



COMUNE DI CANTOIRA (TO)



**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2016 - 2018**

INTRODUZIONE AL D.U.P.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale.

Nell'ambito dei nuovi strumenti di programmazione degli Enti locali il DUP è quello che permette l'attività di guida strategica ed operativa.

Dati i bisogni della collettività amministrativa (famiglie, imprese, associazioni ed organismi non profit) e date le capacità disponibili in termini di risorse umane, strumentali e finanziarie, l'Amministrazione espone, in relazione ad un dato arco di tempo futuro, cosa intende conseguire (obiettivi) in che modo (azioni) e con quali risorse (mezzi).

Il DUP si qualifica come un "momento di scelta" in quanto, di fronte alla molteplicità delle classi di bisogno da soddisfare e data, contemporaneamente e per definizione, la scarsità delle risorse, spetta all'organo politico operare le necessarie selezioni e stabilire i correlativi vincoli affinché, negli anni a venire, si possano conseguire le finalità poste, impiegando in modo efficiente ed efficace i mezzi disponibili.

Il nuovo principio contabile della programmazione ne disciplina i contenuti e le finalità, non definendo a priori uno schema, valido per tutti gli Enti, contenente le indicazioni minime necessarie ai fini del consolidamento dei conti pubblici.

Il DUP è quindi lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, inoltre, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: **la Sezione Strategica (SeS)** e **la Sezione Operativa (SeO)**. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento 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.

La SeS ha, appunto, durata pari a quella del mandato.

Negli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, l'analisi strategica, per la parte esterna, può essere limitata ai soli punti 2 (indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi) e 3 (disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente) del principio contabile.

La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

Il DUP per il periodo 2016-2018 che si sta approvando è il frutto di un lavoro che sconta, inevitabilmente, l'incertezza normativa e di contesto che attualmente investe l'attività degli enti locali. Per questo si rinvia il completamento e l'integrazione della sezione operativa al documento di aggiornamento da effettuare entro il 28/2/2016.

VINCOLI NORMATIVI E DI BILANCIO

L'EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA CHE REGOLA LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA

Con la legge 5 maggio 2009, n. 42, ha preso il via un profondo processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici, diretto a rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili. La delega contenuta nell'articolo 2 di questa legge ha portato all'adozione del decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118, corretto e integrato nel 2014 da un decreto legislativo approvato il 31 gennaio 2014 dal Consiglio dei Ministri.

L'armonizzazione applica nella programmazione strategica ed operativa il principio della programmazione allegato al decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118.

STRUTTURA DEL BILANCIO

Con D. Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 vengono attuati i principi contabili generali applicati per le Regioni, le Province e gli Enti locali, con particolare riguardo all'adozione del bilancio di revisione finanziario annuale di competenza e di cassa.

Per effetto del D.L. n. 102 del 31 agosto 2013 le disposizioni si sono applicate a decorrere dall'anno 2015.

Il vigente regolamento di contabilità dell'ente, in attesa di modifica, non è in linea con i nuovi dettami normativi

FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE

Nel bilancio attuale, riferito al periodo 2015 – 2017, per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio è stato effettuato un accantonamento al "fondo crediti di dubbia esigibilità".

A tal fine è stanziata nel bilancio di previsione una apposita posta contabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità" il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (la media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata).

L'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità non è oggetto di impegno e genera un'economia di bilancio che confluisce nel risultato di amministrazione come quota accantonata.

Nel primo esercizio di applicazione del presente principio (2015) era possibile stanziare in bilancio una quota almeno pari al 50% dell'importo dell'accantonamento quantificato nel prospetto riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità allegato al bilancio di previsione. Per il Comune di Cantoira questo importo è risultato pari a € 11.287,73.

Nel secondo esercizio lo stanziamento di bilancio riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità è pari almeno al 75% dell'accantonamento quantificato nel prospetto riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità allegato al bilancio di previsione, e dal terzo esercizio l'accantonamento al fondo è effettuato per l'intero importo.

In sede di rendiconto, fin dal primo esercizio di applicazione del presente principio, l'ente accantona nell'avanzo di amministrazione l'intero importo del fondo crediti di dubbia esigibilità quantificato nel prospetto riguardante il fondo allegato al rendiconto di esercizio.

Non sono oggetto di svalutazione i crediti da altre amministrazioni pubbliche, i crediti assistiti da fidejussione e le entrate tributarie che, sulla base dei principi contabili, sono accertate per cassa.

Non sono altresì oggetto di svalutazione le entrate di dubbia e difficile esazione riguardanti entrate riscosse da un ente per conto di un altro ente e destinate ad essere versate all'ente beneficiario finale.

Quando un credito è dichiarato definitivamente ed assolutamente inesigibile, lo si elimina dalle scritture finanziarie e, per lo stesso importo del credito che si elimina, si riduce la quota accantonata nel risultato di amministrazione a titolo di fondo crediti di dubbia esigibilità.

