amministrativo.
Tale struttura opererà 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 e si occuperà del supporto operativo e amministrativo all'organizzazione delle manifestazioni e degli eventi di promozione del territorio. Riepilogando, la struttura sarà così composta: 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 Istruttore amministrativo– cat. C1 a tempo determinato e a part time al 50,00% con funzioni amministrative, in posizione di staff a supporto agli Organi istituzionali, nell'organizzazione 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 83,33% 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 allo 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. La struttura di staff cesserà l'attività a metà del 2021 con lo scadere del mandato amministrativo e non si è proceduto a fare previsioni al riguardo in quanto la scelta della costituzione o meno della struttura di staff spetterà al nuovo sindaco eletto.

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 e web app, 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 e attraverso l'apposita app dedicata "Smart City" che consente ai cittadini di poter facilmente accedere alle informazioni sui servizi comunali e di interscambiare 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 affinchè 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 primo piano 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".
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.
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

Dotazione organica: Con il 2019 si è reso vacante il posto di Istruttore Direttivo di categoria D al quale era attribuita la Posizione Organizzativa e che fungeva da supporto all'attività del Dirigente dell'Area nelle materie strettamente amministrative, di segreteria e della cultura e servizi sociali. La figura non è stata materialmente sostituita con assunzione di una figura di pari livello ma le sue attività e competenze risultano ancora provvisoriamente assunte in capo al Dirigente e in parte redistribuite ad altro personale in attesa di una riorganizzazione definitiva ancora in via di definizione. Al proposito si attenderà di vedere quali saranno le decisioni in materia di vincoli sulle assunzioni che verranno inserite nella manovra finanziaria del 2020. Nel 2019 invece è stata portata a termine una nuova assunzione di n.1 istruttore Cat. C. che però è stato assunto in part-time per via dei limiti alle capacità assunzionali, con percentuale pari al 75% e che si prevede di portare a decorrere dal 1.1.2020 al 91,63% corrispondenti a 33 ore settimanali. 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%.

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.
Anche nell'anno 2020 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.

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 che è stato vincolato a spese di formazione destinate al personale.
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, che è partito attivamente con la sperimentazione sui servizi di pagamento rette asilo nido, lampade votive e TOSAP, nel corso del 2019 è stato ampiamente esteso a diverse altre tipologie di entrata e il Comune sarebbe teoricamente pronto al passaggio al 100% della gestione con il nuovo sistema per tutte le entrate anche se quasi certamente l'obbligo di legge subirà una proroga in quanto molti enti non sono ancora pronti. Questo è un elemento di orgoglio per il Comune di Gattinara che, al di là delle proroghe normative che quasi sempre intervengono, si fa trovare sempre pronto alla prima scadenza se non addirittura in anticipo come ente sperimentatore. Obiettivo del Comune è quello di proseguire anche la collaborazione instaurata con l'Osservatorio Digitale del Politecnico di Milano che da ormai un paio di

anni monitora l'attività del Comune di Gattinara nei processi di digitalizzazione e che ha riportato l'esperienza e i risultati di PagoPa ottenuti a Gattinara come Case History d'esempio nel periodico di relazione semestrale condotta dall'Osservatorio, con ricadute d'immagine a livello nazionale. Nel 2020 si auspica di poter partecipare al concorso nazionale Premio Pa con la presentazione dei risultati di uno dei progetti di digitalizzazione attuati che potrebbe essere riferito proprio ai risultati del PagoPa.

Col 2020 si tenterà di diffondere ai cittadini la possibilità di utilizzare il Portale del Contribuente per la presentazione delle denunce di variazione TARI in modo da semplificare l'azione del cittadino evitandogli di recarsi presso lo sportello comunale e in modo da rendere automatizzata l'acquisizione a sistema dei dati di variazione con recupero in termini di tempo lavoro, efficacia ed efficienza.

Tra i documenti finanziari di particolare rilievo si segnalano i due piani di indicatori che dovranno essere allegati al Bilancio di previsione 2020 e al rendiconto 2019, secondo i modelli approvati con D.M. del dicembre 2015 e pubblicati sul sito di Arconet per cui sarà il quarto 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 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 con il nuovo adempimento correlato alla relazione che deve essere inviata alla Corte dei Conti da parte del Revisore e i relativi invii di tutti i prospetti di bilancio e di rendiconto alla BDAP (Banca dati Amministrazioni Pubbliche).

Nel 2020 si dovrebbe definire in via definitiva la struttura 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 2020 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 degli equilibri di bilancio;
- predisposizione e gestione dei nuovi prospetti che dovranno essere allegati al rendiconto di gestione e che riguarderanno il monitoraggio sulla composizione e utilizzo dell'avanzo di amministrazione
- - 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 ad evitare, se 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 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
- 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:

a) Il presente bilancio, per quanto attiene la spesa di personale, è stato impostato sulla base dell'ultimo CCNL ed è stata accantonata una quota nel triennio per rinnovi contrattuali e in caso di approvazione dei nuovi contratti si dovranno effettuare i calcoli relativi all'applicazione degli istituti ivi previsti e procedere
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 2020-2022 dei fabbisogni di personale e, in particolare, il piano annuale assunzioni del 2020 come meglio dettagliato in apposita sezione del presente DUP.

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'attività prevista per l'ufficio tributi è riportata in modo dettagliato nella sezione delle entrate da fiscalità locale del presente DUP sia per quanto riguarda la gestione ordinaria dei tributi sia per quanto riguarda l'attività di recupero evasione.

Anche nel 2020, 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 2020, si prevede di fare ricorso all'istituto della Mediazione, così da evitare, per quanto possibile, di ricorre all'intervento delle Commissioni Tributarie con conseguenti costi e disagi per la parti coinvolte.

Nel 2020, 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 affidate per la riscossione le ingiunzioni fiscali emesse in proprio da Comune di Gattinara salvo che intervengano modifiche normative come da anticipazioni avute con riguardo alla legge finanziaria 2020

Proseguirà, al fine di alleggerire ai cittadini il peso della gestione delle imposte locali il servizio messo da anni a disposizione die cittadini di consulenza e calcolo delle imposte in autoliquidazione dovute presso gli uffici comunali e verrà offerta 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

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.
Proseguirà l'affidamento all'esterno di un parte di servizi di manutenzione che prevedono la collaborazione con una Cooperativa di tipo sociale 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 dell'Ufficio Tecnico si dovrebbe presentare nel 2020 rinforzato a seguito dei seguenti eventi previsti a fine 2019: assunzione a far data dal 1.1.2020 di n.2 operai con qualifica di addetto alla manutenzione del verde e di idraulico e con il ritorno a tempo pieno di una figura di operaio che al momento si trovava 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 2020). 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.
L'ufficio tecnico si occuperà dell'attuazione degli investimenti previsti nel Piano Triennale OO.PP. e di tutti gli atti inerenti la gestione del patrimonio.
Tra gli adempimenti previsti nei primi mesi del 2020 l'Ufficio dovrà curare l'affidamento della concessione di diversi servizi e/o gestione di immobili tra cui: affidamento gestione Ex Colonia Bertotto, affidamento gestione Impianti Sportivi comunali, Affidamento gestione Pista Moto Cross, Affidamento locali ad Associazioni.

Programma 07: Anagrafe, stato civile.

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:

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.
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 vengono più stampate 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 aggiornate 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 in 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. Una volta avviato il subentro in ANPR non è più possibile lavorare in un ambiente al di fuori di questo.
Con il subentro in ANPR si sono ridotti i tempi di lavorazione delle pratiche migratorie dirette e provenienti dai comuni già subentrati, in quanto non pervengono più tramite PEC ma vengono lavorate direttamente dal programma, in quanto non più vere e proprie pratiche migratorie ma mutazioni all'interno di ANPR.
Anche la trasmissione delle statistiche demografiche hanno subito un alleggerimento, infatti con il subentro in ANPR vengono trasmesse all'ISTAT solamente le statistiche di Stato Civile.
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 Funzione Pubblica non indica in maniera espressa e tassativa la destinazione delle risorse erogate, puntualizzando però che: "*il contributo non punta a ristorare gli enti dei costi sostenuti per la realizzazione dell'intera operazione di migrazione, ma piuttosto a offrire una leva "incentivante" rispetto al processo di implementazione e completa entrata a regime della piattaforma nazionale*". Ebbene, per ottenere l'effetto di "leva incentivante non v'è dubbio che il contributo in questione debba essere destinato a quei dipendenti del servizio anagrafe che hanno dovuto affrontare un impegno supplementare e assai gravoso per poter raggiungere il risultato atteso, e cioè la migrazione di tutta la banca dati anagrafica e il subentro in ANPR, sanando tutte le vari anomalie che sono state rimandate da ANPR in fase di presubentro, per quanto possibile secondo le norme di legge e i vincoli in materia di personale e di risorse incentivanti.

LA NUOVA CARTA D'IDENTITA' 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 ed altri atti.
Nel 2020 si manterrà questa impostazione che si è rivelata funzionale per i cittadini che si presentano ai rispettivi sportelli, evitando disagi o code.
Nel 2019 è stata attivata l'Agenda digitale CIE permettendo così al cittadino di prenotare comodamente da casa l'appuntamento per il rilascio della CIE.Nel 2020 si auspica di rendere informatizzate ed eseguibili da casa anche la fase del pagamento con PagoPa e la possibilità di invio della fotografia in digitale con mail.

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.

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 contenente le DAT al comune, viene registrata nell'apposito registro, viene protocollata la richiesta e messo un avviso di "consegnato DAT" sul gestionale dell'Anagrafe riferito a quel cittadino, la busta viene infine ritirata in cassaforte.

PRENOTAZIONI ON-LINE PASSAPORTI

Le Questure non accettano 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.

VERIFICA DEI REQUISITI DEI RICHIEDENTI IL REDDITO DI CITTADINANZA

Il D.L. 28.01.2019, n. 4 ha istituito il "Reddito di Cittadinanza". Il decreto ha individuato vari attori del sistema che vanno dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, alle Regioni, all'I.N.P.S. ai Centri per l'Impiego, ai Comuni e agli Ambiti Territoriali.
Compito del comune sarà quello di effettuare i controlli sulle dichiarazioni rese dai richiedenti il contributo per quanto riguarda i requisiti della residenza in Italia e del soggiorno per almeno 10 anni, di cui gli ultimi due, considerati al momento della presentazione della domanda e per tutta la durata dell'erogazione del beneficio, in modo continuativo; il controllo sulla cittadinanza, che potrà essere italiana, comunitaria o extracomunitaria e la composizione del nucleo familiare.
Nel caso il beneficiario non risultasse aver risieduto in modo continuativo negli ultimi due anni nel Comune di attuale residenza, al fine di verificare il possesso del requisito in argomento, sarà necessario contattare

il comune di provenienza e ogni altro diverso comune presso il quale l'interessato abbia risieduto negli ultimi due anni.
Attualmente è stato richiesto all'Amministratore di ambito l'accreditamento per il Coordinatore e il responsabile per il controllo dei dati.
Il funzionario preposto al controllo dei dati dovrà dotarsi di SPID per poter accedere al programma GEPI dove sono caricate le domande e qui si andrà a lavorare ogni singola pratica, confermando o rigettando la domanda a seconda della congruità dei dati.
Attualmente risultano esserci delle discordanze tra ciò che viene esposto dal D.L. e quanto richiamato nella Circolare INPS del 20.03.2019.
Ciò lascia molti dubbi sul come operare e muoversi anche alla luce della nota del Ministero del Lavoro n. 9227 del 25.10.2019.
Il ruolo che l'ufficiale d'anagrafe ricopre nel controllo dei dati, risulta essere quanto mai importante, delicato e assai complicato da svolgere in quanto l'accertamento del mancato possesso dei requisiti, validato dal coordinatore direttamente sulla Piattaforma GEPI, darà luogo a notifiche all'INPS ai fini dell'applicazione della decadenza dal beneficio.
Qualora nll'esito delle verifiche dei requisiti siano individuati casi di dichiarazione mendaci, il comune preposto al controllo del requisito trasmetterà entro dieci giorni dall'accertamento, all'autorità giudiziaria al documentazione completa del fascicolo oggetto della verifica, come previsto dall'art. 7, comma 14, del D.L. 4/2019.
Anche questa risulta essere un'incongruenza perché il comune non è detentore di alcun fascicolo!

Programma 08: Statistica e sistemi informativi

Obiettivi finalizzati al sistema ICT, Progetti previsti nell'Agenda Digitale 2019-2021 e obiettivi rivolti alla Sicurezza Informatica

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, non solo le P.A. ma anche i privati cittadini e le imprese per le quali si è a conoscenza dell'indirizzo p.e.c. 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 di documenti. Dovrà essere incrementato e perfezionato l'utilizzo del fascicolo digitale per le pratiche di maggiore rilievo.
L'apparecchio fax sarà utilizzato ormai solo in modalità fax server, utilizzando apposito software memorizzato 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.
La conservazione digitale verrà effettuata quasi esclusivamente in outsourcing e sarà impostata in modalità giornaliera per quanto attiene il registro di protocollo giornaliero e in modalità annuale per le

fatture elettroniche e tutti gli altri documenti informatici, compresi i flussi di mandati informatici prodotti con il SIOPEPLUS.
Nel corso del 2020 proseguiranno le attività e rivolte all'adeguamento di tutte le procedure e le pratiche necessarie a una totale, corretta, applicazione del nuovo Regolamento Ue 679/2016.
Con riferimento agli obiettivi principali dell'Agenda Digitale 2019-2021, nel 2020 l'attività proposta dal RTD sarà rivolta ai seguenti obiettivi:

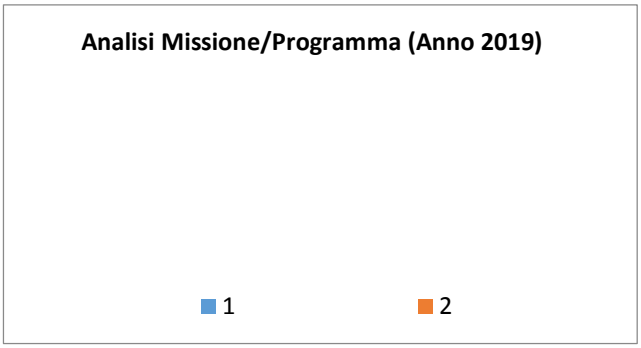
1) **PagoPa**: potenziamento dell'utilizzo della nuova modalità di pagamento PagoPa estendendola a tutte le tipologie di entrata dell'Ente. Anche se quasi certamente ci sarà una proroga legislativa all'entrata in vigore dell'obbligatorietà dell'uso esclusivo del PagoPa dal 1.1.2020, il Comune di Gattinara si è fatto trovare pronto alla scadenza attualmente prevista e sarà in grado di gestire tutti i pagamenti con il nuovo canale dal 1.1.2020. Proseguirà la gestione degli incassi con PagoPa anche dallo sportello entrate del Comune che consentirà al cittadino di non pagare le elevate commissioni applicate dagli altri prestatori PSP. Obiettivo del RTD è quello di riuscire a convogliare sul PagoPa anche la TARI, nonostante in questo caso sia consentito ancora il pagamento con modello F24.
2) **IO.ITALIA:** Obiettivo ambizioso è quello di proporsi alla software house come già avvenuto in passato per la sperimentazione dell'interfacciamento dei programmi gestionali con la nuova app lanciata da AgID denominata IOItalia che dovrebbe consentire di avvicinare la P.A. al cittadino consentendo appunto all'Amministrazione di inviare messaggi ai cittadini quali pro memoria sulla scadenza delle imposte e tasse e consentire il pagamento con PagoPa dei tributi o dei servizi comunali. L'obiettivo è subordinato alla messa a disposizione da parte di AgID della nuova app in formato open source.
3) **SPID**: Obiettivo è quello di far conoscere ai cittadini lo SPID come metodo di identificazione digitale del cittadino per i servizi in rete della P.A. e, nel caso vengano approvate le nuove Linee Guida in corso di predisposizione, proporsi come RAO ossia come soggetto intermediario nel rilascio dello SPID per facilitare quei cittadini che non sono in possesso di altri strumenti digitali di identificazione elettronica (es. Firma digitale)
4) **CIE**: il Comune si propone di pubblicizzare la possibilità per i cittadini di accedere alla prenotazione presso gli uffici comunali dell'appuntamento per il rilascio della CIE ampliando la funzionalità già attualmente presente sul sito web del Comune con le adeguate istruzioni per effettuare anche il pagamento e l'invio della foto on line in modo da rendere più veloce il completamento della procedura di richiesta al momento di recarsi presso gli uffici comunali.
5) **CLOUD**: al momento la situazione hardware del Comune si presenta ancora in buono stato poiché il server di rete è stato sostituito recentemente e avrà ancora durata quasi certa per alcuni anni. Il Comune sta comunque già guardando alla possibile migrazione dei software gestionali in cloud e per questo si sperimenteranno nel corso del triennio le versioni web dei più importanti gestionali attualmente in uso al fine di consentire agli uffici di verificarne la funzionalità nelle versioni di upgrade.
6) **Cybersecurity**: Proseguirà nel 2020 l'attività di messa in sicurezza dei dati, dei data base e degli archivi informatici comunali con un monitoraggio giornaliero delle operazioni di back-up remoto finalizzate al Disaster recovery. Obiettivo per il 2020m è quello di portare anche il server dati della polizia municipale sul server centrale di rete dell'Ente al fine di rendere maggiormente sicuri anche i dati del software di gestione delle contravvenzioni.
7) **Alfabetizzazione digitale**: Verrà attuato al personale dipendente con incarico di gestione amministrativa e di ufficio un corso sulla digitalizzazione dei documenti e dei processi che sarà tenuto dal Responsabile per la transizione al digitale del Comune con sedute a più riprese nel corso dell'anno. Obiettivo del Comune è quello di organizzare anche eventi di formazione rivolti alla cittadinanza e in particolare ai genitori o ai ragazzi in collaborazione con l'Istituto comprensivo, con particolare riguardo alle modalità di accesso ai servizi scolastici o di altro tipo forniti dal comune in digitale.
8) **Switch**-off servizi digitali: Verranno potenziati e incrementati i servizi offerti al cittadino che potranno essere richiesti on line tramite sito web o app.