PARTE PRIMA
LO SCENARIO DI RIFERIMENTO

LA POPOLAZIONE

Il fattore demografico

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

DATI POPOLAZIONE

Popolazione legale al censimento 2011	n.	541
Popolazione residente al 31/12/2014	n.	557
di cui: Maschi	n.	284
Femmine	n.	273
Nuclei familiari	n.	297
Comunità/Convivenze	n.	-
Nati nell'anno	n.	5
Deceduti nell'anno	n.	9
Saldo naturale	n.	-4
Immigrati nell'anno	n.	17
Emigrati nell'anno	n.	14
Saldo migratorio	n.	+3
In età prescolare (0/6 anni)	n.	38
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n.	35
In forza lavoro I ^a occupazione (15/29 anni)	n.	61
n età adulta (30/65 anni)	n.	280
In età senile (oltre 65 anni)	n.	143
Tasso di natalità ultimo decennio:	Anno	Tasso
	2005	0,18
	2006	0,36
	2007	0,89
	2008	1,07
	2009	0,36
	2010	1,26
	2011	1,08
	2012	0,54
	2013	1,098
	2014	0,90
Tasso di mortalità ultimo decennio	Anno	Tasso
	2005	0,90
	2006	1,62
	2007	2,49
	2008	1,97

	2009	0,90
	2010	2,17
	2011	0,36
	2012	1,08
	2013	0,90
	2014	1,62

Composizione ed evoluzione della popolazione nell'ultimo decennio				
ANNO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	NUCLEI FAMIGLIARI
2005	278	276	554	302
2006	283	272	554	299
2007	283	280	563	309
2008	281	278	559	303
2009	285	272	557	299
2010	284	270	554	302
2011	285	272	557	299
2012	286	270	556	298
2013	286	272	558	297
2014	284	273	557	297

IL TERRITORIO

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

Il Comune di Cantoira ha un'estensione territoriale pari a 23,06 km²

Altezza del Comune rispetto al livello del mare	Da 750 a 2.345 metri slm
Risorse idriche: fiumi e torrenti	Torrente Stura

STRADE	
Provinciali	Km 4,400
Comunali	Km 16,300

STRUTTURE				
	2014	2015	2016	2017
Aree verdi, parchi e giardini	N° 5	N° 5	N° 5	N°5
Illuminazione pubblica	N° punti luce 304			
Rete fognaria	Km 6	Km 6	Km 6	Km 6
Rete acquedotto	Km 7	Km 7	Km 7	Km 7
Cimiteri	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1

Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto

con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI:

Piano regolatore approvato Giunta Regionale n. 19-2429 del 27/07/2011

Piano di governo del territorio	NO
Programma di fabbricazione	NO
Piano edilizia economica e popolare	NO
Piano insediamenti produttivi Industriali	NO
Regolamento Edilizio	SI

ECONOMIA LOCALE

Economia insediata

Sul territorio comunale operano diverse aziende commerciali, nei settori di vendita al dettaglio in sede fissa, per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, per la ricettività e più precisamente:

- N° 2 panifici
- N° 1 farmacia
- N° 1 merceria e confezioni;
- N° 1 arredo casa
- N° 7 negozi di vendita al dettaglio di generi alimentari
- N° 4 negozi di vendita al dettaglio di generi non alimentari (materiale informatico, ferramenta, agraria, cartoleria, ecc.)
- N° 2 generi di monopolio e giornali

- N° 1 Albergo
- N° 2 bar – ristorante- pizzeria
- N° 3 bar – ristorante
- N° 2 bar
- N° 1 bar – gelateria
- N° 1 bar – tavola calda
- n° 1 acconciatore
- n° 1 bed & breakfast
- n° 1 campeggio
- n° 1 vendita porta a porta (acque minerali)

Nel mercato settimanale operano nel periodo estivo circa 45 aziende commerciali in qualità di assegnatari giornalieri. Nel restante periodo dell'anno le aziende operanti si riducono a poche unità.

Sul territorio operano alcune aziende agricole che conducono, pur non senza difficoltà, i fondi siti sul territorio comunale e che allevano, in complesso, circa un centinaio di capi bovini; queste aziende sono economicamente e socialmente molto importanti perché svolgono una funzione di presidio e salvaguardia dell'ambiente, attuando, inoltre, un'agricoltura capace di offrire dei prodotti di qualità ben apprezzati sul mercato (formaggi, ecc.). In autunno si svolge la rassegna zootecnica del bestiame bovino, con una partecipazione ed il coinvolgimento di tutte le aziende agricole presenti sul territorio comunale.

Una azienda agricola gestisce un punto vendita dei propri prodotti caseari.

Parametri di deficit strutturale

I parametri di deficit strutturale, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficiarietà strutturale, sono dei particolari tipi di indice previsti dal legislatore e applicati nei confronti di tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire agli organi centrali un indizio, anche statistico, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, che indichi l'assenza di una condizione di pre-dissesto strutturale.

Secondo la norma, infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

L'ente non è mai risultato essere in deficit strutturale.

PARAMETRI AL 31/12/2014

1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento); No

2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà; No

3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà; No

4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiori al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente; No

5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuel; No

6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro; No

7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuel con le modifiche di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012; No

8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari; No

9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti; No

10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoei con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari;

No

Parte Seconda

Analisi condizioni interne

LE RISORSE UMANE

In questa sezione vengono esposti i dati relativi al personale impiegato nel Comune.

CATEGORIA	PERSONALE	IN SERVIZIO	UOMINI	DONNE	DOTAZIONE PIANTA ORGANICA
Fascia B	Segretario c.le	1	0	1	IN CONVENZIONE 30%
D	Istruttori Direttivi	1	0	1	1 – full time
C	Istruttori	2	1	1	1 – full time
B3	Collaboratori	1	1	0	1 – full time
B	Esecutori	0	0	0	0 – full time
A	Operatori	0	0	0	1 – full time
	TOTALE	4	2	3	4 – full time

PERSONALE PART – TIME AL 31/12/2014

CATEGORIA	FINO AL 50%		OLTRE AL 50%	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
B	1	0	0	0
TOTALE	1	0	0	0

Titolo di studio personale di ruolo e incaricato (al 31/12/2014)

	Uomini	Donne	Totale
Laurea		1	1
Diploma Scuola Media Superiore	1	1	2
Diploma di qualifica	0	1	1
Diploma scuola dell'obbligo	2		2
TOTALE	3	3	6

CATEGORIA	FINO AL 50%		OLTRE AL 50%	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
B	1	0	0	0
TOTALE	1	0	0	0

Evoluzione personale e spesa a tempo indeterminato

Il costo sostenuto per le retribuzioni del personale di ruolo sopraindicato, incluso anche il Segretario Comunale è indicato di seguito.