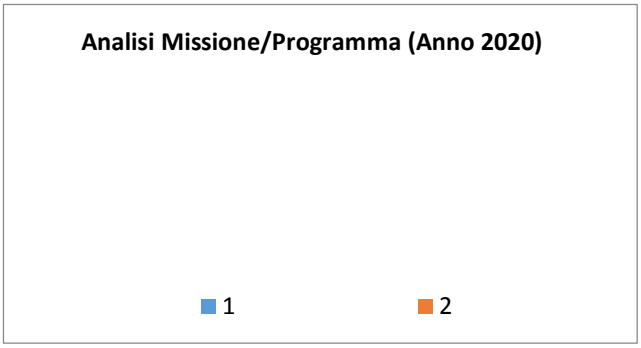
Missione 2 - Giustizia

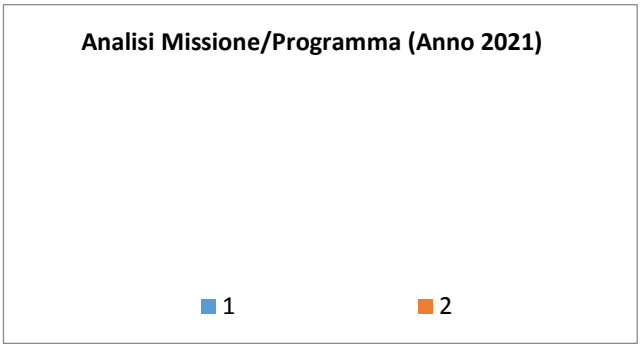
La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia."

All'interno della Missione 2 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Uffici giudiziari	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			
2	Casa circondariale e altri servizi	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**			







In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 2, si evidenziano i seguenti elementi:

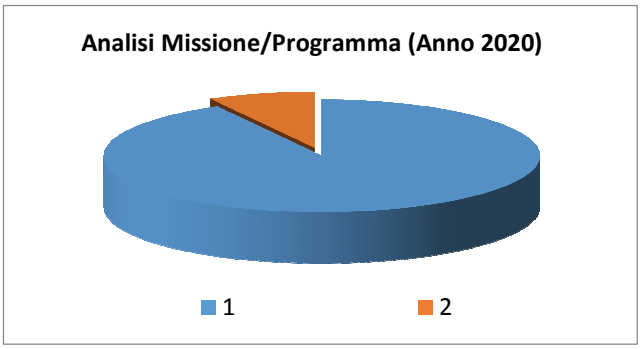
_____
_____
_____

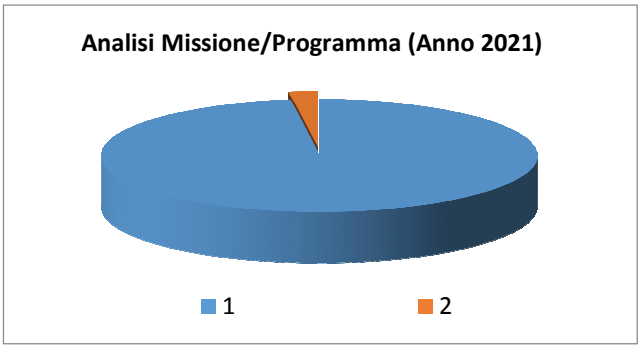
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

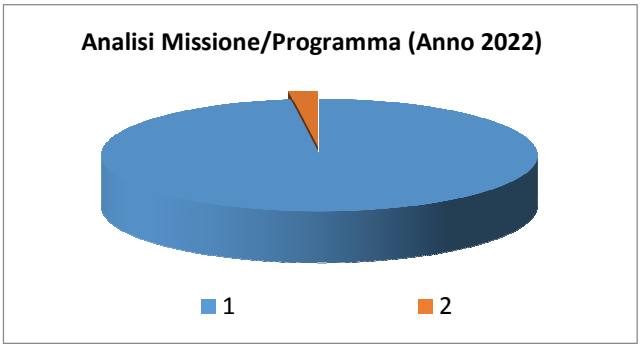
La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio 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 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
1	Polizia locale e amministrativa	comp	231.729,00	231.729,00	231.729,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	241.311,54		
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	comp	20.000,00	5.000,00	5.000,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	26.500,00		
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**251.729,00**	**236.729,00**	**236.729,00**
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		cassa	**267.811,54**		







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

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: Attualmente risultano in servizio n.4 dipendenti del Comune di Gattinara e n.1 dipendente in convenzione con il Comune di Lozzolo. Le figure in servizio sono: n. 2 Agenti, 1 istruttore direttivo, vicecommissario e un Comandante incaricato di P.O.. La convenzione con il Comun edi Lozzolo è attiva dal 2014. Nel corso del 2018 è stato collocato a riposo un agente di categoria C e, nonostante siano state attivate diverse procedure di mobilità dall'esterno, non si è ancora riusciti a ricoprire il posto vacante.
E' previsto di ricoprire il posto nel 2019 per cui nella previsione di spesa è stato inserito uno stipendio di personale vacante. Verrà espletata nuovamente una procedura di mobilità e, in caso di esito negativo, si vedrà se sarà possibile attingere da graduatorie di altri Enti.
Con l'attuale organico non si riesce a garantire il necessario servizio di vigilanza nelle importanti manifestazioni che si svolgono ogni anno in occasione della Festa dell'Uva e della Fiera di San Martino per cui in tali occasioni il Comune deve fare ricorso a personale di supporto da altri Comuni.

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

Dotazioni strumentali: n. 4 PC, n.1 stampante multifunzione, fotocopiatore e fax a noleggio, telefoni cellulari, fotocamere, Tablet

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

L'attività di controllo delle soste a pagamento sarà svolta nel 2020, 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.

Entro fine 2019 il Comando di Polizia Locale sarà dotato di un tablet che consentirà alla pattuglia in servizio esterno di essere collegata al servizio di Motorizzazione per il controllo in tempo reale attraverso la videocamera posizionata agli ingressi cittadini della regolarità delle auto in transito in tema di assicurazione e revisione, consentendo così alla pattuglia di poter fermare i transiti di soggetti non in regola. Ciò al fine di garantire la sicurezza stradale di tutti i cittadini in termini di sicurezza dei mezzi in circolazione e in termini di garanzia di copertura assicurativa in caso di incidenti.

Programma 02: Sistema integrato di sicurezza urbana:

Dotazioni strumentali: Il Comune di Gattinara sta portando avanti da diversi anni una politica di potenziamento del sistema di Videosorveglianza sul territorio, ampliando i punti di vigilanza e controllo e procedendo all'ammodernamento delle tecnologie.
Nel corso del 2020 verrà attuato un ulteriore investimento sulle videocamere portando tutte le videocamere esistenti sotto il nuovo server di gestione più potente e più moderno in moda da unificare il sistema di videosorveglianza in un unico sistema con ottimizzazione di costi di gestione e di efficienza nei controlli. Entro la fine del 2019 l'Ufficio di videosorveglianza verrà dotato nuovo schermo 32'' per consentire una visione di insieme dei punti sotto osservazione nei momenti in cui il monitoraggio deve svolgersi in tempo reale ossia in occasione di eventi e manifestazioni per garantire la sicurezza e l'ordine pubblico e il pronto intervento in caso di necessità.
Nel corso del 2020 verrà rivisto e riapprovato il Regolamento sulla videosorveglianza e verranno riformulati gli atti organizzativi che disciplinano la videosorveglianza in ottemperanza ai principi contenuti nel Regolamento Ue 679/2016 in materia di tutela dei dati personali.

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: Sono previsti investimenti in videosorveglianza nel 2020 per complessivi € 15.000.

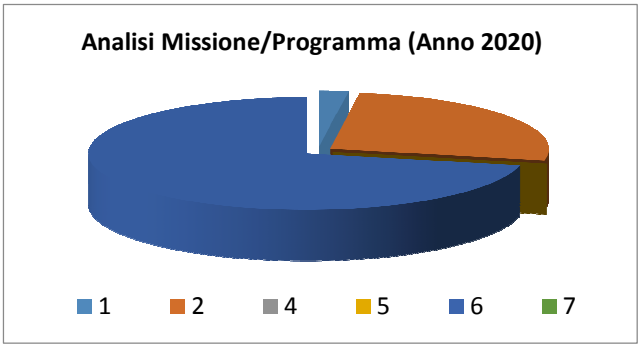
Dal punto di vista organizzativo, le procedure di acquisto delle attrezzature di videosorveglianza, segnaletica e cartellonistica stradale verranno seguite dall'Ufficio Tecnico che ne coordinerà l'esecuzione dei lavori in quanto Ufficio maggiormente strutturato per la gestione amministrativa degli approvvigionamenti e affidamenti dei lavori.

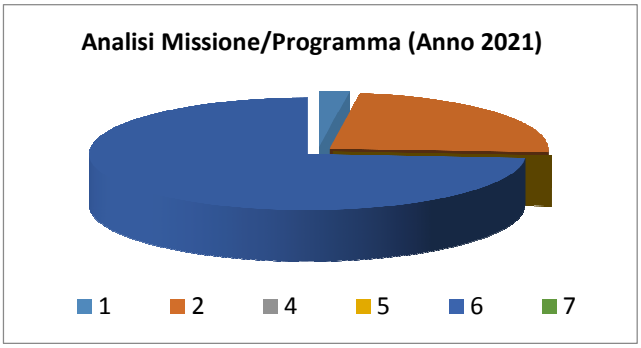
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

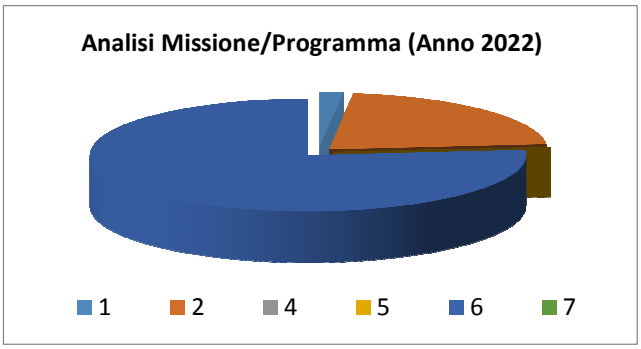
La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia 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 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
1	Istruzione prescolastica	comp	7.000,00	7.000,00	7.000,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	14.000,00		
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	84.738,00	74.738,00	84.738,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	107.356,17		
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	231.853,00	231.853,00	297.853,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	304.570,18		
7	Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	255,45		
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**323.591,00**	**313.591,00**	**389.591,00**
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		cassa	**426.181,80**		







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 il cui contributo sarà comunque erogato solo dopo aver verificato la conformità dei requisiti previsti dal Regolamento dei contributi alle Associazioni e Fondazioni.

Programma 02: Altri ordini si 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 2020-2021-2022 al pagamento delle cedole librarie lasciando liberi i cittadini di scegliere a quale libreria rivolgersi per l'approvvigionamento dei libri, a seguito della previsione normativa regionale specifica introdotta nel 2017.

Investimenti: L'Amministrazione assicurerà come sempre la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici in base alle segnalazioni e agli accordi che interverranno direttamente con la Dirigenza Scolastica nel corso dell'anno e prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

Al momento viene previsto in Bilancio uno specifico intervento di investimento di €. 10.000,00 per la sistemazione della pavimentazione di accesso alle scuole elementari che si presenta un po' dissestata e crea difficoltà ai numerosi genitori e bambini che vi transitano ogni giorno.

Programma 06: Servizi ausiliari all'istruzione:

Dotazione organica:n.2 autisti scuolabus categoria B3

Dotazione mezzi: n.2 scuolabus

Dotazioni strumentali: nessuno

Obiettivi operativi: Servizio scuolabus: Dal punto di vista dell'organico e dell'organizzazione che interesserà il servizio scuolabus, va segnalato che dal mese di aprile andrà in pensione uno dei due autisti scuolabus. Il servizio non ne risentirà in quanto al momento il servizio viene garantito con l'utilizzo di un solo scuolabus e di un solo autista mentre il secondo scuolabus e il secondo autista venivano mantenuti solo per le sostituzioni in caso di assenza di personale o di guasto a uno dei mezzi, Fino ad ora infatti lo scuolabus veniva guidato a settimane alterne dai due autisti e nella settimana in cui uno dei due autisti non guidava lo scuolabus, lo stesso veniva utilizzato nella squadra degli operai.
Nel 2019 il Comune di Gattinara ha partecipato al bando Regionale per l'assegnazione dei contributi per l'acquisto di un nuovo scuolabus la cui spesa complessiva si sarebbe aggirata sul 122.000,00 euro.
Al momento il Comune dispone di due scuolabus di cui uno in corso di revisione totale del motore, con un investimento sostenuto di € 10.000,00 per cui si ritiene opportuno portare a fine vita il mezzo e rimandare l'acquisto di un nuovo scuolabus, temporeggiando anche per capire se, dopo il pensionamento di uno degli autisti, sia più opportuno per l'Ente esternalizzare il servizio completamente o investire nuovamente in risorse umane e strumentali per gestire internamente. Ciò in quanto si tratta di un servizio che, quando istituito, va garantito ogni giorno di scuola e al momento si valuta troppo oneroso mantenere l'autista e lo scuolabus di scorta per le emergenze. Al momento è stata prevista la spesa di esternalizzazione dal 2021. Si rimanda a un momento successivo nel corso del 2020 la valutazione sulla scelta finale.
In caso di impedimento momentaneo dell'autista o di problemi col mezzo, a far data dal mese di aprile 2020, si ricorrerà a supporto da ditta esterna.
Dal punto di vista operativo, fino a quando il servizio sarà gestito internamente con proprio personale, la gestione del personale, la manutenzione dello scuolabus e l'organizzazione del servizio farà capo all'Ufficio Tecnico che ne dovrà assicurare il corretto servizio, l'osservanza delle norme, la regolarità della messa in sicurezza dei mezzi e le azioni da intraprendere in caso di assenza del personale o dei mezzi per guasto per garantire il servizio così come le decisioni di sospendere il servizio in caso di maltempo.
La gestione amministrativa del servizio di scuolabus per quanto riguarda le comunicazioni con le famiglie, le istanze del servizio e il rilascio del documento di viaggio e la corrispondenza con l'Istituto Comprensivo per l'utilizzo in occasione di gite o uscite culturali, verrà curato dall'Ufficio Cultura- Viene gestito altresì il servizio scuolabus richiesto dall'Istituto Comprensivo per l'effettuazione di gite scolastiche o uscite culturali.

Assistenza mensa Scolastica, scuolabus e pre-post scuola: 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, anche sorveglianza 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 2020 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. L'attuale modalità di gestione non consente tuttavia la gestione completamento on line del servizio da parte dei genitori e non risulta adeguata ai nuovi obblighi di pagamento previsti che prevedono l'utilizzo del PagoPa. Si valuterà, pertanto, nel corso del 2020 e a

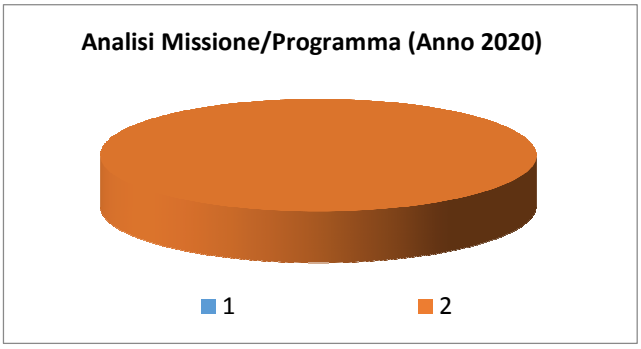
valere per l'A.S. 2020-2021 il passaggio a un nuovo sistema di gestione magari andando a prevedere apposita clausola nel nuovo appalto mensa che dovrà essere fatto nel corso del 2020.
Convenzione utilizzo personale ATA: Finché non sarà stipulata una nuova intesa tra le parti sindacali e scolastiche sulle 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.
Stages scolastici e alternanza scuola-lavoro: 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.
Assistenza alunni disabili: 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.
Per l'anno scolastico 2019-2020 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 assicurerà la frequenza scolastica a questi alunni tramite proprio personale e attraverso convenzioni con il Consorzio C.A.S.A. che ha messo a disposizione del Comune un proprio mezzo di trasporto per disabili che viene guidato da personale comunale.
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 Comunale dei ragazzi; la scoperta della Macchina Comunale; il Dialetto a scuola (Al dialet an ti scoli), e iniziative varie anche con la biblioteca (Sfide all'ultimo libro) e l'informagiovani per l'orientamento scolastico.
Nel 2020 dovrà essere esperita una nuova gara europea per il servizio mensa.
Collaborazione con CoVerFop ed Enoteca: proseguirà la collaborazione con COVERFOP ed Enoteca per l'organizzazione di corsi di cucina anche rivolti ai bambini e ai ragazzi.

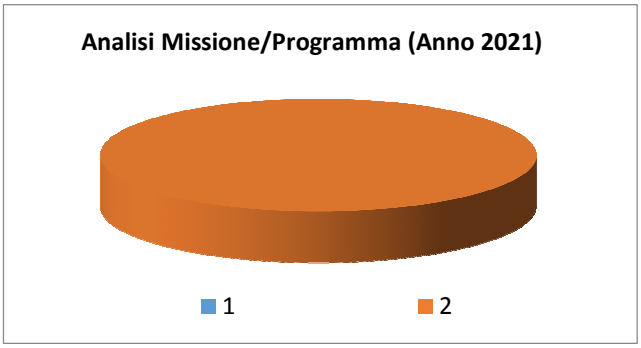
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

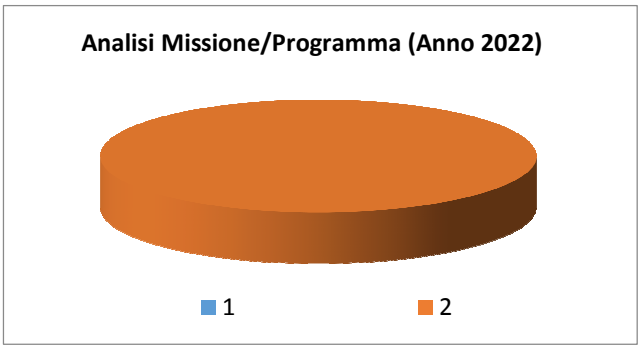
La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico
Amministrazione, funzionamento ed erogazione 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 2020	Anno 2021	Anno 2022
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	118.575,00	118.331,00	118.331,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	132.516,43		
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**118.575,00**	**118.331,00**	**118.331,00**
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		cassa	**132.516,43**		







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. Obiettivo dell'Amministrazione è quello di pubblicizzare il servizio affinchè

aumenti la platea di utenti che usufruiranno della nuova modalità on line, come previsto dal Piano di Digitalizzazione in linea con l'Agenda Digitale 2019-2021.

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 2020 viene confermata e mantenuta questa possibilità di utilizzo del materiale multimediale bibliotecario e interbibliotecario da parte dei cittadini.

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 2020 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.

Nel corso del 2019 è stato dato avvio al Progetto G'Art con l'allestimento di apposita Sala destinata ad accogliere Mostre di artisti di rilievo nel mondo culturale, soprattutto quello della fotografia.

Continuerà la ultradecennale collaborazione con l'Università Popolare di Vercelli e di Biella 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 2020 verrà presentato il risultato dei lavori di aggiornamento del Piano dei Beni Culturali che verrà reso multimediale.

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.

Nel 2020 diventerà operativo l'Ecomuseo allestito appositamente con finalità di mostra permanente su usi e costumi della civiltà contadina del passato che è prevista nei locali di Villa Paolotti.

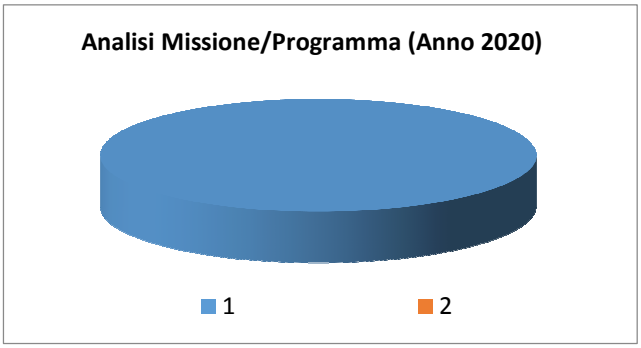
L'Amministrazione darà il proprio sostegno a tutte le iniziative rivolte all'organizzazione di convegni, mostre o quant'altro che possa promuovere il dibattito, la diffusione delle varie culture o l'approfondimento su particolari tematiche assegnando il patrocinio alle diverse iniziative che verranno proposte che normalmente si concretizzano nella messa a disposizione gratuita della Sala Convegni o di altre sale comunali e nella messa a disposizione dell'Ufficio Comunicazione Istituzionale del Comune per la predisposizione dei manifesti e dei volantini che pubblicizzeranno gli eventi.

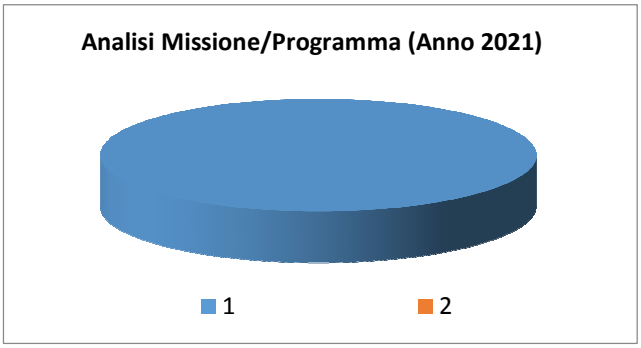
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

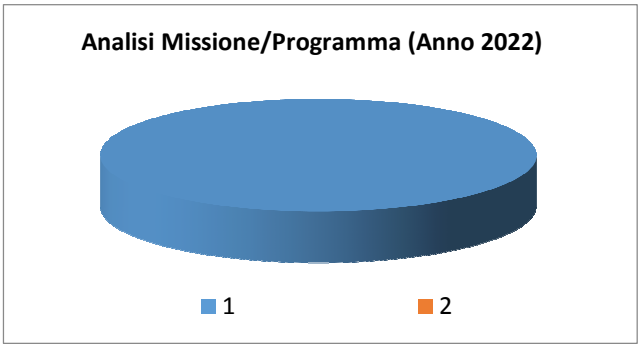
La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure 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 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Sport e tempo libero	comp	31.450,00	96.450,00	31.450,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	48.497,84		
2	Giovani	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	0,00		
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**31.450,00**	**96.450,00**	**31.450,00**
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		cassa	**48.497,84**		







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 2020 dovranno essere avviate le procedure per l'individuazione dei soggetti a cui assegnare in concessione i campi sportivi comunali, la pista di motocross e la sede della ex Colonia.

Investimenti: Nel corso del 2020 si dovrà affrontare il costo della sostituzione della caldaia del Palazzetto dello Sport non appena sarà presentata la documentazione necessaria per il rilascio del CPI come da incarico assegnato nel corso del 2019. Il finanziamento dei lavori che dovrebbero aggirarsi intorno agli 85.000,00 euro avverrà presumibilmente con applicazione di Avanzo di Amministrazione dopo

l'approvazione del rendiconto e l'intervento sarà oggetto di presentazione della pratica per accedere al conto termico con GSE che dovrebbe restituire risorse pari a circa il 40% dell'investimento.

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:

Programma			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*	*Responsabili*
1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	comp	68.350,00	68.350,00	68.350,00	DIRIGENTE AREA 1, DIRIGENTE AREA 2
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	69.200,00			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**68.350,00**	**68.350,00**	**68.350,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**69.200,00**			

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 31.12.2019 nonché alle eventuali modifiche legislative che potranno essere adottate o, ancora, alle modifiche statutarie che adotteranno gli enti per conformarsi alla norma.

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 che ha assunto il marchio LUVA ma non verranno trascurati anche altri periodi dell'anno come, il Carnevale, nel mese di maggio la manifestazione del "Rosso di Maggio", Pizza in Piazza, 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 Gattinar, la Fiera di San Martino e i Mercatini di Natale.

Per la realizzazione di queste manifestazioni le somme previste in bilancio saranno indicative e contenute 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 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.

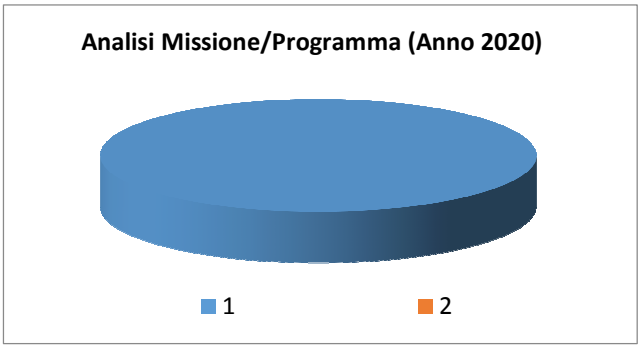
Verrà attivata una collaborazione con la Cantina Nervi-Conterno per la produzione e imbottigliamento di un piccolo quantitativo di vino da utilizzare nelle occasioni di rappresentanza da identificare come Vin dal Sindic.

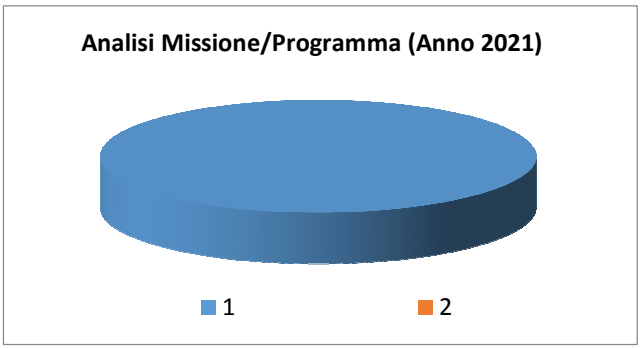
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

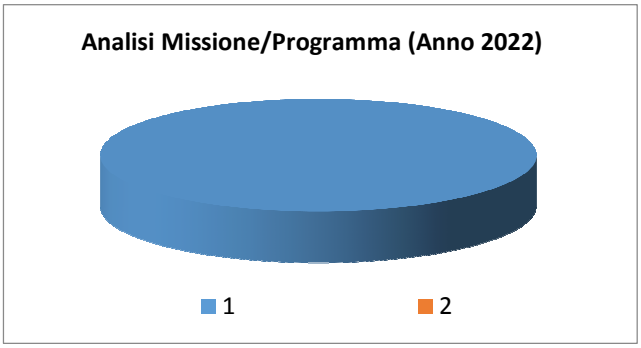
La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle 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 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Urbanistica e assetto del territorio	comp	162.397,00	82.397,00	82.397,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	178.455,38		
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	2.614,74		
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**162.397,00**	**82.397,00**	**82.397,00**
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		cassa	**181.070,12**		







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 a part time e N.1 nuova figura di Istruttore Cat. C, tempo indeterminato e tempo pieno.

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 ridimensionata, rispetto al consuntivo degli ultimi quattro anni, la previsione di entrata da OO.UU. in quanto il 2016,2017, 2018 e 2019 sono state annualità eccezionali interessate da alcuni importanti interventi edilizi che hanno portato a far salire rispetto allo storico le entrate.
La previsione è sempre molto difficile da fare perché non si può prevedere l'andamento dell'attività edilizia sul territorio. Ci saranno comunque come sempre una serie di attività di regolarizzazione in sanatoria di interventi svolti in passato che si presentano soprattutto quando i cittadini si trovano nella necessità di fare atti notarili di acquisto o vendita o di successione.
Si dovrà completare nel 2020 l'attività di revisione del PRGC parziale che è già in corso da due anni attraverso lo studio dell'Arch. Gamalero con l'affidamento di una ultima fase di attività che portino all'approvazione finale della variante.
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.

Investimenti: proseguiranno nel 2020 gli interventi di completamento dell'arredo urbano, con la posa di nuovi parchi gioco, panchine e cestini al fine di rendere sempre più vivibile, bello ed accogliente la nostra città.
Gli investimenti previsti sono i seguenti:

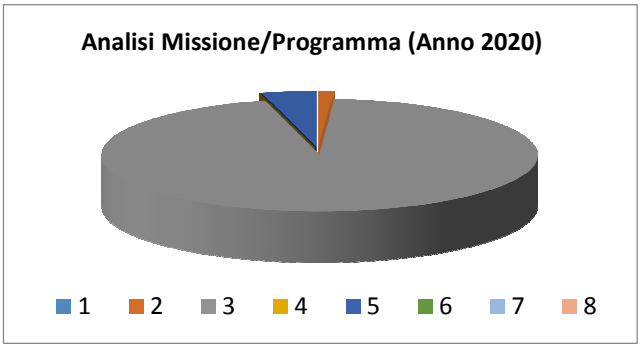
- Acquisto elementi di arredo urbano: € 20.000,00;
- Lavori di arredo urbano: € 15.000,00;
- -Acquisto piante ad alto fusto: € 8.000,00

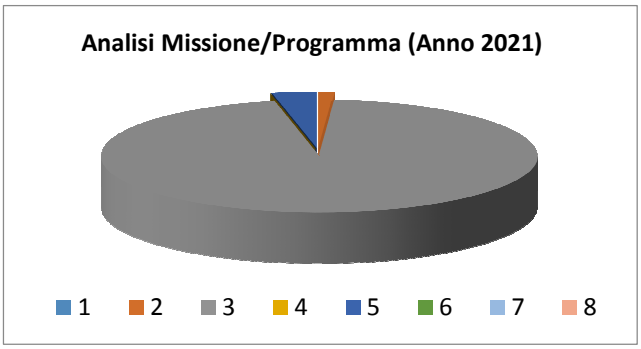
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

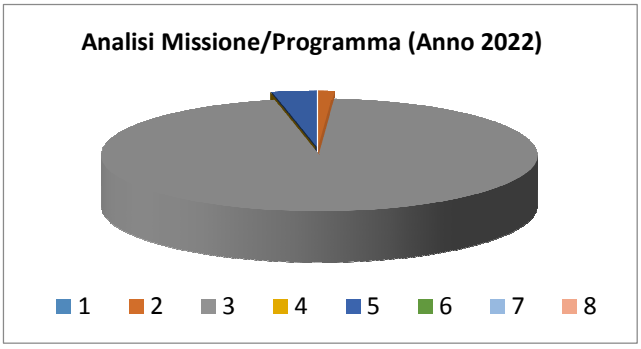
La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria
Amministrazione, 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 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
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	14.600,00	14.600,00	14.600,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	24.631,65		
3	Rifiuti	comp	1.216.275,00	1.216.275,00	1.216.275,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	1.464.856,81		
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	51.700,00	41.700,00	41.700,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	221.197,13		
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**	**1.282.575,00**	**1.272.575,00**	**1.272.575,00**
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		cassa	**1.710.685,59**		







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 e in parte con l'aiuto di volontari del progetto Ti prendo per mano

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 e da volontari inseriti nel progetto Ti Prendo Per Mano.
Proseguirà il contratto di servizio col CoVeVar secondo la tempistica prevista dal capitolato d'appalto auspicando che nel 2020 venga concluso il nuovo appalto europeo. Il Piano Finanziario del servizio rifiuti dovrà essere fornito dal Co.Ve.Var secondo le nuove delibere adottate nel corso del 2019 da ARERA e

questo potrà portare a una lievitazione o comunque a una diversa distribuzione dei costi del servizio tra tariffa fissa e variabile.
Dal punto di vista organizzativo, l'Ufficio Tributi si occuperà della predisposizione degli atti inerenti la gestione della TARI, quindi adeguamento Regolamento e approvazione Piano Finanziario e Tariffe.
L'Ufficio Tecnico curerà invece i rapporti amministrativi inerenti l'affidamento del servizio e quindi l'assunzione di atti di impegno di spesa nei confronti del Co.Ve.Var per servizi e oneri diversi e il controllo formale e contabile delle somme fatturate ai fini delle liquidazioni di quanto di spettanza.
La parte di rilevazione di dati che dovrà essere trasmessa alla Regione sarà curata dall'ufficio tecnico previa acquisizione delle informazioni necessarie dall'Ufficio Tributi.

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

Dotazione organica: nessuna

Dotazione mezzi: nessuno

Dotazioni strumentali: nessuno

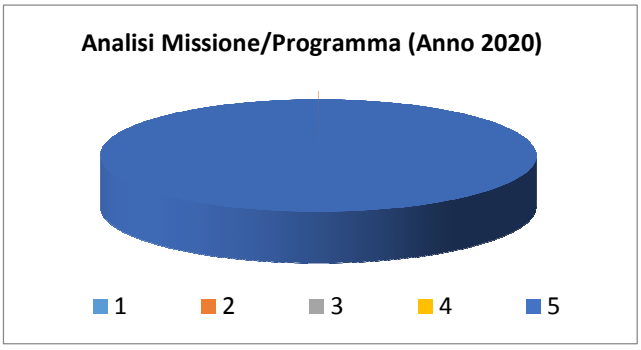
Obiettivi operativi: e Investimenti: Sono previsti interventi di potatura degli alberi e investimenti per l'acquisto di nuove piante dilunga durata da collocare lungo i viali del Cimitero, Via Ottaviano e Piazza Italia.
Proseguirà l'attività avviata nel 2019 per la bonifica e lo smaltimenti di amianto da privati e l'adesione al progetto di Lotta alle zanzare.

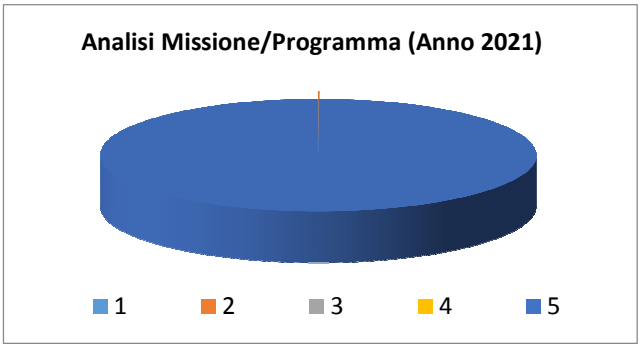
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

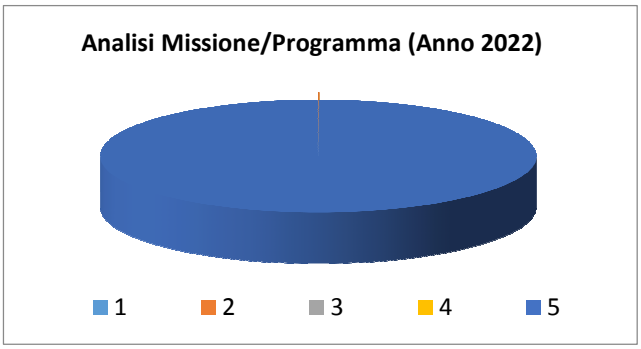
La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento 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 2020	Anno 2021	Anno 2022
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	1.332.403,00	348.860,00	334.278,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	1.670.431,30		
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**1.332.568,00**	**349.025,00**	**334.443,00**
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		cassa	**1.670.596,30**		







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 2020-2022 non si conoscono gli esiti e gli eventuali scenari futuri relativi alla effettiva possibilità di alienare le quote, attività peraltro scelta dalla maggior parte dei Comuni ma che non vede al momento possibili acquirenti interessati

Programma 05: Viabilità e infrastrutture stradali:
Dotazione organica: nessuno
Dotazione mezzi:
Dotazioni strumentali:
Obiettivi operativi:

Investimenti: Nel piano triennale delle OO.PP. sono previsti importanti 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 con il completamento dell'ultimo tratto che sarà appaltato entro fine 2019 per cui l'onere di spesa è allocato sul bilancio 2019 ed è transitato sul bilancio 2020 come opera finanziata da FPV.
E' previsto nel 2020 un ulteriore intervento di asfaltatura per un importo di €. 99.000,00 anche se è probabile che verranno inseriti in variazione di bilancio in corso d'anno altri interventi di asfalti di strade o di marciapiedi oltre alla sistemazione dei cordoli dei marciapiedi di San Bernardo, di Corso Vercelli e della zona sottopasso già inseriti per un importo stimato di € 45.000,00
Sono previsti anche interventi di sostituzione di corpi illuminanti di illuminazione pubblica per un importo di € 2.500,00.