TREND 2010 – 2014 PERSONALE

ANNO	2010	2011	2012	2013	2014
SPESE	212.862,28	224.122,02	201.585,46	190.317,87	188.966,68
POPOLAZIONE	554	557	556	558	557
DIPENDENTI	6	6	6	6	6

Dal 2010 (con il DL 78/2010, convertito nella legge 120/2010) fino a tutt'oggi, sono previsti, a carico degli Enti locali, obblighi di contenimento della spesa con imposizione, tra gli altri, di vincoli specifici in materia di nuove assunzioni.

Fascia di Età del personale in servizio
--

ANNO 2010

	FINO A 34 ANNI		35-44 ANNI		45-54 ANNI		55 - 60 ANNI		OLTRE 60 ANNI		TOTALE	TOTALE	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		M	F
Cat D						1							
Cat C		1						1					
Cat B					2								
TOTALE	0	1	0	0	2	1	1	0	0	0	5	3	2

Anno 2014

	FINO A 34 ANNI		35-44 ANNI		45-54 ANNI		55 - 60 ANNI		OLTRE 60 ANNI		TOTALE	TOTALE	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		M	F
Cat D						1							
Cat C		1						1					
Cat B					2								
TOTALE	0	1	0	0	2	1	1	0	0	0	5	3	2

Proiezioni collocamenti a riposo del personale 2016 -2018

La previsione di collocamento a riposo del quinquennio, con la normativa vigente, riguarda 1 dipendente appartenente alla categorie professionali B.

Quindi nell'analisi dei fabbisogni propedeutica al piano triennale del fabbisogno del personale dovranno essere tenute in considerazione le varie necessità dei settori/servizi nei quali è avvenuta la cessazione, nell'ottica di mantenere il buon funzionamento della macchina comunale e non trascurando il rispetto dei limiti e i vincoli alla spesa di personale.

Si auspica che dal 2016, l'Unione Montana, che dal 1.01.2016 avrà finito di prendere in carico tutto il personale dell'ex Comunità Montana Valli di Lanzo, Ceronda e Casternone, possa validamente supportare i Comuni più piccoli nella gestione delle varie funzioni.

LE RISORSE STRUMENTALI

MEZZI OPERATIVI E VEICOLI				
MEZZO	ESERCIZIO			
	2014	2015	2016	2017
Autovetture	1	1	1	1
Autocarro	1	1	1	1
Motocarro	1	1	1	1
Trattore	1	1	1	1
Pala meccanica	1	1	1	1
Fresa spazzaneve	1	1	1	1
Scuolabus	1	1	1	1
Miniescavatore	1	1	1	1

DOTAZIONI HARDWARE E TECNOLOGICHE				
DESCRIZIONE	ESERCIZIO			
	2014	2015	2016	2017
Personal Computer	5	5	5	5
Stampanti multifunzioni	1	1	1	1
Altre unità di stampa	3	3	3	3
macchine da scrivere	2	2	2	2
calcolatrici	4	4	4	4
Apparati di telefonia mobile	1	1	1	1
Server	0	1	1	1
Distuggidocumenti	1	1	1	1
Radio ricetrasmittenti	3	3	3	3

I SERVIZI EROGATI

L'intervento del comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perchè:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

Al fine di procedere ad una corretta valutazione delle attività programmate con riferimento ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti, per i quali questa amministrazione ha ritenuto di intervenire, nella tabella che segue si riepilogano, per le principali tipologie di servizio, i dati relativi alle erogazioni effettuate nel corso degli ultimi anni e quelli che ci si propone di erogare nel prossimo triennio, distinguendo in base alla modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli gestiti da soggetti esterni

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	MODALITA DI GESTIONE	SOGGETTO GESTORE	2015	2016	2017
Anagrafe e Stato civile	Diretta		SI	SI	SI
Acquedotto. Fognatura e depurazione	Esterna	SMAT SPA	SI	SI	SI
Mense scolastiche	Mista	NUOVO LOOK SNC	SI	SI	SI
Nettezza Urbana	Esterna	Cons. CISA	SI	SI	SI
Servizi cimiteriali	Diretta		SI	SI	SI
Centro estivo	Diretta		SI	SI	SI
Sgombero neve	Mista	SEA SNC/SCAVARDA	SI	SI	SI
Polizia Locale	Mista		SI	SI	SI
Trasporto scolastico	Diretta		SI	SI	SI
Ufficio tecnico	Diretta		SI	SI	SI
Zona turistica di pesca	Diretta		SI	SI	SI
Biblioteca	Volontariato		SI	SI	SI

SERVIZI DI SCOLASTICI

DENOMINAZIONE	ISCRITTI 2014/2015	PREVISTI 2016	PREVISTI 2017	PREVISTI 2018
Scuola statale per l'infanzia "Anna Teppa"	24	30	30	30
Scuola Statale primaria Cantoira	38	36	41	40
TOTALI	62	66	71	70
Scuola statale secondaria di primo grado (Ceres)	14	15	15	15
Trasporto scolastico alunni scuola secondaria p.g.	14	15	15	15

ORGANISMI GESTIONALI – SOCIETA' PARTECIPATE

Gestione di pubblici servizi

Il comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti. Tra le competenze attribuite al consiglio comunale, infatti, rientrano l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la costituzione e l'adesione a istituzioni, aziende speciali o consorzi, la partecipazione a società di capitali e l'affidamento di attività in convenzione. Mentre l'ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Per questo genere di attività, infatti, esistono specifiche regole che normano le modalità di costituzione e gestione, e questo al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato.