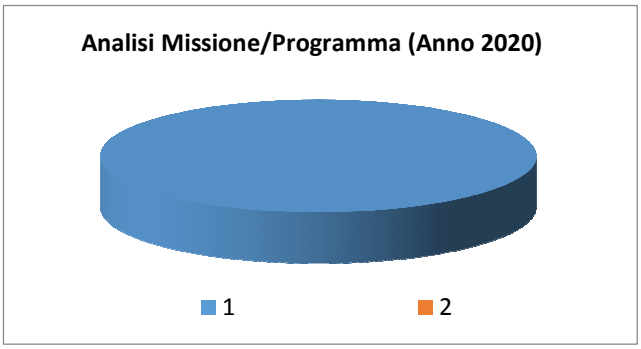
L'Ufficio tecnico si curerà anche di affidare i lavori di segnaletica orizzontale i cui fondi stanziati in bilancio ammontano ad € 12.000,00 per la sistemazione dei passaggi pedonali rossi da riverniciare e la segnaletica dei parcheggi. Si procederà anche all'acquisto di un po' di cartellonistica stradale per un importo stimato di €. 3.000,00.
Tra gli interventi su strade e piazze di particolare rilievo si avrà nel 2020 la realizzazione dei lavori di Riqualificazione dell'aera mercato di Piazza Paolotti, un intervento molto importante che riqualificherà una della zone più centrali di gattinara rendendola fruibile in modo migliore per il mercato del sabato ma rendendola anche un luogo di ritrovo e di aggregazione per la collettività oltre che luogo centrale di attrazione per i visitatori che arriveranno a Gattinara come turisti o visitatori. L'Investimento è quantificato in € 588.758,00 tenuto conto che una parte di spese tecniche sono già state imputate e sostenute nel bilancio 2019. Per questo investimento il Comune di Gattinara ha partecipato a un Bando Regionale il cui esito sarà noto dopo il 7.12.2019 per cui al momento si è provveduto ad assicurare il finanziamento dell'opera con fondi propri e con ricorso a mutuo.
Tra gli investimenti previsti è stato inserito un intervento di euro 50.000,00 per la sistemazione e la pulizia del Canale di scolo Rio Cavalli per la sicurezza delle strade e del territorio in caso di avversità meteorologiche. Si auspica che tale intervento, che in questo bilancio viene finanziato con fondi propri, possa ottenere il finanziamento da parte del settore OO.PP. e difesa suolo della Regione Piemonte come intervento di messa in sicurezza contro gli eventi atmosferici.

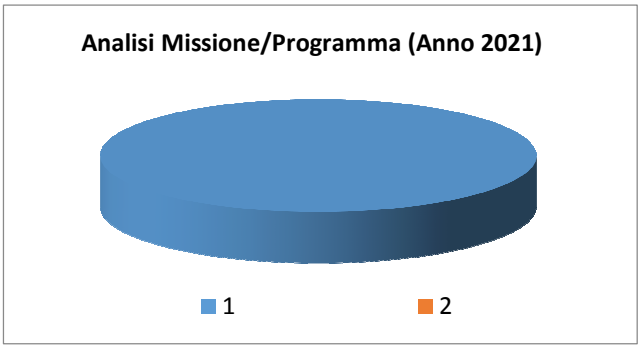
Missione 11 - Soccorso civile

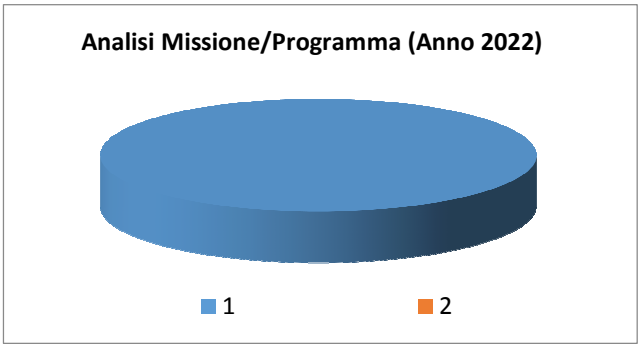
La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, 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 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Sistema di protezione civile	comp	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	26.532,81		
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	**26.532,81**		







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

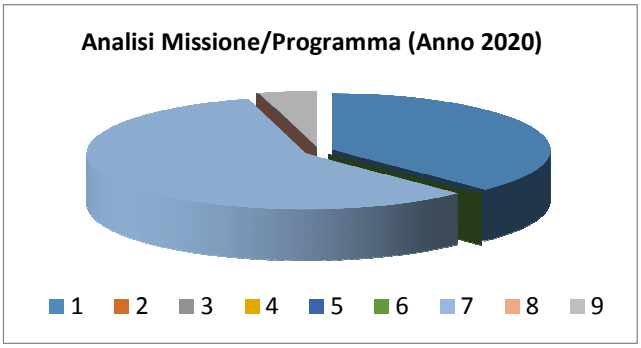
Proseguirà l'impegno dell'Amministrazione comunale nel supportare la gestione della Sede della Protezione civile e Croce Rossa avviata nel 2016 nei locali ex Coop presso il complesso immobiliare Parco di Rado. La spesa riguarda in parte il contributo annuale al funzionamento e in parte le spese condominiali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

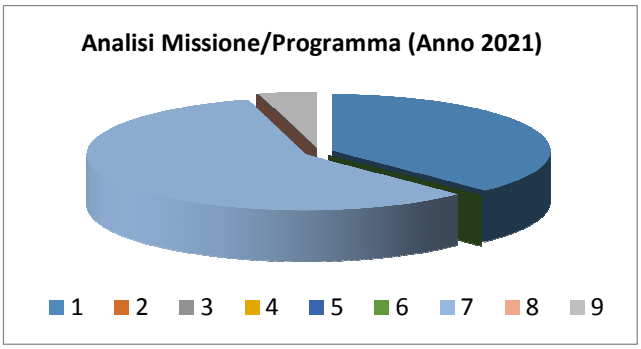
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

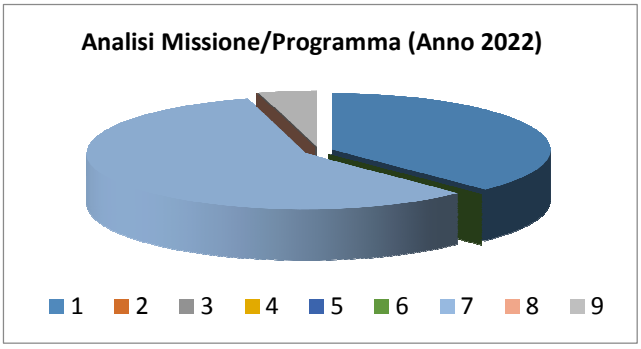
La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi 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:

Programma			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	comp	184.874,00	184.874,00	184.874,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	215.455,51		
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 sociosanitari e sociali	comp	285.250,00	285.250,00	285.250,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	321.280,45		
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	20.746,00	20.746,00	20.746,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	35.609,30		
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**490.870,00**	**490.870,00**	**490.870,00**
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		cassa	**572.345,26**		







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

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 è assestato sui numeri degli scorsi anni e con il personale a pieno regime si potrebbero determinare situazioni di esubero di personale nella misura di una persona 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. Negli scorsi anni una delle risorse di

personale in "esubero" era stata 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". Per quanto riguarda il personale dell'asilo nido si ritiene che lo stesso abbia ormai acquisito le nozioni necessarie ad applicare il progetto matematica come didattica consolidata all'interno dell'Asilo Nido e si ritiene che il supporto che è stato dato negli scorsi anni alle strutture scolastiche esterne (vedi asilo Patriarca e Scuola Materna Statale) sia sufficiente a far si che ora le educatrici dei rispettivi istituti siano in grado di operare autonomamente.
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 famigliare 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 didattico 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 anche se va detto che al momento non esiste domanda in tal senso da parte dei genitori.
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 nei momenti di esubero 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.
Verrà valutata la scelta di individuare 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.
Nel corso del 2020 si ipotizza di portare a termine le procedure burocratiche e amministrative che consentiranno di utilizzare in modo ufficiale il sistema di videosorveglianza interna a tutela delle educatrici e quale forma di garanzia e di sicurezza anche per i genitori e per i bambini.
Non si è ritenuto di intervenire sulla tariffe di fruizione del servizio e sulle fasce di reddito

Programma 05: Interventi per le famiglie:
Dotazione organica:
Dotazione mezzi:
Dotazioni strumentali:
Obiettivi operativi: All'interno di questo programma nel presente bilancio sono stanziate somme per il progetto "Ti prendo per mano" che proseguirà anche nell'anno 2020, utilizzando per una parte dell'anno risorse finanziarie residue del bilancio 2019 e si auspica di poter aumentare lo stanziamento in corso d'anno, come avvenuto negli anni passati, 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

Informagiovani-Informalavoro-Informanziani integra i servizi propri con apertura di mediazione culturale e sportelli creazione impresa, oltreché con la compresenza di agenzie private per la fornitura di lavoro interinale.
Le attività svolte dal Servizio Informagiovani-Informalavoro-Informanziani 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.).

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 mangiaburocrazia" che si avvale dell'attività di una volontaria per dare risposte ai cittadini che hanno problemi e difficoltà nei rapporti verso le Istituzioni, Pubbliche Amministrazioni o soggetti Erogatori di Pubblici Servizi (elettricità, gas, acqua) per bollette, contratti, lettere varie. L'attività viene svolta una mezza giornata alla settimana presso il Centro Incontri di Corso Cavour e riscuote ampia affluenza, riuscendo in tal modo a dirottare lì dagli uffici comunali un elevato numero di cittadini. Anche per l'anno 2020 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 per le persone meno abbienti di tickets per prestazioni diagnostiche o strumentali o medicinali con prescrizione obbligatoria ma non dispensati dal SSN.
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, 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.
Una attività che dovrebbe assorbire parecchie energie al personale comunale dell'anagrafe e dei servizi sociali sarà quella di controllare le dichiarazioni presentate dai soggetti che hanno presentato domanda di concessione del Reddito di Cittadinanza e che prevedono attività di controllo e verifica sul possesso dei requisiti (residenza, sia persistenza e possesso titoli di soggiorno) da parte degli uffici comunali. Si stima che al momento siano già state presentate dai residenti circa 150 domande tra Reddito di Cittadinanza e Pensione di Cittadinanza.

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 si è concluso il trasferimento della proprietà e il Comune ha sottoscritto un Accordo con il Consorzio C.A.S.A. per destinare l'utilizzo del suddetto immobile per assegnazioni con carattere temporaneo a giovani donne vittime di violenza; a seguito della disponibilità sopravvenuta in conseguenza del rilascio del conduttore, in aggiunta a tale immobile, allo stesso Consorzio verrà assegnata la gestione di un alloggio di proprietà comunale già di edilizia sociale agevolata ubicato in Piazza Molino per essere utilizzato per offrire ospitalità non superiore a tre mesi a soggetti senza fissa dimora in stato di disagio e povertà. Il Comune si farà carico di una preventiva attività di sistemazione di entrambi gli immobili con interventi di tipo manutentivo ordinario e straordinario, della mentre della gestione se ne occuperà il Consorzio.

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, procedura ultimata nel 2019, si dovrà procedere nel 2020 ad assegnare la struttura ad apposita Associazione che ne garantisca la finalità di utilizzo definita nel lascito.

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", a fine 2019 si è raggiunta l'apertura della struttura residenziale/semiresidenziale per minori prevista dalla D.G.R. del Piemonte 18/12/2012, n. 25-709, nei locali del Fabbricato Viaggiatori della Stazione ferroviaria di Gattinara. Si vedrà nel corso del 2020 come questa struttura impatterà con il territorio e con le altre istituzioni presenti.

Nonostante il territorio Comunale non sia interessato fa fenomeni conclamati di emergenza abitativa, qualche episodio di disagio abitativo o di problematiche correlate alla disponibilità di una abitazione, periodicamente vengono portate all'attenzione dell'amministrazione, in particolare per quanto concerne gli assegnati di abitazioni di Edilizia Sociale. A tale riguardo continueranno a verranno seguite tutte le segnalazioni pervenute dal gestore ATC per agevolare gli assegnatari al rientro in forma rateizzata di eventuali debiti maturati per canoni locativi e spese condominiali non corrisposti, allo scopo di evitare l'adozione di provvedimenti che potrebbero portare alla perdita dell'alloggio, anche per semplici inadempienze ammnistrative, con la conseguenza di innescare gravi problematiche sociali. Allo stesso modo verrà supportata l'ATC nell'informare gli assegnatari, riprendendo informative specifiche, della possibilità di accesso a forme di sostegno economico (esempio accesso al Fondo Sociale Regionale).

Nel corso dell'anno 2020 si porrà la consueta attenzione nel sostenere le famiglie con una adeguata informazione sulle varie misure sociali statali che scaturiranno dalla legge di bilancio (oltre che di eventuali iniziative regionali) che, come da ripetuti lanci di stampa, è ragionevole ritenere impatteranno sia nei confronti dei modelli organizzativi delle famiglie che nei processi ammnistrativi dell'Ente, quali – ad esempio – servizio Asilo Nido o misure di sostegno del reddito.

Programma 09: Servizi necroscopico cimiteriali:

Dotazione organica: n.1 esecutore cat. A, tempo indeterminato ma utilizzato solo nei momenti di bisogno in alternanza con l'isola ecologica.
Dotazione mezzi: nessuno
Dotazioni strumentali: decespugliatori, miniescavatore

Obiettivi operativi: Sarà curata inoltre dai Servizi demografici, insieme all'Ufficio Tributi e all'Ufficio Protocollo, la parte relativa all'illuminazione votiva, ai diritti trasporto salma, alle spese funebri per indigenti. Verranno inviati come sempre verso fine anno 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 2020 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).
Poiché vi sono ancora loculi disponibili nell'ultimo ampliamento effettuato, si prevede di effettuare ancora altre concessioni nel Campo San Francesco, con la relativa sottoscrizione dei contratti di concessione cimiteriale per i richiedenti che presenteranno domanda. Si tenterà nuovamente di mettere all'asta alcune tombe private che i concessionari vorrebbero retrocedere al comune. Si accetteranno come sempre eventuali retrocessioni di loculi o colombari.

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) Rimborso 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

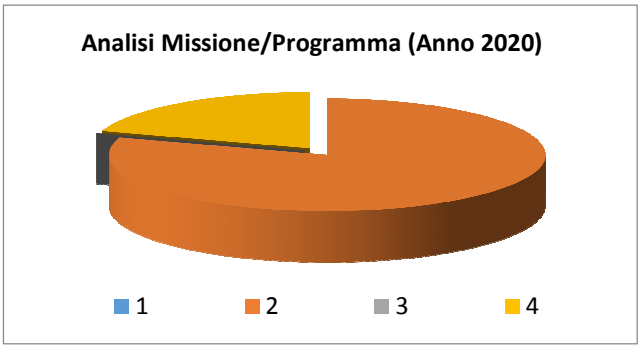
cui almeno uno dei componenti abbia meno di 35 anni nell'anno di presentazione della domanda di sovvenzione che attiveranno un nuovo contratto di affitto o di acquisto di immobile da destinare ad abitazione principale del nucleo sul territorio di Gattinara purchè la situazione resti tale per almeno tre anni. Tale agevolazione verrà estesa di un anno se entro i tre anni nel nucleo nasce un figlio.

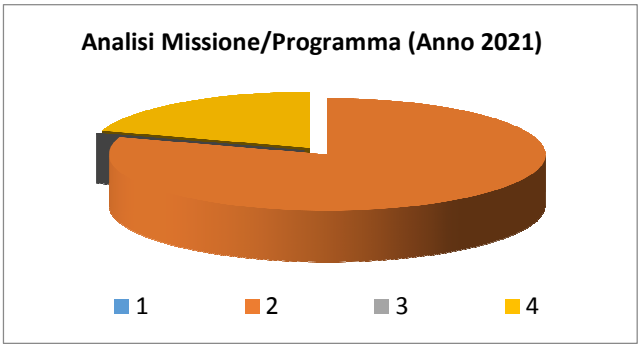
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

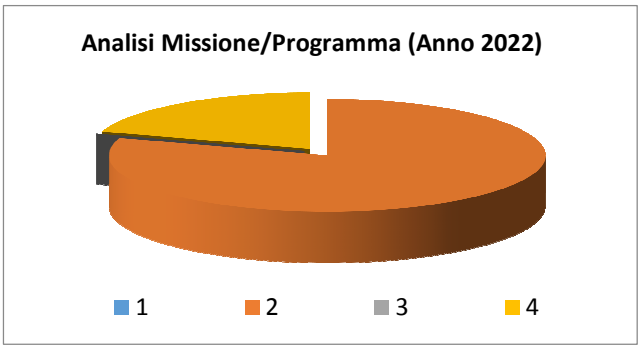
La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, 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 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Industria, PMI e Artigianato	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	26.742,22		
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	comp	63.851,00	63.851,00	63.851,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	70.677,29		
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	18.495,00		
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**79.851,00**	**79.851,00**	**79.851,00**
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		cassa	**115.914,51**		







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 2088, 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 a fine 2019 è stato modificato con la presentazione agli operatori che fungono da intermediari con i titolari di attività produttive del nuovo portale web che consentirà la presentazione e la gestione di tutto l'iter in modo digitale senza richiedere la presenza fisica presso l'ufficio comunale.
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) Rimborso 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) Rimborso 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, Festa dell'Uva, San Martino e Natale), sotto forma di abbuono della tassa calcolata 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, Festa dell'Uva, San Martino e Natale), costituite da un abbuono di tassa 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.

L'Ufficio Commercio collaborerà con l'Ufficio di Polizia Municipale nell'organizzazione della Fiera di San Martino, nell'assegnazione dei posteggi e nella stesura della graduatoria nonché per ciascuna delle manifestazioni che verranno organizzate, nella assegnazione dei posteggi agli hobbisti in occasione di mercatini.

L'Ufficio commercio si occupa altresì del rilascio del libretto di presenze previsto da legge regionale per gli hobbisti e dell'apposizione dei timbri di presenza in occasione delle manifestazioni organizzate.
Tra gli obiettivi di Digitalizzazione del 2020 si ipotizza di rendere completamente informatizzata l'istanza di partecipazione a fiere, mercati e hobbisti, prevedere la possibilità di pagare on line con il

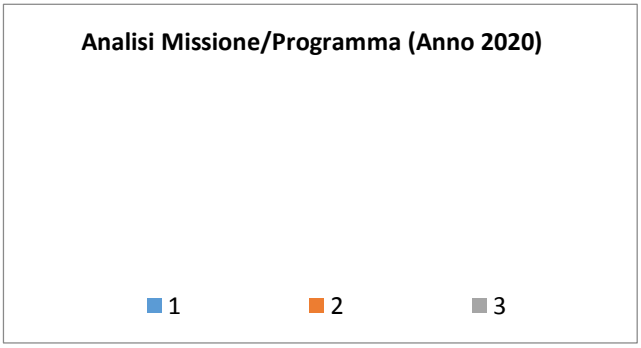
sistema PagoPa e vedere se si riesce ad assegnare i posteggi rendendo disponibile una sorta di planimetria digitale dei posteggi attraverso il sito web del comune.

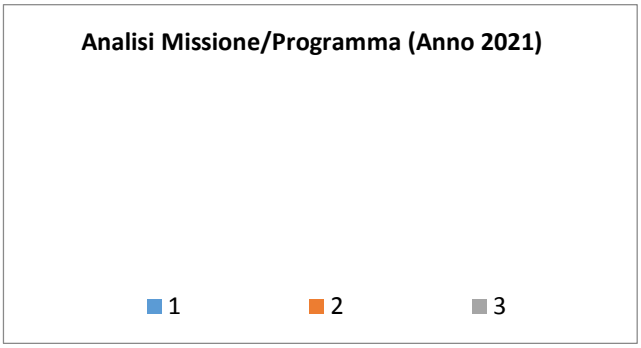
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

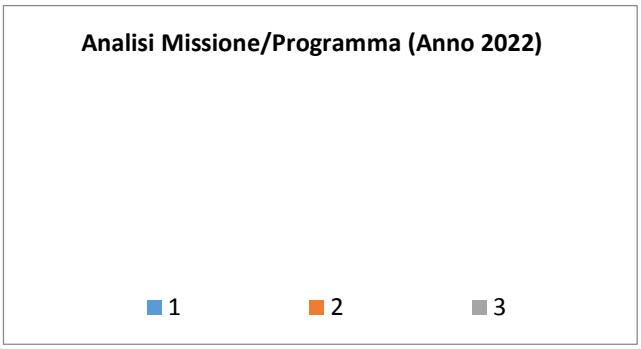
La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.
Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale."

All'interno della Missione 15 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	0,00		
2	Formazione professionale	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	12.000,00		
3	Sostegno all'occupazione	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	**12.000,00**		







In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 15, si evidenziano i seguenti elementi:

La presente missione non presenta stanziamenti di spesa anche se è importante sottolineare due attività che il Comune intende portare avanti nel campo della formazione e sostegno all'occupazione:

a) per quanto attiene la formazione del personale comunale, si proseguirà con la strada intrapresa già da qualche anno che vede la formazione attuata internamente attraverso la docenza diretta da parte del Dirigente dell'Ente o del Segretario e, ove necessario, ricorrendo a esperti esterni.
b) Per quanto attiene le attività volte al sostegno all'occupazione e formazione all'esterno, proseguirà l'apertura del Comune verso le Università e i giovani neo laureati o quelli ancora in corso di studi che richiedano di effettuare tirocini formativi presso il nostro Ente. Il Comune intende, inoltre, prevedere la possibilità per i giovani di effettuare attività di volontariato presso gli uffici, finalizzato all'acquisizione di conoscenze e competenze sulla normativa e sul funzionamento degli Enti Locali. Per questo verrà stilato apposito disciplinare.

I corsi che sicuramente saranno offerti a tutto il personale saranno i seguenti:

a) Corso di formazione sulla prevenzione della corruzione a cui dovranno partecipare obbligatoriamente i dipendenti con funzioni di responsabilità, i dipendenti del comando Vigili e dell'ufficio Tecnico Comunale.
b) Corso di formazione sulla gestione delle istanze di accesso agli atti (L.241/90 e c.d. FOIA) che dal 2020 verranno gestiti on line e in modalità digitalizzata al fine di consentire la rilevazione in automatico del numero delle istanze di accesso ricevute e dei tempi di risposta dati.

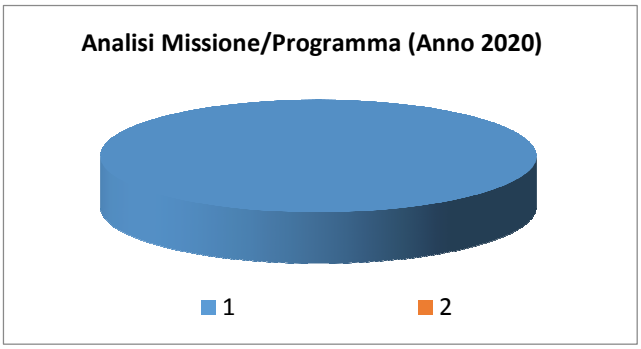
c) Si auspica di poter replicare un corso di formazione sulla normativa giuridica del personale e sulla gestione delle assenze già svolto in passato al fine di rendere più noti a tutti gli istituti di cui i dipendenti possono beneficiare.
d) Saranno come sempre privilegiati i corsi di formazione di durata non superiore a una giornata e organizzati e offerti in forma gratuita o dietro corresponsione di un contributo minimo dalle Associazioni e dagli enti a cui il Comune o i dipendenti risultano associati.
e) Verrà attuato al personale dipendente con incarico di gestione amministrativa e di ufficio un corso sulla digitalizzazione dei documenti e dei processi che sarà tenuto dal Responsabile per la transizione al digitale del Comune con sedute a più riprese nel corso dell'anno.
f) Ove necessario, il DPO e il Responsabile dell'Ufficio interno Privacy potranno organizzare sedute specifiche per sensibilizzare i dipendenti a un corretto utilizzo dei dati personali nel rispetto del reg. UE 679/2016.
g) Saranno garantiti i corsi obbligatori per l'utilizzo di patentini agli operai.

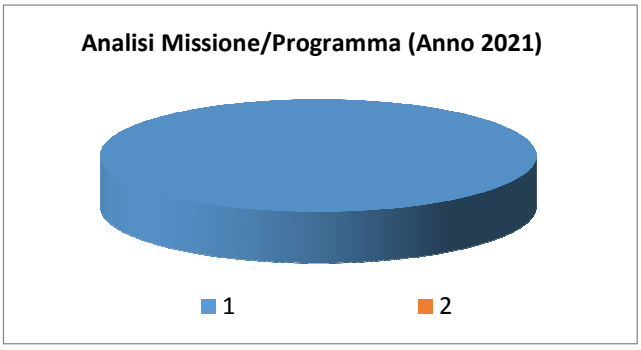
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

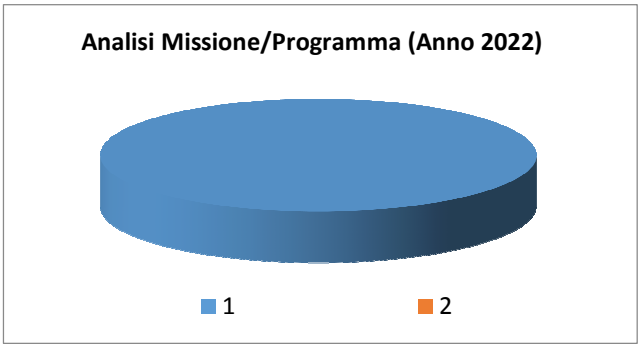
La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, 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 2020	Anno 2021	Anno 2022
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	17.482,49		
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	**17.482,49**		







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 2020 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 2020, 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 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:

Programma			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
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	10.202,50		
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**1.770,00**	**1.770,00**	**1.770,00**
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		cassa	**10.202,50**		

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

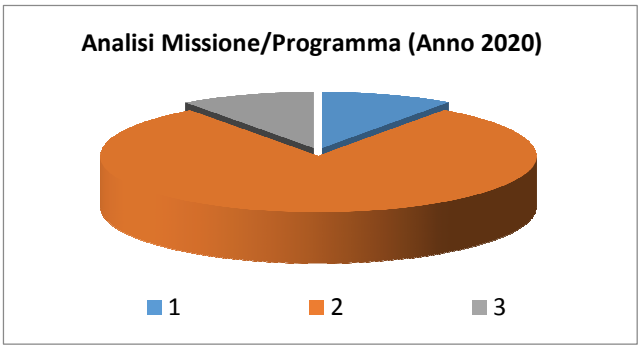
La missione rileva unicamente la spesa di euro 1.770,00 quale quota anticipo sulla gestione da corrispondere al GAL Terre del Sesia. Tale somma costituisce una sorta di anticipazione che ogni anno viene chiusa e riaperta l'anno successivo e che verrà restituita in caso di uscita del Comune dal GAL

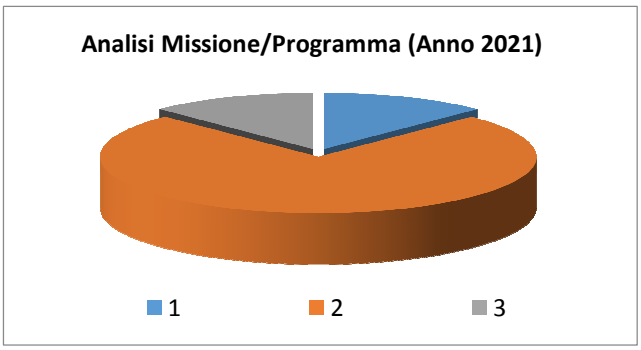
Missione 20 - Fondi e accantonamenti

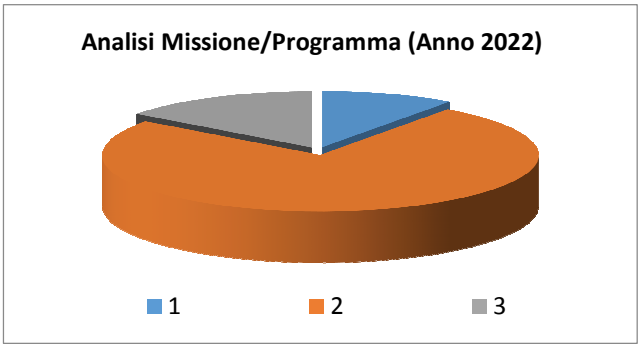
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.
Non comprende il fondo pluriennale vincolato."

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

Programma			*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
1	Fondo di riserva	comp	38.777,00	52.793,00	42.068,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	0,00		
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	316.547,00	319.551,00	319.551,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	0,00		
3	Altri fondi	comp	39.316,00	52.636,00	62.636,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	0,00		
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**394.640,00**	**424.980,00**	**424.255,00**
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		cassa	**0,00**		







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	38.777,00	0,716%
2° anno	52.793,00	0,983%
3° anno	42.068,00	0,779%

*(*** 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	100.000,00	0,908%

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 2021.
Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo crediti di dubbia esigibilità è stato fissato nelle seguenti misure nel triennio:

	Importo	*%*
1° anno	316.547,00	95%
2° anno	319.551,00	100%
3° anno	319.551,00	100%

Lo stanziamento della voce **Altri Fondi** è pari, nel triennio a

	2020	*2021*	*2022*
Fondo rinnovo contrattuale	36.680,00	50.000,00	60.000,00
Accantonamento TFR sindaco	2.636,00	2.636,00	2.636,00
Totale	39.316,00	52.636,00	62.636,00

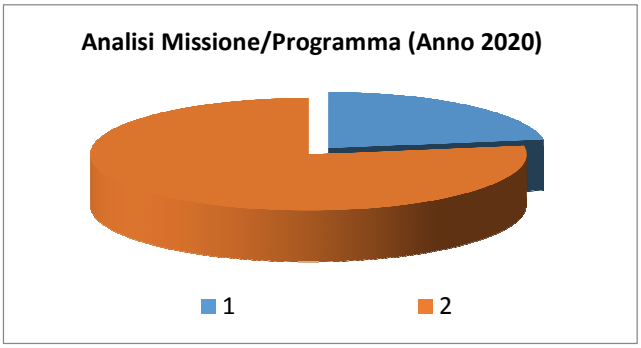
Gli accantonamenti per rinnovi contrattuali sono stati stimati in via prudenziale con importo abbastanza elevato tenuto contro che, per quanto riguarda la figura dirigenziale e il segretario si parla di due rinnovi contrattuali in arretrato oltre a quello regolare in scadenza nel triennio e per quanto riguarda il personale dipendente, nel triennio interverranno anche per loro due scadenze contrattuali.

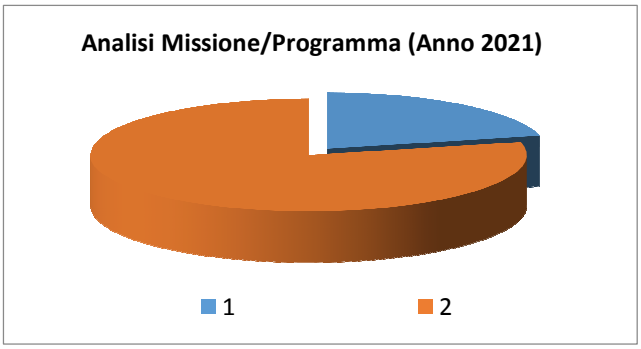
Missione 50 - Debito pubblico

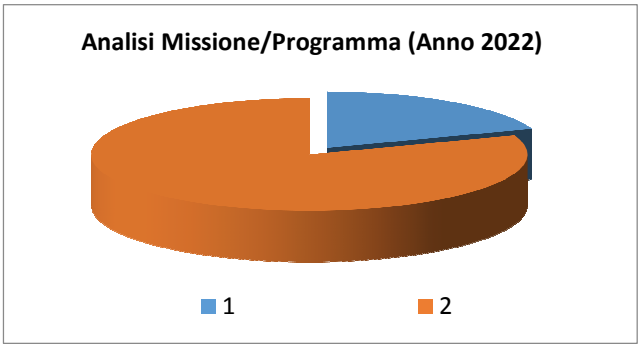
La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie."

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	239.776,00	227.872,00	208.371,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	236.848,06		
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	823.530,60	841.431,00	860.167,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	817.412,60		
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**1.063.306,60**	**1.069.303,00**	**1.068.538,00**
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		cassa	**1.054.260,66**		







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.

Sono stati previsti gli oneri presunti relativi alla prevista assunzione di mutuo di euro 468.758,00 nel 2020 che genereranno oneri a valere sulla rata di dicembre del 2020 e sul 2021 e 2022.
Il quadro dell'indebitamento pubblico e i dati finanziari della Missione 50 beneficiano anche per il 2020-2021-2022 dei benefici effetti prodotti dalle operazioni di rinegoziazione attuate nei mesi di maggio e novembre 2015, nel 2017 e a settembre 2019.
Le economie da rinegoziazione dei mutui sono quantificate in euro 385.102,00 per il 2020, euro 195.627,00 per il 2021 ed euro 195.627,00 per il 2022 e sono andate a costituire avanzo economico che viene destinato al finanziamento delle spese di investimento nella seguente misura: €. 342.102,00 nel 2020; euro 103.582,00 nel 2021 ed euro 55.627,00 nel 2022 mentre le somme rimanenti vengono destinate a copertura spese correnti per rimborso mutui.
Si avranno benefici effetti di riduzione invece a partire dal 2021, anno in cui andranno a scadenza diversi mutui e, ancora di più, dal 2025 quando il debito pubblico sarà quasi dimezzato rispetto al 2018. I benefici effetti della riduzione dell'indebitamento dal 2021 consentiranno di far fronte in modo normale e con risorse correnti alla restituzione del debito P.I.P. senza dover far ricorso a finanziamento straordinario con avanzo come avviene nel 2020.

Tra gli importi di Rimborso prestiti sono compresi anche i valori di euro 188.281,60 negli anni 2020-2021-2022 e sino al 2030 corrispondenti alle rate del Piano di rientro presentato alla Regione Piemonte per restituzione del finanziamento del P.I.P. oltre al rimborso delle quote in conto capitale dei contributi a restituzione ricevuti negli anni scorsi dalla Regione Piemonte per interventi di riqualificazione urbana.

Andamento degli oneri di indebitamento nel lungo termine:

ANNO	QUOTA ANNUALE MUTUI
2020	823.530,60
2021	841.431,00
2022	860.167,00

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 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
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(2018) (Tit. I,II,III) 6.509.504,27

Limite 3/12 1.627.376,07

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, in caso di utilizzo ripetuti, 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.

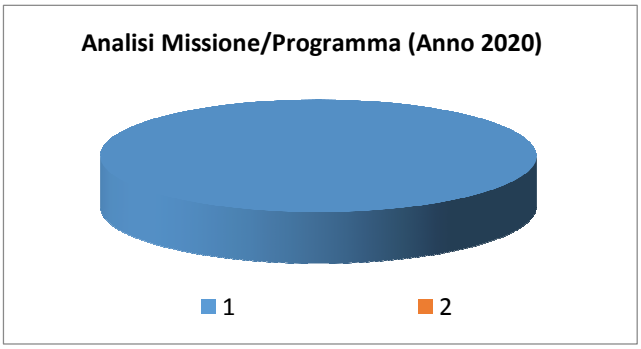
Obiettivi operativi: La tempistica prevista per gli incassi delle imposte e tasse comunali che portano gran parte delle entrate a realizzarsi a partire dalla seconda metà dell'anno e il ritardo con cui vengono sempre erogate le somme da parte del Governo centrale hanno determinato in alcuni anni, gioco-forza, il ricorso per certi periodi di tempo, ad anticipazione di tesoreria anche se è ormai da diversi anni che non viene fatto ricorso ad anticipazione di cassa. 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.

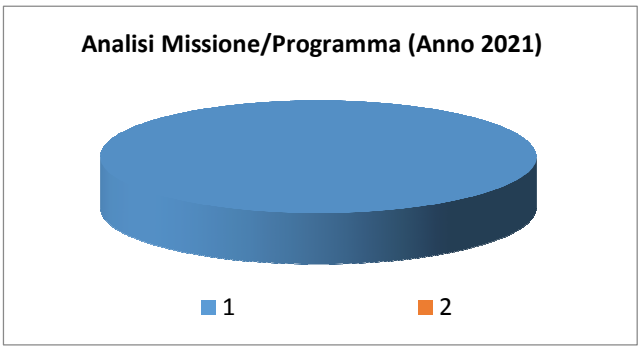
Missione 99 - Servizi per conto terzi

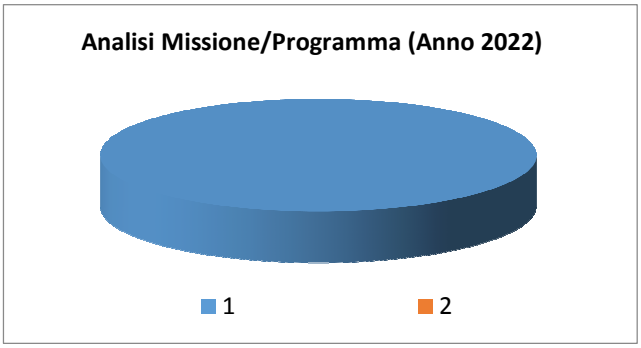
La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale."

All'interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	comp	1.985.700,00	1.985.700,00	1.985.700,00
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		cassa	2.245.354,03		
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**	**1.985.700,00**	**1.985.700,00**	**1.985.700,00**
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***
		cassa	**2.245.354,03**		







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 € 20.000,00 in ciascuno dei tre anni, importo più basso rispetto agli anni passati perché i crediti da sanzioni al codice della strada saranno via via sempre più inesigibili col passare del tempo.