Il Comune di Cantoira si avvale dei seguenti organismi partecipati:

SOCIETA' METROPOLITANA ACQUE TORINO S.p.A.

Oggetto sociale: gestione del servizio idrico integrato nonché attività ad esso connesse compresi studio, progettazione e realizzazione impianti specifici sia direttamente che indirettamente.

Durata: 31/12/2050

Sede Legale: corso XI febbraio 14 – Torino

Codice fiscale: 07937540016

Dati finanziari:

Quota di partecipazione del Comune: 0,00002%

Onere complessivo gravante per l'anno 2014 sul bilancio dell'Amministrazione per contratti di servizio € 0,00

Risultato di gestione 2013 € 42.825.467,00

Risultato di gestione 2012 € 23.268.607,00

Risultato di gestione 2011 € 26.213.143,00

AUTORITA' D'AMBITO TORINESE A.T.O.3

Oggetto sociale: governo delle risorse idriche mirata alla loro tutela, riqualificazione e corretta utilizzazione

Istituzione: Legge regionale 20 gennaio 1997, n. 13

Sede Legale: via Lagrange 35 – Torino

Codice fiscale: 08581830018

Dati finanziari:

Quota di partecipazione del Comune: 0,14%

Onere complessivo gravante per l'anno 2014 sul bilancio dell'Amministrazione. € 0,00

Risultato di gestione 2014 € 615.645,00

Risultato di gestione 2013 € 656.045,00

Risultato di gestione 2012 € 731.275,00

CISA – CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI AMBIENTE

Oggetto sociale: esercizio delle funzioni comunali in materia di igiene urbana ad esso conferite dai Comuni consorziati. In particolare gestisce l'organizzazione dei servizi di raccolta rifiuti, raccolta differenziata e conferimento agli impianti di trattamento.

Durata: 31/12/2050

Sede legale: Via Trento n° 21/d – CIRIE' - TO

Codice Fiscale: 92007630012

Dati finanziari

Quota di partecipazione del Comune: 1,39%

Onere complessivo gravante per l'anno 2014 sul bilancio dell'Amministrazione per contratti di servizio: € 87.297,95

Risultato di gestione 2013 € 2.184

Risultato di gestione 2012 € 6.791

Risultato di gestione 2011 € 5.167

S.I.A. srl – servizi Intercomunali per l'Ambiente

Oggetto sociale: Gestione servizi preordinati a tutela, conservazione e valorizzazione della qualità ambientale. In particolare realizzazione , conduzione e gestione di impianti tecnologici di recupero e smaltimento rifiuti.

Durata: 31/12/2050

Sede Legale: Via Trento n° 21/d - CIRIE' - TO

Codice fiscale 08769960017

Dati finanziari

Quota di partecipazione del Comune: 1,41%

Onere complessivo gravante per l'anno 2014 sul bilancio dell'Amministrazione per contratti di servizi: € 0,00

Risultato di gestione 2013 € 113.063

Risultato di gestione 2012 € 105.945

Risultato di gestione 2011 € 76.626

Linee programmatiche di mandato amministrativo 2012 - 2017

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte da lontano, ed ha origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato che hanno accompagnato l'insediamento dell'amministrazione. In quel momento, la visione della società proposta dalla compagine vincente si era già misurata con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, oltre che con i precisi vincoli finanziari. Questa pianificazione di ampio respiro, per tradursi in programmazione operativa, e quindi di immediato impatto con l'attività dell'ente, ha bisogno di essere aggiornata ogni anno per adattarsi così alle mutate condizioni della società locale, ma deve essere anche riscritta in un'ottica tale da tradurre gli obiettivi di massima in atti concreti.

Qui di seguito si riportano le linee di governo di questa amministrazione il cui mandato scadrà nella primavera del 2017:

VIABILITA' E INFRASTRUTTURE

PROVVEDERE alla **manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali**, mediante la pulizia dei fossi e delle canalette di scolo, la decespugliazione dei bordi e la sistemazione del piano viabile ove sconnesso.

PROVVEDERE alla **pulizia sulle antiche mulattiere**, nel rispetto delle loro caratteristiche storiche, tipologiche e costruttive.

REALIZZARE il **collegamento tra via Circonvallazione Villa e Centro, con l'inserimento di punti luce**.

CONCORDARE con l'Ente Provinciale il **miglioramento della viabilità nell'abitato e all'ingresso del paese** per una maggiore scorrevolezza del traffico, nell'ottica della sicurezza dei pedoni.

VALUTARE la possibilità di installare – a scopo deterrente – un **pannello indicatore di velocità nel centro abitato**.

URBANISTICA ED EDILIZIA

DARE **attuazione alle richieste per eventuali varianti**, là dove siano previsti nuovi insediamenti o ricollocazione di attività.

VALUTARE gli accorgimenti più adeguati per l'ente al fine di proporre la **gestione associata del servizio**.

SISTEMAZIONI AMBIENTALI

PIANIFICARE con l'Ente che gestirà i Piani di Manutenzione Ordinaria, gli **interventi di sistemazione ordinaria previsti per la pulizia dei torrenti, dei canali di scolo e delle acque**, RIVOLGERE costante **attenzione all'alveo dello Stura** per valutare interventi funzionali di taglio della vegetazione arborea infestante, di mantenimento delle arginature e delle opere di regimazione.

IMPOSIZIONE FISCALE

MANTENERE fermo il principio della **minima tassazione** che consenta di garantire il livello di qualità dei servizi erogati.

ARREDO URBANO

PRINCIPALI OBIETTIVI: La **cura del verde**, la **pulizia dei percorsi**, l'inserimento di **nuove aiuole floreali**, la **posa di nuove panchine**.

POSIZIONARE **nuove isole ecologiche interrato** per garantire un maggior rispetto dell'ambiente attraverso un incremento della raccolta differenziata.

TENERE i parchi giochi in perfetto funzionamento, sia sotto l'aspetto della manutenzione ordinaria, che con l'inserimento di nuove attrezzature tali da garantire sempre la novità, l'efficienza e la sicurezza.

PROSEGUIRE con l'azione di **sostituzione degli attuali punti luce con lampioni e lanterne**.

SPORT E TURISMO

MANTENERE E MIGLIORARE per una sempre maggiore fruibilità, i **percorsi sentieristici e le passeggiate**, con particolare riguardo alla **cartellonistica esplicativa** dei percorsi stessi.

ANALIZZARE tutti i possibili fruitori del nostro turismo, sostenendo ed incrementando quelle **iniziative volte alla divulgazione e promozione del paese**.

Infatti, nel solco dell'apprezzata e ripagante tradizione folcloristica e culturale, le iniziative di manifestazioni estive costituiscono un valore storico ed economico di significativo ritorno per il benessere della nostra comunità e prova ne sono gli immancabili apprezzamenti degli ospiti di CANTOIRA che, nel riconoscere negli eventi realizzati momenti di forte attrattiva, affluiscono numerosi con intuibili benefici per gli esercenti locali e della collettività in genere.

RICERCARE **mezzi idonei per la pubblicità**, obiettivo primario nella nuova visione turistica, che prosegue la realtà fin qui già avviata. Trasmissioni televisive e passaggi radiofonici, daranno lustro a manifestazioni di interesse non solo locale.

PROSEGUIRE nella **valorizzazione delle manifestazioni sportive** che potranno attrarre atleti non solo a livello regionale, in collaborazione con le associazioni presenti.

COLLABORARE con Enti superiori per creare quella sinergia turistica necessaria per il rilancio delle nostre valli.

MANTENERE lo IAT locale e, se possibile, incrementarlo per le ore di apertura.

REALIZZARE un'area a servizio per **"free wi-fi"**, nell'ottica di rendere sempre migliore il soggiorno e la permanenza dei turisti;

VALURARE la **gestione di Villa Teppa**, nuovo ostello per ragazzi che dovrà accogliere soggiorni settimanali, aggregati a percorsi religiosi, sportivi, culturali.

ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO

PROSEGUIRE i rapporti con le associazioni locali per sostenere e migliorare le azioni a cui le stesse rivolgono i loro scopi, valorizzando in modo particolare gli interventi di salvaguardia del patrimonio tradizionale e quelli di aggregazione.

AGRICOLTURA E ZOOTECCIA

AIUTARE il settore agricolo a "sfondare" nei **prodotti di nicchia**, con la consapevolezza che la sinergia con il turismo diventa importante e fondamentale.

SOSTENERE il **mercato contadino**, la **Rassegna Zootecnica**, e il **confronto delle Regine**, in questo periodo di particolare crisi economica.

INCENTIVARE gli agricoltori che intendono promuovere iniziative per migliorare il loro settore. (es. distributori latte)

ISTRUZIONE

SOSTENERE E VALUTARE con grande attenzione le proposte di **corsi integrativi** volti al miglioramento dei percorsi formativi degli alunni in virtù del fatto che da sempre riconosciamo il ruolo importante della scuola nell'educazione e nella formazione dei ragazzi.

SOSTENERE **le famiglie** nei costi derivanti dalla refezione scolastica e dal trasporto.

DENEGARE E COMBATTERE la razionalizzazione e chiusura dei plessi scolastici presenti sul territorio.

MANTENERE elevati gli standard qualitativi sui fabbricati e sulle strutture scolastiche.

SANITA' ED ASSISTENZA

MANTENERE, tenendo conto della realtà socio economica sempre più difficile, il servizio socio assistenziale gestito con ottimi standard dall'ente che convenziona i 21 comuni,.

GARANTIRE alla popolazione anziana il giusto supporto per le richieste di assistenza domiciliare, e di aiuto economico.

MANTENERE i **soggiorni marini** già offerti.

Risorse, impieghi e sostenibilità economico-finanziaria

Di seguito si evidenzia la situazione finanziaria dell'ente così come determinatasi dalle gestioni degli ultimi anni.

A tal fine sono presentati, a seguire, i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici e misurare il grado di salute dell'ente.

Qualsiasi programmazione finanziaria deve necessariamente partire da una valutazione dei risultati delle gestioni precedenti. A tal fine nella tabella che segue si riportano per ciascuno degli ultimi tre esercizi:

- 1) le risultanze finali della gestione complessiva dell'ente;
- 2) il saldo finale di cassa;
- 3) l'indicazione riguardo l'utilizzo o meno dell'anticipazione di cassa.

DESCRIZIONE	2012	2013	2014			
Fondo di cassa al 31/12	411.624,75	597.870,01	686.242,01			
Risultato di amministrazione	122.101,62	207.627,48	472.290,70			
Anticipazioni di cassa	NO	NO	NO			

Nei paragrafi che seguono sono riportati, con riferimento alle entrate ed alla spesa, gli andamenti degli ultimi esercizi, presentando questi valori secondo la nuova articolazione di bilancio prevista dal D.Lgs. n. 118/2011.

Entrate

L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, per il passato ed ancor più costituirà per il futuro, il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente.