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:

Impegno di Spesa	*Anno 2020*	*Anno 2021*	*Anno 2022*
n° 13 - ABBONAMENTO ENTI ON LINE	290,00	0,00	0,00
n° 14 - ABBONAMENTO ENTI ON LINE	221,40	0,00	0,00
n° 15 - ABBONAMENTO ENTI ON LINE	130,00	0,00	0,00
n° 16 - ABBONAMENTO ENTI ON LINE	120,00	0,00	0,00
n° 17 - ABBONAMENTO ENTI ON LINE	117,00	0,00	0,00
n° 18 - ABBONAMENTO ENTI ON LINE	195,20	0,00	0,00
n° 23 - SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI DEL COMUNE DI GATTINARA - ANNO 2019 - CIG: Z9F26914D7	2.313,12	2.313,12	0,00
n° 32 - SERVIZIO DI VIGILANZA IMPIANTI ANTIFURTO PALAZZO COMUNALE, MAGAZZINI COMUNALI E SCUOLA MEDIA - DITTA ALLSYSTEM SPA - ANNI 2019 E 2020. IMPEGNO DI SPESA. CIG Z41269B7C1.	2.342,40	0,00	0,00
n° 228 - responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro(rct/rco) Cig: 76482542DD. Aggiudicazione definitiva	19.560,00	19.560,00	0,00
n° 359 - manutenzione impianti montascale per disabili scuole elementari e medie	854,00	0,00	0,00
n° 360 - manutenzione impianti montascale per disabili scuole elementari e medie	213,50	0,00	0,00
n° 386 - NOLEGGIO MULTIFUNZIONE PER UFFICI COMUNALI PERIODO 01/03/2019 - 29/02/2024. CIG: Z2A2745065	3.173,95	0,00	0,00
n° 387 - NOLEGGIO MULTIFUNZIONE PER UFFICI COMUNALI PERIODO 01/03/2019 - 29/02/2024. CIG: Z2A2745065	607,56	0,00	0,00
n° 388 - NOLEGGIO MULTIFUNZIONE PER UFFICI COMUNALI PERIODO 01/03/2019 - 29/02/2024. CIG: Z2A2745065	607,56	0,00	0,00
n° 545 - ABBONAMENTO AL QUOTIDIANO ON-LINE WWW.UFFICIOCOMMERCIO.IT. IMPEGNO DI SPESA. CIG:Z022751D51	418,46	418,46	0,00
n° 626 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA SERVIZI DI PULIZIA E PICCOLE MANUTENZIONI - gennaio-aprile	1.875,00	0,00	0,00
n° 627 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA SERVIZI DI PULIZIA E PICCOLE MANUTENZIONI	4.136,44	0,00	0,00
n° 628 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA SERVIZI DI PULIZIA E PICCOLE MANUTENZIONI	13.367,56	0,00	0,00
n° 754 - SERVIZIO ASSICURATIVO POLIZZA ALL RISKS PROPERTY -CIG. ZAF28FCEC0	7.000,00	7.000,00	0,00
n° 809 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E IMPEGNO DI SPESA TRIENNALE SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - DITTA FUTURA 3000 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - CIG 70258781F1	7.226,21	0,00	0,00
n° 810 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E IMPEGNO DI SPESA TRIENNALE SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - DITTA FUTURA 3000 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - CIG 70258781F1	1.054,78	0,00	0,00
n° 811 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E IMPEGNO DI SPESA TRIENNALE SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - DITTA FUTURA 3000 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - CIG 70258781F1	2.286,47	0,00	0,00
n° 812 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E IMPEGNO DI SPESA	2.666,52	0,00	0,00

TRIENNALE SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - DITTA FUTURA 3000 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - CIG 70258781F1			
n° 853 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E IMPEGNO DI SPESA TRIENNALE SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - DITTA FUTURA 3000 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - CIG 70258781F1	2.137,81	0,00	0,00
n° 880 - FORNITURA PASTI MENSA SCOLASTICA	60.000,00	0,00	0,00
n° 881 - FORNITURA PASTI MENSA INSEGNANTI	2.000,00	0,00	0,00
n° 882 - FORNITURA PASTI PERSONE ESONERATE	921,15	0,00	0,00
n° 897 - PULIZIA ASILO NIDO COMUNALE	9.314,81	0,00	0,00
n° 909 - RINNOVO CONTRATTO ASSISTENZA PROGRAMMA CONCILIA ANNO 2019-2020-2021	1.744,60	1.744,60	0,00
n° 918 - EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER ASSISTENZA SPECIALISTICA ALL'AUTONOMIA INDIVIDUALE A FAVORE DI ALLIEVI DISABILI. A.S. 2019 - 2020.	10.678,50	0,00	0,00
n° 922 - SERVIZIO DI FORNITURA PASTI E SUPPORTO SERVIZIO MENSA ASILO NIDO COMUNALE ANNO SCOLASTICO 2019 - 2020. IMPEGNO DI SPESA. CIG: 6298503918.	18.100,00	0,00	0,00
n° 940 - PROGETTO GINNASTICA DOLCE PER ANZIANI. IMPEGNO DI SPESA. CIG:Z5A2A0EB20	1.000,00	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	0,00	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.	5.000,00	7.500,00	7.500,00
n° 1249 - SERVIZIO PRENOTAZIONE PASTI ALUNNI MESA SCOLASTICA	366,00	0,00	0,00
n° 1360 - COMMISSIONI DI TENUTA CONTO - AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA PERIODO 01/01/2019 - 32/12/2022	980,00	980,00	980,00
TOTALE IMPEGNI:	**192.254,22**	**39.765,06**	**8.728,88**

*(*** 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		
	2018	**2017**
VALORE DELLA PRODUZIONE	17.939.695,89	17.527.182,21
COSTI DELLA PRODUZIONE	17.600.438,60	17.546.275,97
RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA	339.257,29	-19.093,76
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	0,83	0,94
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	-2.761,81	-107.237,73
IMPOSTE SUL REDDITO	9.085,08	7.095,60
RISULTATO DI ESERCIZIO	**327.411,23**	**-133.426,15**

STATO PATRIMONIALE		
	2018	**2017**
CREDITI VS. PARTECIPANTI	0,00	0,00
ATTIVO IMMOBILIZZATO	0,00	35.696,47
ATTIVO CIRCOLANTE	5.791.799,12	5.988.781,78
RATEI E RISCONTI ATTIVI	0,00	0,00
TOTALE DELL'ATTIVO	**5.791.799,12**	**6.024.478,25**
PATRIMONIO NETTO	1.417.444,77	1.090.033,54
FONDI PER RISCHI ED ONERI	0,00	170.000,00
TFR	0,00	0,00
DEBITI	4.350.105,68	4.739.422,15

RATEI E RISCONTI PASSIVI	24.248,67	25.022,56
TOTALE DEL PASSIVO	**5.791.799,12**	**6.024.478,25**

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 Assistenziali, 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		
	2018	**2017**
VALORE DELLA PRODUZIONE	3.408.119,50	3.390.893,73
COSTI DELLA PRODUZIONE	3.162.000,70	3.294.729,47
RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA	246.118,80	96.164,26
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-667,23	-1.542,55
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	30.719,87	54.037,42
IMPOSTE SUL REDDITO	52.404,00	47.616,92
RISULTATO DI ESERCIZIO	**223.767,44**	**101.042,21**

STATO PATRIMONIALE		
	2018	**2017**
CREDITI VS. PARTECIPANTI	0,00	0,00
ATTIVO IMMOBILIZZATO	170.438,78	177.413,03
ATTIVO CIRCOLANTE	1.924.445,30	2.198.594,38
RATEI E RISCONTI ATTIVI	0,00	0,00
TOTALE DELL'ATTIVO	**2.094.884,08**	**2.376.007,41**
PATRIMONIO NETTO	882.571,83	608.130,04
FONDI PER RISCHI ED ONERI	0,00	0,00
TFR	0,00	0,00
DEBITI	1.141.760,69	1.703.738,99
RATEI E RISCONTI PASSIVI	70.551,56	64.138,38
TOTALE DEL PASSIVO	**2.094.884,08**	**2.376.007,41**

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	■Partecipata
Inserita nel perimetro di consolidamento	☐Si
Metodo di consolidamento	☐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		
	2018	**2017**
VALORE DELLA PRODUZIONE	12.438.115,00	12.756.266,00
COSTI DELLA PRODUZIONE	10.886.444,00	10.748.098,00
RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA	1.551.671,00	2.008.168,00
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-524.285,00	-515.921,00
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	0,00	0,00
IMPOSTE SUL REDDITO	357.487,00	449.100,00
RISULTATO DI ESERCIZIO	**669.899,00**	**1.043.147,00**

STATO PATRIMONIALE		
	2018	**2017**
CREDITI VS. PARTECIPANTI	0,00	0,00
ATTIVO IMMOBILIZZATO	19.193.543,00	19.300.450,00
ATTIVO CIRCOLANTE	9.450.502,00	9.774.389,00
RATEI E RISCONTI ATTIVI	24.597,00	24.061,00
TOTALE DELL'ATTIVO	**28.668.642,00**	**29.098.900,00**
PATRIMONIO NETTO	5.128.155,00	4.666.637,00
FONDI PER RISCHI ED ONERI	53.525,00	948.202,00
TFR	861.273,00	0,00
DEBITI	22.461.882,00	23.379.268,00
RATEI E RISCONTI PASSIVI	163.807,00	104.793,00
TOTALE DEL PASSIVO	**28.668.642,00**	**29.098.900,00**

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 %

Tipologia partecipazione	■Diretta ☐Indiretta ☐Controllata ■Partecipata ☐Ente strumentale ☐Affidataria diretta di servizi
Inserita nel perimetro di consolidamento	☐Si ■No
Metodo di consolidamento	☐Integrale ☐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 elle citate provincie e da 5 Comunità Montane attive nei medesimi territori.
Attualmente A.T.A.P. SPA gestisce il trasposto 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		
	2018	**2017**
VALORE DELLA PRODUZIONE	16.901.242,00	16.508.917,00
COSTI DELLA PRODUZIONE	16.933.685,00	16.522.835,00
RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA	-32.443,00	-13.918,00
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	40.349,00	19.477,00
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	0,00	0,00
IMPOSTE SUL REDDITO	0,00	0,00
RISULTATO DI ESERCIZIO	**7.906,00**	**5.559,00**

STATO PATRIMONIALE		
	2018	**2017**
CREDITI VS. PARTECIPANTI	0,00	0,00
ATTIVO IMMOBILIZZATO	16.778.911,00	17.697.567,00
ATTIVO CIRCOLANTE	13.246.155,00	14.171.485,00
RATEI E RISCONTI ATTIVI	405.994,00	361.389,00
TOTALE DELL'ATTIVO	**30.431.060,00**	**32.230.441,00**
PATRIMONIO NETTO	25.311.246,00	25.303.342,00
FONDI PER RISCHI ED ONERI	135.196,00	100.396,00
TFR	1.786.799,00	2.337.064,00
DEBITI	3.196.519,00	4.489.639,00
RATEI E RISCONTI PASSIVI	1.300,00	0,00
TOTALE DEL PASSIVO	**30.431.060,00**	**32.230.441,00**

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	■Diretta ■Partecipata
Inserita nel perimetro di consolidamento	■No
Metodo di consolidamento	☐Integrale ☐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		
	2018	**2017**
VALORE DELLA PRODUZIONE	444.621,00	380.153,00
COSTI DELLA PRODUZIONE	416.241,00	353.093,00
RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA	28.380,00	27.060,00
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-7.301,00	9.213,00
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	0,00	0,00
IMPOSTE SUL REDDITO	10.927,00	7.575,00
RISULTATO DI ESERCIZIO	**10.152,00**	**10.272,00**

STATO PATRIMONIALE A.T.L. SCARL		
	2018	**2017**
CREDITI VS. PARTECIPANTI	0,00	0,00
ATTIVO IMMOBILIZZATO	9.516,00	11.087,00
ATTIVO CIRCOLANTE	490.419,00	373.604,00
RATEI E RISCONTI ATTIVI	0,00	11.003,00
TOTALE DELL'ATTIVO	**499.935,00**	**395.727,00**
PATRIMONIO NETTO	133.745,00	141.911,00
FONDI PER RISCHI ED ONERI	0,00	0,00
TFR	104.748,00	95.595,00
DEBITI	261.393,00	157.811,00
RATEI E RISCONTI PASSIVI	49,00	410,00
TOTALE DEL PASSIVO	**499.935,00**	**395.727,00**

Denominazione Società / Ente Strumentale: TERRE DEL SESIA SCARL

Denominazione	TERRE DEL SESIA SCARL
Sede	Varallo (VC)
Capitale Sociale	10.000,00

Percentuale di partecipazione	7,9 %
Tipologia partecipazione	■Diretta ■Partecipata
Inserita nel perimetro di consolidamento	■No
Metodo di consolidamento	☐Integrale ☐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		
	2018	**2017**
VALORE DELLA PRODUZIONE	158.378,00	128.663,00
COSTI DELLA PRODUZIONE	149.900,00	123.769,00
RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA	8.478,00	4.894,00
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-418,00	390,00
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	0,00	0,00
IMPOSTE SUL REDDITO	3.447,00	1.261,00
RISULTATO DI ESERCIZIO	**4.613,00**	**3.243,00**

STATO PATRIMONIALE TERRE DEL SESIA SCARL		
	2018	**2017**
CREDITI VS. PARTECIPANTI	0,00	0,00
ATTIVO IMMOBILIZZATO	5.391,00	6.118,00
ATTIVO CIRCOLANTE	101.569,00	161.081,00
RATEI E RISCONTI ATTIVI	1.447,00	227,00
TOTALE DELL'ATTIVO	**108.407,00**	**167.426,00**
PATRIMONIO NETTO	24.307,00	19.693,00
FONDI PER RISCHI ED ONERI	0,00	0,00
TFR	0,00	0,00
DEBITI	65.702,00	131.393,00
RATEI E RISCONTI PASSIVI	18.398,00	16.340,00
TOTALE DEL PASSIVO	**108.407,00**	**167.426,00**

Programmazione Lavori Pubblici in conformità al programma triennale

Gli investimenti previsti nel bilancio 2020-2022 sono i seguenti:

Riepilogo Investimenti Anno 2020

Cod	*Investimento*	*Spesa*
537	RIQUALIFICAZIONE AREA MERCATALE P.ZA PAOLOTTI	588.758,00
538	POTENZIAMENTO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	15.000,00
539	ATTREZZATURE INFORMATICHE	8.000,00
540	ASFALTATURA STRADE	99.000,00
541	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	45.000,00
543	ACQUISTO ELEMENTI DI ARREDO URBANO	20.000,00
544	ACQUISTO SEDIE E ARREDI PER UFFICI	2.500,00
545	ACQUISTO PIANTE DI ALTO FUSTO PER CIMITERO, VIA OTTAVIANO E PIAZZA ITALIA	8.000,00
546	SISTEMAZIONE CORDOLI MARCIAPIEDI SAN BERNARDO, CORSO VERCELLI E ZONA SOTTOPASSO	45.000,00
547	LAVORI DI ARREDO URBANO	15.000,00
548	NUOVI PUNTI LUCE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	2.500,00
549	SISTEMAZIONE PAVIMENTAZIONE DI ACCESSO ALLE SCUOLE ELEMENTARI	10.000,00
550	SISTEMAZIONE CANALE DI SCOLO ACQUE RIO CAVALLI	50.000,00
551	ACQUISTO ATTREZZI GESTIONE PATRIMONIO	2.000,00
552	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	0,00
553	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI	0,00
	TOTALE SPESE:	**910.758,00**

Riepilogo Investimenti Anno 2021

Cod	*Investimento*	*Spesa*
537	RIQUALIFICAZIONE AREA MERCATALE P.ZA PAOLOTTI	0,00
538	POTENZIAMENTO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	0,00
539	ATTREZZATURE INFORMATICHE	0,00
540	ASFALTATURA STRADE	53.582,00
541	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	40.000,00
543	ACQUISTO ELEMENTI DI ARREDO URBANO	5.000,00
544	ACQUISTO SEDIE E ARREDI PER UFFICI	0,00
545	ACQUISTO PIANTE DI ALTO FUSTO PER CIMITERO, VIA OTTAVIANO E PIAZZA ITALIA	0,00
546	SISTEMAZIONE CORDOLI MARCIAPIEDI SAN BERNARDO,	0,00

	CORSO VERCELLI E ZONA SOTTOPASSO	
547	LAVORI DI ARREDO URBANO	0,00
548	NUOVI PUNTI LUCE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	5.000,00
549	SISTEMAZIONE PAVIMENTAZIONE DI ACCESSO ALLE SCUOLE ELEMENTARI	0,00
550	SISTEMAZIONE CANALE DI SCOLO ACQUE RIO CAVALLI	0,00
551	ACQUISTO ATTREZZI GESTIONE PATRIMONIO	0,00
552	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	65.000,00
553	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI	0,00
	TOTALE SPESE:	**168.582,00**

Riepilogo Investimenti Anno 2022

Cod	*Investimento*	*Spesa*
537	RIQUALIFICAZIONE AREA MERCATALE P.ZA PAOLOTTI	0,00
538	POTENZIAMENTO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	0,00
539	ATTREZZATURE INFORMATICHE	6.627,00
540	ASFALTATURA STRADE	40.000,00
541	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	40.000,00
543	ACQUISTO ELEMENTI DI ARREDO URBANO	5.000,00
544	ACQUISTO SEDIE E ARREDI PER UFFICI	0,00
545	ACQUISTO PIANTE DI ALTO FUSTO PER CIMITERO, VIA OTTAVIANO E PIAZZA ITALIA	0,00
546	SISTEMAZIONE CORDOLI MARCIAPIEDI SAN BERNARDO, CORSO VERCELLI E ZONA SOTTOPASSO	0,00
547	LAVORI DI ARREDO URBANO	0,00
548	NUOVI PUNTI LUCE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	4.000,00
549	SISTEMAZIONE PAVIMENTAZIONE DI ACCESSO ALLE SCUOLE ELEMENTARI	0,00
550	SISTEMAZIONE CANALE DI SCOLO ACQUE RIO CAVALLI	0,00
551	ACQUISTO ATTREZZI GESTIONE PATRIMONIO	0,00
552	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI	0,00

553	SPORTIVI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI	10.000,00
	TOTALE SPESE:	**105.627,00**

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 allegata alla Deliberazione G.C. n.120 del 14.10.2019.

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GATTINARA - AREA TECNICA - Settore 2 LL.PP.

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	680,940.00	0.00	0.00	680,940.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	218,060.00	0.00	0.00	218,060.00
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	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00
totale	899,000.00	0.00	0.00	899,000.00

Il referente del programma
BELLOSTA MARINELLA

Note:
(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento elencato alla scheda D

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GATTINARA - AREA TECNICA - Settore 2 LL.PP.