In questa parte si evidenzia l'andamento storico delle entrate.

Denominazione	2013	2014	2015*
Avanzo applicato	66.198,00	144.271,00	183.968,00
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	12.801,32
Titolo 1 (10000): Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	725.225,94	665.198,77	505.042,92
Titolo 2 (20000): Trasferimenti correnti	69.909,91	33.956,32	39.198,00
Titolo 3 (30000): Entrate extratributarie	168.529,83	155.003,15	180.557,11
TITOLO 4 (40000): Entrate in conto capitale	207.189,87	52.686,94	112.919,00
Titolo 5 (50000): Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 (60000): Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 (70000): Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 (90000): Entrate per conto terzi e partite di giro	45.351,57	48.801,96	179.500,00
Totale	1.282.405,12	1.099.918,14	1.213.986,35

*Le entrate 2015 sono quelle derivanti dalla Variazione di assestamento al Bilancio di Previsione (stanziamenti definitivi), approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 25/11/2015

Nel rispetto delle prescrizioni del Principio contabile n.1, nei paragrafi che seguono si presentano specifici approfondimenti con riferimento al gettito previsto delle principali entrate tributarie ed a quelle derivanti da servizi pubblici.

L'intervento legislativo continuo e spesso poco organico portato avanti dai governi in questi ultimi anni, non ha agevolato la costruzione del bilancio né, tantomeno, ha definito delle basi dati consolidate su cui poter costruire le politiche di bilancio future. Ciò precisato, si riporta nel prospetto che segue l'andamento storico dell'ultimo triennio dei principali tributi

TRIBUTI E POLITICA TRIBUTARIA

Un sistema altamente instabile

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni. L'ultima modifica a questo sistema si è avuta con l'introduzione dell'imposta unica comunale (IUC), i cui presupposti impositivi sono: il possesso di immobili; l'erogazione e fruizione di servizi comunali.

La composizione articolata della IUC

La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia di chi possiede che di chi utilizza il bene, e della tassa sui rifiuti (TARI), destinata a sostituire la TARES e a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso di locali o aree scoperte, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Il presupposto della TASI è il possesso di fabbricati, compresa l'abitazione principale come definita ai fini dell'imposta IMU, di aree scoperte nonché di quelle edificabili, a qualsiasi uso adibiti

Entrate tributarie trend storico

. Descrizione	2013	2014	2015
IMU	554.585,28	317.080,24	183.392,31
IMU recupero evasione	0,00	0,00	10.000,00
ICI recupero evasione	0,00	55.853,39	10.000,00
Addizionale IRPEF	38.960,15	39.000,00	39.000,00
Imposta comunale sulla pubblicità	259,70	243,70	300,00
5 per mille	131,40	291,85	0,00
Altre imposte	387,24	0,00	0,00
TASI	0,00	127.024,43	127.000,00
TOSAP	7.665,74	7.573,40	9.404,00
TARES/TARI	117.000,00	117.000,00	122.880,39
Recupero evasione tassa rifiuti	0,00	0,00	0,00
Diritti sulle pubbliche affissioni	493,23	1.131,76	1.200,00
Fondo sperimentale di riequilibrio	0,00	0,00	0,00
Fondo solidarietà comunale	5.743,20	0,00	1.866,22
Altre tasse			

Altri tributi propri	0,00	0,00	0,00
TOTALE	725.225,94	665.198,77	505.042,92

*Le entrate 2015 sono quelle derivanti della Variazione di assestamento al Bilancio di Previsione (stanziamenti definitivi), approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 25/11/2015

Previsioni per il Triennio 2016/18.

Come previsto nel programma elettorale di questa amministrazione e nelle linee programmatiche del DDI di stabilità 2016, in corso di approvazione, questa amministrazione non intende aumentare nel triennio la pressione fiscale. Pertanto, ferme restando le aliquote IUC vigenti, si presume di confermare anche per il triennio le entrate previste nel 2015.

Il Governo Renzi ha previsto l'abolizione della TASI per la prima casa ma ha promesso la compensazione statale per i minori introiti che ne deriveranno ai Comuni.

TARIFFE IUC 2015

IMU:

- **4,5 per mille** per abitazioni principali categorie catastali A1, A8 e A9 e relative pertinenze
- **7,60 per mille** per tutti gli altri fabbricati comprese le aree edificabili con esclusione della categoria D/10 "Immobili produttivi e strumentali agricoli" ed i terreni agricoli esenti in quanto situati in zona montana".

TASI: - 1,50 per mille - aliquota unica - a carico dell'occupante l'immobile per un periodo superiore a sei mesi nel corso dello stesso anno, per l'anno 2015 è pari al 10%; conseguentemente la percentuale a carico del proprietario è pari al 90%

TARI: Tariffe

NUMERO COMPONENTI	KA applicato	KB applicato	PARTE FISSA A MQ	PARTE VARIABILE
1 COMPONENTE	0,84	1,00	0,29198	19,07262
2 COMPONENTI	0,98	1,60	0,34064	30,51630
3 COMPONENTI	1,08	2,00	0,37540	38,14537
4 COMPONENTI	1,16	2,20	0,40320	41,95991
5 COMPONENTI	1,24	3,20	0,43101	61,03259
6 COMPONENTI O PIU'	1,30	3,70	0,45187	70,56893
ATTIVITA'	KC applicato	KD applicato	PARTE FISSA A MQ	PARTE VARIABILE A MQ
1. Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	0,51	4,20	0,36720	0,81102
2. Campeggi, distributori carburanti	0,67	5,51	0,48240	1,06398
3. Stabilimenti balneari	0,63	5,20	0,45360	1,00412
4. Esposizioni, autosaloni	0,43	3,55	0,30960	0,68551
5. Alberghi con ristorante	1,33	10,93	0,95760	2,11058
6. Alberghi senza ristorante	0,91	7,49	0,65520	1,44632
7. Case di cura e riposo	1,00	8,19	0,72000	1,58149
8. Uffici, agenzie, studi professionali	1,13	9,30	0,81360	1,79583
9. Banche ed istituti di credito	0,58	4,78	0,41760	0,92302
10. Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	1,11	9,12	0,79920	1,76107
11. Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	1,52	12,45	1,09440	2,40410
12. Attività artigianali tipo botteghe (falegname, idraulico, fabbro, elettricista parrucchiere	1,04	8,50	0,74880	1,64135
13. Carrozzeria, autofficina, elettrauto	1,16	9,48	0,83520	1,83059
14. Attività industriali con capannoni di produzione	0,91	7,50	0,65520	1,44825
15. Attività artigianali di produzione beni specifici	1,09	8,92	0,78480	1,72245
16. Ristoranti, trattorie osterie, pizzerie	7,42	60,88	5,34240	11,75593
17. Bar, caffè, pasticceria	6,28	51,47	4,52160	9,93886
18. Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	2,38	19,55	1,71360	3,77511
19. Plurilicenze alimentari e/o miste	1,54	12,59	1,10880	2,43113
20. Ortofrutta, peschierie, fiori e piante	6,06	85,60	4,36320	16,52936
21. Discoteche, night club	1,64	13,45	1,18080	2,59720

Per il 2016 è in corso di predisposizione il nuovo piano tariffario, che dovrà prevedere la copertura di maggiori costi di smaltimento. A tutt'oggi, però, l'A.T.O. non ha ancora stabilito le tariffe.

Entrate da servizi

Con riferimento alle entrate derivanti dalla erogazione dei servizi da parte del nostro ente, la seguente tabella ben evidenzia l'andamento relativo all'ultimo triennio.

Descrizione	2013	2014	2015
Anagrafe e stato civile	1.043,49	1.276,56	3.480,69
Centri estivi	5.503,19	4.860,00	5.298,26
Trasporto scolastico	1.186,00	1.291,72	1.200,00
Mense scolastiche	26.461,02	24.986,56	24.000,00
Mense non scolastiche	330,00	277,14	367,00
Nettezza urbana	3.481,02	3.517,45	3.500,00
Pesca turistica	7.878,00	5.955,00	6.800,00
Polizia locale	1.363,60	114,80	500,00
Servizi necroscopici e cimiteriali	3.881,00	3.848,00	3.400,00
Ufficio tecnico	2.072,06	3.428,00	3.250,00
TOTALE	53.199,38	49.555,23	51.795,95

**Le entrate 2015 sono quelle derivanti della Variazione di assestamento al Bilancio di Previsione (stanziamenti definitivi), approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 25/11/2015*

Previsioni per il Triennio 2016/18.

Anche per tali servizi si confermano le previsioni 2015 anche in considerazione di una stabilità nel numero medio delle utenze.

Gestione del patrimonio

Con riferimento alle entrate extratributarie, un ruolo non secondario assume sempre più la gestione del patrimonio. Così come definito dal TUEL, il patrimonio è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente; attraverso la rappresentazione contabile del patrimonio è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

Il conto del patrimonio approvato con l'ultimo rendiconto sintetizza la situazione al 31 dicembre dello scorso anno, come esposta nella seguente tabella.

Attivo	2014	Passivo	2014
Immobilizzazioni immateriali	111.250,82	Patrimonio netto	3.723.039,09
Immobilizzazioni materiali	5.406.164,38	Conferimenti	2.159.099,37
Immobilizzazioni finanziarie	80,06	Debiti	788.412,99
Rimanenze	0,00		
Crediti	462.588,78		
Att. Finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00		
Disponibilità liquide	686.242,01		
Ratei e risconti	4.225,40		
TOTALE	6.670.551,45		6.670.551,45
CONTI D'ORDINE	503.848,15		503.848,15

Conto del patrimonio approvato con il Rendiconto 2014

Finanziamento di investimenti con indebitamento

Per il finanziamento degli investimenti l'ente non ha recentemente fatto ricorso all'indebitamento presso istituti di credito. Nel 2016, però, Per finanziare l'intervento di riqualificazione ambientale dell'unica piazza del paese (IV Novembre) si prevede l'accensione di un mutuo, per un importo non superiore ad € 60.000,00, con inizio ammortamento (ventennale) nel 2017.

La tabella che segue riporta l'andamento storico riferito agli ultimi tre esercizi delle tipologie di entrata riferibili al titolo 6 Accensione prestiti ed al titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere.

Tipologia	2013	2014	2015*
TITOLO 6: Accensione prestiti			
Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Totale investimenti con indebitamento	0,00	0,00	0,00

*Le entrate 2015 sono quelle derivanti dalla Variazione di assestamento al Bilancio di Previsione (stanziamenti definitivi), approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 25/11/2015

Il ricorso all'indebitamento, oltre che a valutazioni di convenienza economica, è subordinato al rispetto di alcuni vincoli legislativi. Si ricorda, in particolare, la previsione dell'articolo 204 del TUEL in materia di limiti al ricorso all'indebitamento

L'indebitamento dell'ente ha avuto negli anni la seguente evoluzione:

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Residuo debito	569.060,49	677.872,56	706.646,78	746.723,29	734.183,11	677.881,88
Nuovi prestiti	176.000,00	70.000,00	87.000,00	40.000,00	-	-
Prestiti rimborsati	67.187,93	41.136,08	46923,49	52.540,18	56.301,23	59.337,83
estinzioni anticipate		-				
Altre variazioni		- 89,70				
Totale fine anno	677.872,56	706.646,78	746.723,29	734.183,11	677.881,88	618.544,05

1 mutuo contratto con la CCDDPP ma gli oneri di ammortamento (interessi+capitale) vengono rimborsati dalla Regione Piemonte con rate annuali

– Dimostrazione di rispetto del tasso di delegabilità dei cespiti di entrata e valutazione sull'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti comprese nella programmazione triennale.