SCHEDA B: ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Determinazione del Responsabile (Tabella B.1)	Ambito di intervento dell'opera (Tabella B.2)	Area obiettivo ex art.4 d.p.c.m. approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo realizzato (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale realizzata dei lavori (3)	Cause per cui l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente/ totalmente dalla collettività	Stato di realizzazione ex art.4 d.p.c.m. n.1 DM 42/2013 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo dell'incompiuta dell'opera	Destinazione d'uso (Tabella B.5)	Descrizione sintetica per la rifunzionalizzazione di un'opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice (4)	Vendita privata dell'immobile (5)	Descrizione in destinazione, dismissione ed eventuale beneficio del stato di abbandono	Costo di completamento
					0,00	0,00	0,00	0,00										

Il referente del programma
BELLOSTA MARINELLA

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GATTINARA - AREA TECNICA - Settore 2 LL.PP.

SCHEDA C: ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP (Dove immobile) (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE ISTAT	Condizione e caratteristiche giuridiche e vincolistiche ex art.21 comma 5 e art.191 comma 1 (Tabella C.1)	Concessi in diritto di godimento, a titolo di concessione ex artigolo 21 comma 5 (Tabella C.2)	Da inserire in programma di alienazione di cui all'art.27 Dl. 201/2011, convertito dalla L. 214/2011 (Tabella C.3)	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera incompiuta di cui al D.Lgs.n.229/2011 (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)				
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totale
												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Note:
(1) Codice obbligatorio; "0" = nuovo immobile da realizzare mediante l'opera prevista nel quale l'immobile è indispensabile
(2) Riportare il codice CUI di riferimento (nel caso in cui il CUP non sia ancora stato assegnato dal CIPE, quello assegnato alla scheda dell'intervento nell'ambito del quale l'immobile viene reso disponibile per la realizzazione dell'intervento stesso)
(3) Se esistente alla specifica eventuale dinamica di primo codice CUP
(4) Riportare l'ammontare complessivo dell'immobile, valore di vendita o di locazione, ovvero il valore dell'eventuale cessione gratuita, quello ritenuto più congruo in relazione alla tipologia e alla consistenza dell'immobile

Il referente del programma
BELLOSTA MARINELLA

Tabella D.1
1. no
2. parziale
3. totale

Tabella D.3
1. no
2. sì, diritto di godimento, a titolo di: ospitalità, locazione, altro (specificare)
3. sì, diritto di superficie

Tabella D.2
1. no
2. sì, cessione volontaria
3. sì, cessione obbligatoria

Tabella C.4
1. condizione di bene demaniale, con vincolo pubblico
2. concorso alla proposta di variante a progetto esistente con vincolo pubblico
3. vendita di singolo immobile
4. disponibilità totale dell'ente all'uso di bene/i per la realizzazione di un determinato programma

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GATTINARA - AREA TECNICA - Settore 2 LL.PP.

SCHEDA D: ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Codice Istat annuale	Codice CUP (2)	Altra eventuale tipologia di intervento ai sensi dell'allegato	Responsabile del procedimento (3)	Lotto funzionale (4)	Lavoro complesso (5)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (6) (Tabella D.5)	Stima dei costi dell'intervento (8)						Risorse già a disposizione per l'intervento	Apporto di capitale privato (10)		Interventi aggiunti o variati a seguito di modifica programma (11) (Tabella D.6)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo totale intervento (7)	Valore degli eventuali immobili disponibili utilizzabili per l'intervento (9)		Importo	Tipologia (Tabella D.4)	

Note:
(1) Da riportare obbligatoriamente in caso di inserimento di lavori già presenti nell'elenco annuale precedente
(2) Da riportare obbligatoriamente in caso di inserimento di lavori già presenti nell'elenco annuale precedente
(3) Indicare il RUP (Responsabile Unico del Procedimento)
(4) Indicare se l'intervento è descritto in più parti funzionali (lotti)
(5) Indicare se l'intervento è descritto in più parti funzionali (lotti) e se è l'ultimo lotto per giungere a fruibilità
(6) Indicare se l'intervento è già stato inserito in precedenti programmi triennali ed in caso affermativo indicare l'anno
(7) Indicare il costo complessivo dell'intervento, comprensivo di tutte le somme a disposizione
(8) Indicare l'importo delle annualità successive a quella del primo anno del programma triennale
(9) Indicare l'importo degli eventuali immobili che si prevede di utilizzare per la realizzazione dell'intervento
(10) Indicare l'importo dell'eventuale apporto di capitale privato
(11) Riportare il numero della progressione assegnata all'intervento nell'ultimo programma triennale

Il referente del programma
BELLOSTA MARINELLA

Tabella D.1
CP (Completamento) - CUI (Codice Unico Intervento) - PRI (Primo intervento) - VAR (Variante in corso d'opera)

Tabella D.3
Da riportare soltanto se presente il CUP - vedasi schema di compilazione

Tabella D.2
1. quadro regionale
2. piano settoriale
3. altro ambito

Tabella D.5
1. massima priorità
2. alta priorità
3. media priorità
4. sufficiente priorità
5. bassa priorità
6. priorità non determinata
7. altro

Tabella D.4
1. mutuo/prestito obbligazionario
2. mutuo/prestito ordinario
3. project financing
4. leasing in costruendo
5. disponibilità finanziaria
6. capitale privato
7. altro

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GATTINARA - AREA TECNICA - Settore 2 LL.PP.

SCHEDA E: INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Priorità (Tabella D.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.1)	CONFORMITÀ al Codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al D.Lgs. n. 42/2004 e s.m.i.		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											ambito PUBBLICO	denominazione	
82007031003201900001	H82H19001280004	RIATTIVAZIONE PAVIMENTAZIONE DI CORSO VERCELLI DALLE VIE GERMANO/CARLO A. ROTATORIA	GOLFETTO RENZO	384.000,00	384.000,00	alta	1	SI	SI	1			
82007031003201900002		RIQUALIFICAZIONE AREA MONDATALE PIAZZA TEODORO RAGLIONI	GOLFETTO RENZO	600.000,00	600.000,00	alta	1	SI	SI	3			

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma
BELLOSTA MARINELLA

Tabella E.1
ADR - Adeguamento normativo
AMB - Ambito ambientale
CONP - Conservazione Opere Preesistenti
CPA - Conservazione del patrimonio
MIS - Miglioramento e incremento di servizio
URB - Qualità urbana
VAB - Vincolatistiche fiumi vincolati
DEM - Demolizioni Opere Incongrue
RECUP - Recupero spazi abbandonati e non più utilizzati

Tabella E.2
1. progetto di fattibilità tecnica - economica "documento di indirizzo della progettazione"
2. progetto di fattibilità tecnica - economica "documento finale"
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GATTINARA - AREA TECNICA - Settore 2 LL.PP.

SCHEDA F: ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma
BELLOSTA MARINELLA

Note
(1) breve descrizione dei motivi

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

Q.F.		***IN SERVIZIO NUMERO***
A		1
B1		4
B3		3
C		20
D		6
Art.110		1
Art. 90		2
Dir.		1
Segr.		1

1.3.1.2 – Totale personale al 14 novembre dell'anno 2019

di ruolo n. 36 – 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:

AREA TECNICA			
Q.F.	***QUALIFICA PROFESSIONALE***		***N° IN SERVIZIO***
A	Operaio seppellitore/isola ecologica		**1**
B	Operai		**7** di cui 1 part-time al 94.44% e n.1 al 66,66%
C	Istruttori		**5** di cui n.1 part-time al 91,67%
D	Istruttore direttivo P.O.		**1**

AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA – SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIA			
Q.F.	***QUALIFICA PROFESSIONALE***		***N° IN SERVIZIO***
Dir.	Dirigente		**1**
B3	Collaboratore		**1**
C	Istruttore		**1** **(**part-time 83,33%)

AREA DI VIGILANZA			
Q.F.	***QUALIFICA PROFESSIONALE***		***N° IN SERVIZIO***
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			
Q.F.	***QUALIFICA PROFESSIONALE***		***N° IN SERVIZIO***
C	Istruttore		**2**

AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA- SERVIZIO ASILO NIDO			
Q.F.	***QUALIFICA PROFESSIONALE***		***N° IN SERVIZIO***
C	Istruttore- Educatore		**4**

AREA AMMINISTRATIVO- FINANZIARIA- SERVIZIO CULTURALE			
Q.F.	***QUALIFICA PROFESSIONALE***		***N° IN SERVIZIO***
C	Istruttore		**2** Di cui 1 part-time 50%
D	Istruttore direttivo		**1**

AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA –SERVIZIO SEGRETERIA PROTOCOLLO			
Q.F.	***QUALIFICA PROFESSIONALE***		***N° IN SERVIZIO***
C	Istruttore		**3** **di cui 1 part-time al 75%**

AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA – SERVIZIO SUAP			
Q.F.	***QUALIFICA PROFESSIONALE***		***N° IN SERVIZIO***
D	Istruttore direttivo		**1**

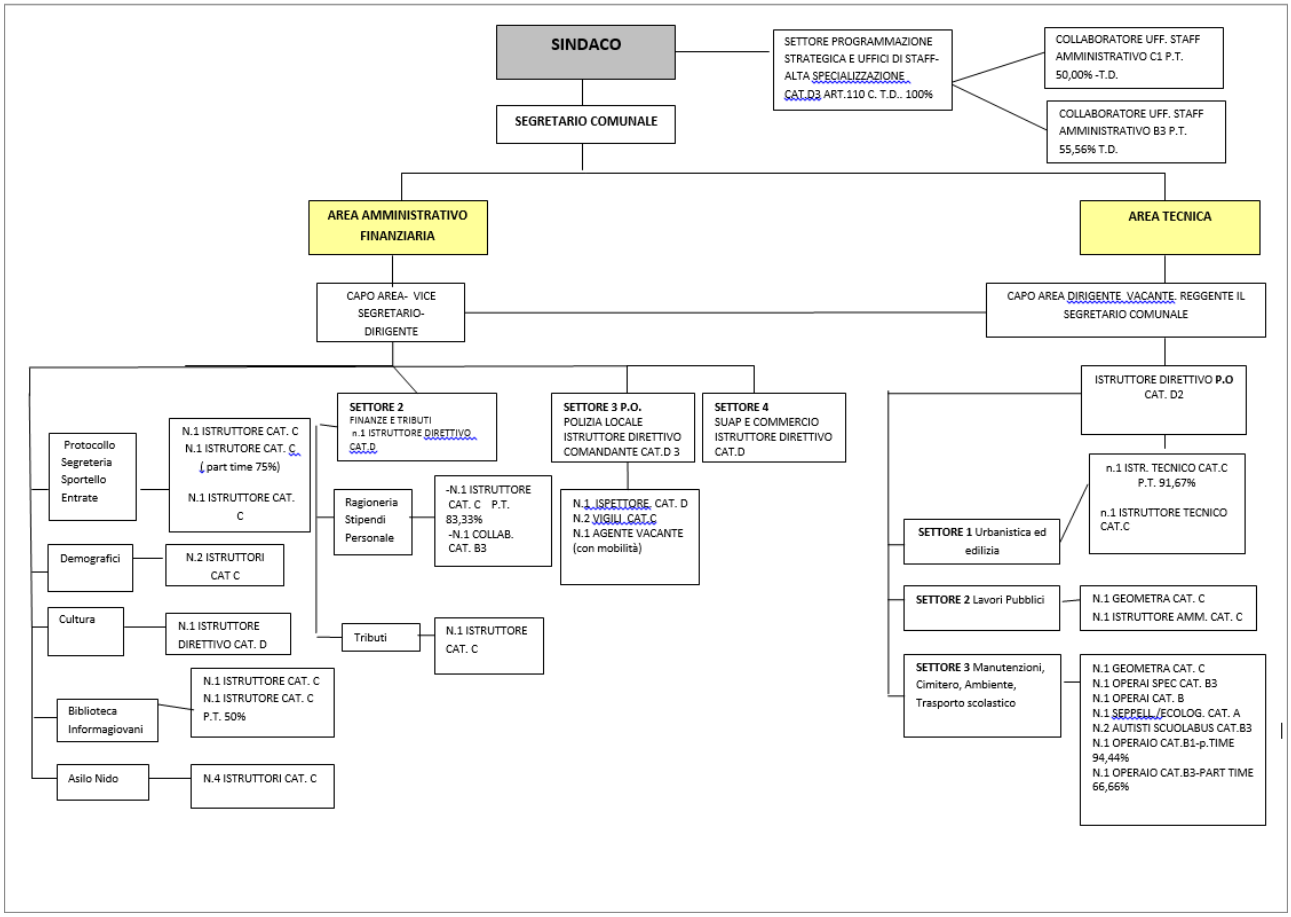
AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA- SERVIZIO TRIBUTI			
Q.F.	***QUALIFICA PROFESSIONALE***		***N° IN SERVIZIO***
C	Istruttore		**1**
D	Istruttore direttivo		**1**

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 in sede di modifica della Dotazione organica":

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**
C1 (part time al 50,00%)	Istruttore 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 programmazione dei fabbisogni di personale del triennio 2020-2022 parte dalla attuale situazione di organigramma, rilevato alla data del 14/11/2019:

ORGANIGRAMMA AL 14/11/2018



Le Previsioni che riguardano il turn over del personale sono le seguenti:

➢ CESSAZIONI ANNO 2020:

. N.1 cessazione di n.1 Operaio Autista categ. B3 a decorrere dal 1.4.2020

-N. 1 cessazione di n.1 Operaio categ. B a decorrere dal 1.11.2020

Le previsioni di altre cessazioni non sono al momento prevedibili in quanto non sono state presentate al momento altre domande ma qualche dipendente potrebbe decidere di andare in pensione anticipata utilizzando l'opzione donna o quota 100.

➢ ASSUNZIONI ANNO 2020

-N.2 operai categoria B dal 1.1.2020

N.1 operaio categoria B dal 1.11.2020

Al momento si è programmato il turn over del personale tenendo presente la normativa attualmente in vigore che consente di ricoprire da subito i posti che si renderanno vacanti con turn over pari al 100% dei cessati.

Le due assunzioni con decorrenza 1.1.2020 utilizzano la capacità assunzionale resasi disponibile dopo il pensionamento dell'operaio avvenuta il 1.11.2019.

Con la capacità assunzionale che si libererà con i due collocamenti a riposo dei due operai nel corso del 2020 si prevede di portare al 100% dal 1.11.2020 la figura di n.1 Istruttore di segreteria attualmente assunto al 75% e di procedere ad assunzione di un nuovo operaio a far data dal 1.11.2020 in part time al 50%.

Il prospetto della spesa di personale e della capacità assunzionale è di seguito riportato.

	CAPACITA' ASSUNZIONALI 2020										
		DECORRENZA	CATEG.	%P.T.	STIP	IND COMP	IND. COMP	EL. PEREQ.	VIGIL		MENSILE
CESSAZIONI 2018	RISPARMIO S.A.	01/04/2018			1.695,34	41,46	4,34	18	92,57	23.915,86	1.759,14
	RISPARMIO B.G.	31/12/2018			1.502,84	35,58	3,73	24		20.296,64	1.566,15
	CESSAZIONI 2018									44.212,50	3.325,29
ASSUNZIONI 2019	F.R.	22/05/2019	C11		1.695,34	41,46	4,34	23		22.865,02	1.764,14
	B.S.	09/07/2019	C11	-25	1.271,51	31,09	3,25	17,25		17.148,71	1.323,10
	ASSUNZIONI 2019									40.013,73	3.087,24
	RESTI ASSUNZIONALI 2018									4.198,77	238,05
CESSAZIONI 2019	RISPARMIO CESSAZIONE C.A.	01/05/2019	D16		1.844,62	46,95	4,95	2		24.626,86	1.898,52
	RISPARMIO CESSAZIONE Z.P.	01/11/2019	B13		1.502,84	35,58	3,73	24		20.296,64	1.566,15
	CESSAZIONI 2019									44.923,50	3.464,67
ASSUNZIONI 2019	P.A. AL 100%	01/12/2019	C11	100	1.695,34	41,46	4,34	23,00		22.865,02	1.764,14
	ASSUNZIONI 2019									22.865,02	1.764,14
	RESTI ASSUNZIONALI 2019									22.058,48	1.700,53
	RESTI 2018+2019									**26.257,25**	**1.938,58**
CESSAZIONI 2019	RISPARMIO P.A. CESSATO DA PART TIME	01/11/2019	C11		1.177,24	28,79	3,01	15,97		15.877,47	1.225,02
	CESSAZIONI 2019									15.877,47	1.225,02
	RESTI 2018+2019									**42.134,72**	**3.163,60**

ASSUNZIONI 1/1/ 2020	OPERAIO MANUT. VERDE	01/01/2020	B1	100	1.502,84	35,58	3,73	27,00		20.332,64	1.569,15
	OPERAIO IDRAULICO	01/01/2020	B2	100	1.502,84	35,58	3,73	27,00		20.332,64	1.569,15
	ASSUNZIONI 1/1/2020									40.665,28	3.138,30
	RESTI ASSUNZIONALI DOPO 1/1/2020									1.469,44	25,30
CESSAZIONI 2020	RISPARMIO C.A.	01/04/2020	B33		1.588,65	35,58	3,73	24,00		21.412,17	1.651,96
	RISPARMIO D.T.M.	01/11/2020	B1		1.502,84	35,58	3,73	23,00		20.284,64	1.565,15
	CESSAZIONI NEL CORSO DEL 2020									41.696,81	3.217,11
ASSUNZIONI NEL CORSO DEL 2020	TRASFORM.PART-TIME 75% A TEMPO PIENO	01/12/2020	C11	100	1.695,34	41,46	4,34	23,00		22.865,02	1.764,14
	OPERAIO PART-TIME 50%	01/12/2020	B1	100	751,42	17,79	1,87	13,50		10.166,32	784,58
	ASSUNZIONI NEL CORSO DEL 2020									33.031,34	2.548,72
	RESTI ASSUNZIONALI DOPO 1/12/2020									8.665,47	668,40

Senza utilizzo di capacità assunzionale, è previso l'ampliamento della percentuale di part time dell'istruttore di segreteria dall'attuale 75% al 91,66% dal 1.1.2020 sino al 1/12/2020 quando si libererà capacità assunzionale e verrà effettuata un aprocedura di assunzione con trasformazione della stessa figura a tempo pieno al 100%; sempre dal 1.1.2020, senza utilizzo di capacità assunzionale, ci sarà il ritorno a tempo pieno, viste le richieste rispettivamente presentate dalle due dipendenti, di n.1 operaio attualmente al 66,66%.

Con riferimento al personale dell'area di Staff, nel bilancio 2020, a far data dal 1.1.2020, è stato previsto, altresì, di aumentare la percentuale di part-time del collaboratore amministrativo di categ. B dall'attuale 55,56% al 83,33% essendosi liberata spesa di personale come di seguito specificato:

SPESA PERSONALE TEMPO DETERMINATO UFFICO STAFF ART. 90 D.LGS.267/2000					
COSTO STAFF 2019	COSTO UFFICIO STAFF	DECORRENZA	MENSILE AL 1/1	MENSILE AL 31/12	MARGINE AUMENTO
	COSTO ANTE B.S. AL 83,33%	SINO AL 8/7/2019	1.376,58		
	COSTO ANTE C.G. AL 55,56%	SINO AL 31/12/2019	924,00	924,00	
	COSTO POST F.E. AL 50%	DAL 2/11/2019		882,07	
	COSTO TOTALE		2.300,58	1.806,07	494,51

PREVISIONE COSTO STAFF 2020	COSTO UFFICIO STAFF	DECORRENZA	MENSILE AL 1/1
	COSTO C.G. AL 83,33%	DAL 1/1/2020	1.385,83
	COSTO POST F.E. AL 50%		882,07
	COSTO TOTALE		2.267,90

Si da atto che con le sopra citate manovre assunzionali e cessazioni, l'organico del Comune non presenterà esuberi con l'unica eccezione del personale dell'Asilo nido che a pieno regime e con le attuali iscrizioni presenta una unità in esubero per gran parte delle ore della giornata in quanto il rapporto educatrici/bambini consentirebbe di mantenere l'organico con tre educatrici. Tuttavia va rilevato ce l'età dei bimbi iscritti è mediamente molto bassa ed è elevato per molta parte dell'a.s. il numero di lattanti per cui una unità di personale in più è necessaria al momento della distribuzione delle pappe. L'Amministrazione, tenuto conto della carenza comunque ancora

presente negli uffici a seguito del pensionamento dell'Istruttore direttivo che non è stato sostituito con figura di pari grado e preparazione e tenuto conto che una delle quattro educatrici è prossima a pensionamento, ritiene di mantenere l'organico e di utilizzare, con disposizione organizzativa, l'unità in eccedenza, quando è in eccedenza, come supporto agli uffici comunali e come jolly per eventuali sostituzioni di personale assente al fine di garantire sempre il monte ore di attività formativa previsto a inizio anno scolastico.

L'Amministrazione tenterà nuovamente nel corso del 2020 di aumentare l'organico della Polizia Municipale ricercando altro personale che potrebbe subentrare con mobilità da altri enti.

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 2020-2022 rispetto alla media del triennio 2011-2013:

CONFRONTO SPESA PERSONALE MEDIA TRIENNIO 2011-2013- CON PREVISIONE SPESA 2020-2022 DA FABBISOGNI DA QUESTIONARIO SIQUEL							
	2011	2012	2013	MEDIA TRIENNIO	2020	2021	2022
PERSONALE 01	1.295.777,25	1.197.948,37	1.205.781,01	1.233.168,88	1.641.150,00	1.617.178,00	1.609.954,00
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	94.759,00	99.004,00	97.197,00
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
TOTALE SPESE	**1.770.997,08**	**1.611.369,40**	**1.586.812,90**	**1.657.059,79**	**1.735.909,00**	**1.716.182,00**	**1.707.151,00**
DISABILE					30.547,00	30.547,00	30.547,00
AUMENTI CONTRATTUALI					50.175,57	50.175,57	50.175,57
ANF					8.233,00	8.233,00	8.233,00
ACCANTONAM. RINNOVO CONTRATTUALE					36.680,00	50.000,00	60.000,00
SPESE ELEZIONI						11.325,00	
SEGRETARIO	67.999,30	57.720,00	56.712,98	60.810,76	49.000,00	49.000,00	49.000,00
TOTALE SPESE ESCLUSE (RIMBORSI)	**67.999,30**	**57.720,00**	**56.712,98**	**60.810,76**	**174.635,00**	**199.280,57**	**197.955,57**
TOTALE SPESE AL NETTO SOMME ESCLUSE	**1.702.997,78**	**1.553.649,40**	**1.530.099,92**	**1.596.249,03**	**1.561.274,00**	**1.516.901,43**	**1.509.195,43**

MARGINE ASSUNZIONI	34.975,03	79.347,60	87.053,60

L'organizzazione del personale di Staff e Supporto e Programmazione Strategica agli Organi Istituzionali sarà a far data dal 1.1.2020 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
C1 (part-time al 50,00%)	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:

CALCOLO SPESA TEMPO DETERMINATO				
TIPOLOGIE PREVISTE	SPESA 2009	2020	2021	2022
D3 ART.110 C.2				
B3 P.TIME 83,33% ART.90				
C1 P.TIME 50% ART.90				
	127.485,64	105.301,00	52.651,00	
MARGINE DISPONIBILE		22.184,64	74.834,64	127.485,64

E’ stato previsto nel bilancio del triennio un adeguato stanziamento per adeguamenti contrattuali del personale dipendente, del dirigente e del Segretario Comunale in quanto tutti i contratti sono scaduti.

Piano alienazioni e valorizzazioni beni patrimoniali

Il Piano delle alienazioni immobiliari qui di seguito riportato, risulterà ufficialmente approvato nel momento in cui verrà deliberato il DUP 2020-2022 di cui costituisce parte integrante.

Il Piano delle alienazioni riporterà i beni che si prevede di alienare in quanto beni non strumentali suscettibili di alienazione individuati dalla Giunta in sede di approvazione dello schema di bilancio..
Nel 2020 è prevista l'alienazione del fabbricato di Corso Vercelli per il quale già in passato sono state esperite alcune aste pubbliche poi andate deserte.
Gli altri immobili che si prevede di alienare riguardano come ogni anno le aree residue del P.I.P.
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 2019

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 (Via Patriarca)
2	86	6472	1	C/7	1	4	SP/a	SP/a	Alienazione o permuta (Via Patriarca)
3	40	347	1	A/4	3	5	BC	BC	Alienazione (Corso Vercelli)
4	40	347	2	C/2	3	36 mq	BC	BC	Alienazione (Corso Vercelli)

(*) 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.

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 2019

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
2	41	332		2	prato irriguo	975	Area verde Fascia rispetto ferrovia	Area verde Fascia rispetto ferrovia	Alienazione
16	51	316	P.I.P.	1	seminativo irriguo	22230	DE	DE	Alienazione
17	52	446	P.I.P.	1	seminativo irriguo	44520	DE	DE	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 2020-2021 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	478.997,00	579.206,00	1.058.203,00
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	478.997,00	579.206,00	1.058.203,00

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 2020-2021 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	Cadice 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 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			
1	00270230022	2020	2020	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 primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Cadice 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 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	forniture	65300000-9	Fornitura energia elettrica	1	Marinella Bellosta e Renzo Golfetto	12 mesi	si	137.803	137.803	137.803	413.409	0	0	codice	Convenzione CONSIP	Tabella B.2
codice	00270230022	2020	2020	codice	NO	codice	no	Piemonte	servizi	90610000-6	Pulizia e spazzamento strade	1	Marinella Bellosta e Renzo Golfetto	32 mesi	si	50.400	75.600	75.600	201.600	0	0	codice	PROCEDURA NEGOZIATA	Tabella B.2
codice	00270230022	2020	2020	codice	NO	codice	no	Piemonte	servizi	90919200-4	Servizio pulizia edifici	1	Marinella Bellosta e Renzo Golfetto	33 mesi	si	46.116	61.488	61.488	169.092	0	0	codice	PROCEDURA NEGOZIATA	Tabella B.2

codice	00270230022	2020	2020	codice	NO	codice	no	Piemonte	forniture	65210000-8	Fornitura gas per riscaldamento	1	Marinella Bellosta e Renzo Golfetto	12 mesi	si	69.332	69.332	69.332	207.996	0	0	codice	Convenzione CONSIP	Tabella B.2
codice	00270230022	2021	2020	codice	NO	codice	no	Piemonte	servizi	50232100-1	Manutenzione illuminazione pubblica	1	Marinella Bellosta e Renzo Golfetto	24 mesi	si		59.637	59.637	119.275	0	0	codice	Convenzione CONSIP	Tabella B.2
																303.651	403.860	403.860	1.111.372	0				

Il referente del programma

(Arch. Marinella Bellosta.)

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 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	Cadice 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 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)

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 2020-2021 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 2020 -2022

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 implichino 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

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 ridurne 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.

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 2020/2022 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 contente 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 sopratutto 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 2020 – 2022 è di abbattere ulteriormente il trend di questa spesa.

La spesa postale è influenzata parecchio dall'attività di recupero evasione condotta dall'Ufficio Tributi in quanto, sino a quando non sarà operativo il Domicilio digitale previsto dal CAD, non sarà possibile comunicare con i cittadini/contribuenti in modo diverso dall'utilizzo della posta cartacea.

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 (KIA);
- n. 1 autovettura assegnata al Settore Tecnico con finalità di protezione civile (SUZUKI)
- 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.

Nell'ottica del contenimento delle spese di esercizio delle autovetture, si impartiscono le seguenti direttive:

- il Responsabile del servizio che ha in 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.

	MODELLO	DESCRIZIONE	TARGA	IMMATR.	Q.LI	CV	KW	CC	CLASSE	RESPONSABILE
1	FIAT IVECO	CAMIONCINO	BP894DG	10/10/1991	80				TF 1	CAPO OPERAI
2	ISUZU NKR K35	AUTOCARRO	DE718JE	16/01/2007	35				TF 9	CAPO OPERAI
3	LAMBORGHINI	MACC. AGRICOLA	AS038A	27/02/2007					TF	CAPO OPERAI
4	PIAGGIO PORTER	AUTOCARRO	FX255ZJ	25/09/2019						CAPO OPERAI
5	IVECO 100/E/4	SCUOLABUS	EY010CL	01/08/2007	100				TF	CAPO OPERAI
6	IVECO 100	SCUOLABUS	AV131SE	31/07/1998					TF	CAPO OPERAI
7	BETAMOTOR	MOTOCICLO	BE78993	22/06/2004				349	SAS 6	COM.POLIZIA
8	FIAT PANDA 4X4 CLIMB	AUTOVETTURA	YA215AM	02/06/2012		15	50		1	COM. POLIZIA
9	IVECO DAILY	AUTOCARRO	DK901MZ	20/09/2007	35				TF 14	CAPO OPERAI
10	PIAGGIO PORTER	AUTOCARRO	FC310FF	23/12/2015	15				TF 12	CAPO OPERAI
11	FIAT GRANDE PUNTO	AUTOVETTURA	YA826AM	17/06/2009		12			2	COM. POLIZIA
12	KIA PICANTO	AUTOVETTURA	FK185GL	31/08/2017					1	UFF. PROTOCOLLO
13	SUZUKI IGNIS	AUTOVETTURA	FS324RW	22/01/2017			66	1242		RESPONSABILE UT.

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. 7 alloggi in locazione
- n. 1 alloggio in concessione al C.A.S.A. per finalità sociali
- n. 1 locale locato/concessione a CRI- canone annuo concessione €. 7.119,00

- n. 1 locale dato in comodato gratuito ad Associazione AIB – Nucleo Soccorso;
- n. 1 Immobile in Via Faglia – ex confiscato alla Mafia in concessione a C.A.S.A.
- n. 1 struttura sportiva data in concessione ad una società sportiva: canone € 42.505,41;
- n. 3 campi sportivi dati in concessione ad una Associazioni Sportive: Gattinara calcio asd e FC Gattinara
- n. 2 palestre scolastiche concesse, occasionalmente, per attività sportive o ludico-ricreative, con corresponsione di una somma predeterminata con precedente deliberazione di Giunta Comunale.
- Immobile in concessione e gestione agli Alpini alla Torre delle Castelle Fgl. 16 mappali 93-127-128-548-155-566 sino al 23.12.2032.
- Immobile in concessione scaduta ad Associazione Pescatori
- Immobile in comodato gratuito ad Enoteca Regionale
- Immobile in concessione per gestione Ristorante Villa Paolotti
- Immobile in concessione Ristorante Locanda Villa Cavalleri
- Terreno in concessione per stazione ponte radio: canone €. 1.000,00
- Terreno ceduto in diritto di superficie quindicennale a EOLO Fgl. 43 Mappale 805 per stazione ponte radio sino al 2032
- Terreno in locazione a lungo termine a Galata Fgl. 16 Mapp. 575 sub.2 per stazione radio alla Torre delle Castelle per la durata di n.24 anni (ossia fino al 26.07.2042) rinnovabili di ulteriori 6 anni

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, salvo variazione di bilancio successiva..

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.

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 o 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 schema di Bilancio di previsione 2020, è stata indicata la somma complessiva di € 47.204,00 per incarichi, studi e consulenza e per altri incarichi professionali - cosi 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 2020, 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 2020

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 dei servizio dell'Ente, e tenuto conto delle previsioni di bilancio per l'anno 2020, unitamente alle specifiche indicazioni impartite dall'Amministrazione, 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 2020 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 2020, emerga la necessità di affidare, anche in adempimento di obblighi derivanti dall'attuazione di convenzioni, consorzi e di accordi di programma:
- 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 2020;
- 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;
- Incarichi per accatastamenti
- Incarichi per atti notarili

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 2020, ai sensi dell'articolo 3, comma 56 della legge 244/2007 e successive modificazioni.

Prospetto riepilogativo delle spese previste in bilancio – triennio 2020-2022:

Tipologia incarico	2020	2021	2022
Liti e difese legali	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Studi progettazioni e perizie	28.000,00	13.000,00	15.358,00
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	**47.204,00**	**32.204,00**	**34.562,00**

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;
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 2020-2022, 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.

C O M U N E D I GATTINARA
P R O V I N C I A D I VERCELLI

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2020-2022

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 .

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

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 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 2020/2022 verrà approvato entro il 31/12/2019 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 2020, che confermano, sostanzialmente, gli stessi importi del 2019 anche se presumibilmente in sede di approvazione della manovra finanziaria 2020 i vincoli verranno tutti eliminati o alleggeriti:

	Totale anno 2009	**Taglio**	**Previsione 2020**	**Previsione 2021**	**Previsione 2022**
Spese per missione (art. 6 c. 12)	730,55	50 %	**225,00**	**225,00**	**225,00**

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 2020 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**

Indennita' 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 riespandere 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 2020, 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 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 2020 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 2020 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 gli obiettivi contenuti nelle linee di mandato anche se, ovviamente, l'effettiva realizzazione di quanto prefissato in sede di presentazione del programma ha dovuto fare i conti, annualmente, con le risorse finanziarie disponibili che, in alcuni casi sono state maggiori di quanto previsto e in altri casi minori, oltre che con i vincoli normativi che ogni anno vengono fissati in sede di manovra finanziaria.
Nel bilancio triennale si denota il permanere di una situazione di sofferenza sulla parte corrente nel 2020 come dimostra il fatto che vengono applicati OO.UU. a parte corrente per un importo pari a €.40.000,00 pari al 44,49% del gettito previsto nei limiti e per le finalità consentiti dalla legge.
La parte destinata a investimenti ammonta nel 2020 a € 49.898,00,00 e si è potuto destinare somme così basse a investimenti grazie al fatto che nel triennio 2020-2022 il Comune beneficerà ancora di una buona risorsa di economia da rinegoziazione mutui che viene destinata al finanziamento degli investimenti per € 342.102,00 nel 2020, per €.103.582,00 nel 2021 e per € 55.627,00 nel 2022.
Si conferma dal 2020 l'avvio di un 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 e anche se i benefici auspicati nel bilancio 2019 sono stati in parte ridotti per effetto dell'avvio del piano di rientro del finanziamento P.I.P. alla Regione Piemonte.
Nel bilancio 2020 è stato reiscritto, con finanziamento con F.P.V., il lavoro di completamento della pavimentazione di Corso Vercelli che verrà appaltato e aggiudicato entro dine 2019.
Proseguiranno nel 2020 e 2021 i lavori di rinnovo della asfaltature delle strade e dei marciapiedi.
Si auspica che i vincoli assunzionali vengano allentati dalla Legge finanziaria 2020 e che si possa procedere a maggiori assunzioni rispetto a quanto previsto nel piano di questo DUP per poter anticipare i tempi rispetto ai futuri pensionamenti che interverranno nei prossimi anni.
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 conferma l'investimento effettuato a fine 2019 che prevede il collocamento di pannelli fotovoltaici sul tetto dei magazzini comunali. Si valuterà nel corso del 2020 la possibilità di individuare un'area apposita per l'installazione di ulteriori pannelli per aumentare il recupero energetico.
Le spese per le manifestazioni sono state confermate come ogni anno con importo sottostimato al trend storico con l'intento, come sempre di incrementarle via via 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.
La nota più importante di questo bilancio triennale è la chiara volontà di andare verso una progressiva riduzione dell'imposizione fiscale, volontà già espressa nel bilancio 2019 e che qui viene confermata con una progressiva riduzione dell'aliquota dell'Addizionale comunale IRPEF.
Altri elementi positivi che si intende sottolineare sono la conferma di una serie di manovre di agevolazione e supporto fiscale a favore di determinate 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.
Determinante nella formazione del bilancio del triennio è stato il peso della rata annuale concordata con la Regione Piemonte di restituzione del finanziamento P.I.P. che ha fatto improvvisamente innalzare l'indebitamento anche se questa amministrazione in realtà ha fatto pochissimo ricorso ad assunzione di nuovi mutui e di stratta di un debito che risale a diverse amministrazioni fa.
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 e, come ipotizzato e descritto in apposito servizio, lo scuolabus.
Il Triennio di questo bilancio sarà interessato, a metà del triennio dalla elezioni amministrative che concluderanno il programma elettorale di mandato di questa Amministrazione per cui le annualità 2022 e metà del 2021 sono state previste per rispetto di regole finanziarie ma potrebbero subire nel triennio notevoli cambiamenti a seconda della nuova Amministrazione che si insedierà.
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 ed effetti applicazione nuovi Decreti ARERA;
c) Effetti procedure di razionalizzazione e alienazione di alcune società partecipate

Gattinara, lì 13.11.2019

Il Responsabile dei Servizi Finanziari : F.to Dr.ssa Donatella Caruso
Il Sindaco: F.to Avv. Daniele Baglione