Entrate correnti (accertate 2013) 963.665,68

Limite di impegno per interessi

Passivi su mutui (8% delle

Entrate finanz. Correnti) 96.366,56

Interessi passivi su mutui in

Ammortamento nel 2014 (1° gennaio),

al Netto dei contributi statali o

Regionali (-) 29.827,41

Importo impegnabile per
Interessi relativi a nuovi 66.539,15

Trasferimenti e le altre entrate in conto capitale

Altre risorse destinate al finanziamento degli investimenti sono riferibili a trasferimenti in conto capitale iscritti nel titolo 4 delle entrate, di cui alla seguente tabella:

Tipologia	2013	2014	2015*
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	176.988,00	25.009,00	99.919,00
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	8.000,00		0,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	15.609,83	8.929,00	10.000,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	6.592,04	18.748,94	3.000,00
Totale Titolo 4 (40000): Entrate in conto capitale	207.189,87	52.686,94	112.919,00

*Le entrate 2015 sono quelle derivanti dalla Variazione di assestamento al Bilancio di Previsione (stanziamenti definitivi), approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 25/11/2015

Spesa

Spesa corrente per missione

Le missioni, per definizione ufficiale, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Queste attività sono intraprese utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. L'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente è identificato come "spesa corrente". Si tratta di mezzi che saranno impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi (onere del personale), imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

Anche per gli anni 2017 e 2018 si prevede una spesa corrente per Missione sostanzialmente in linea con quella degli anni 2015 e 2016 in correlazione di una politica proiettata al miglioramento dei servizi con immutata pressione fiscale e tributaria.

Le risorse raccolte e brevemente riepilogate nei paragrafi precedenti sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività. A tal fine la tabella che segue riporta l'articolazione della spesa per titoli con riferimento al periodo 2013/2015.

Si ricorda che il nuovo sistema contabile, nel ridisegnare la struttura della parte spesa del bilancio, ha modificato la precedente articolazione, per cui si è proceduto ad una riclassificazione delle vecchie voci di bilancio come previste dal Dlgs. 118/2011.

Denominazione	2013	2014	2015*
Totale Titolo 1 - Spese correnti	859.919,37	587.344,11	663.368,03
Totale Titolo 2 - Spese in conto capitale	268.548,41	187.565,58	307.688,32
Totale Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4 - Rimborso prestiti	56.301,23	59.337,83	63.530,00
Totale Titolo 5 - Chiusura	0,00	0,00	0,00

Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			
Totale Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	45.351,57	48.801,96	179.500,00
Totale Titoli	1.230.120,58	883.049,48	1.213.986,35

**Le spese 2015 sono quelle derivanti della Variazione di assestamento al Bilancio di Previsione (stanziamenti definitivi), approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 25/11/2015*

Spesa per missioni

La spesa complessiva, precedentemente presentata secondo una classificazione economica (quella per titoli), viene ora riproposta in un'ottica funzionale, rappresentando il totale di spesa per missione (dato disponibile solo per il 2015 in quanto questo Comune non rientra tra gli enti sperimentatori).

Si ricorda che le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate, e sono definite in relazione al riparto di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione, tenendo conto anche di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

Denominazione			2015*
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			367.915,70
MISSIONE 02 - Giustizia			0,00
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza			5.120,00
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio			92.589,00
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			18.950,00
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero			46.450,00
MISSIONE 07 - Turismo			86.837,00
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			16.500,00
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			229.011,50
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità			28.160,00
MISSIONE 11 - Soccorso civile			1.000,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			26.569,01
MISSIONE 13 - Tutela della salute			3.000,00
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività			850,00
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale			0,00
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			2.900,00
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche			0,00
MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali			0,00
MISSIONE 19 - Relazioni internazionali			0,00
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti			15.276,73
MISSIONE 50 - Debito pubblico			93.357,41

MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie			
MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi			179.500,00
Totale Missioni			1.213.986,35

**Le spese 2015 sono quelle derivanti della Variazione di assestamento al Bilancio di Previsione (stanziamenti definitivi), approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 25/11/2015*

FABBISOGNI TRIENNIO 2016 – 2018

Denominazione	2016	2017	2018
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	294.300,58	282.880,24	282.880,24
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	5.800,00	5.800,00	5.800,00
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	96.550,00	95.600,00	95.600,00
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.300,00	1.300,00	1.300,00
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 07 -Turismo	15.100,00	14.500,00	14.500,00
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	291.820,00	111.820,00	111.820,00
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	24.230,21	20.894,00	20.894,00
MISSIONE 11 - Soccorso civile	1.000,00	1.000,00	1.000,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	29.101,00	39.882,14	39.882,14
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	1.000,00	1.000,00	1.000,00
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	2.400,00	1.900,00	1.900,00
MISSIONE 20 – Fondi e accantonamenti	14.582,21	18.609,62	18.609,62
MISSIONE 50 – Debito pubblico	26.455,00	22.908,00	19.000,00
Totale Titolo 1			
Missione 50 – Debito pubblico	66.630,00	69.529,00	70.000,00
Totale titolo 3	66.630,00	69.529,00	73.000,00

Spesa corrente

Passando all'analisi della spesa per natura, la spesa corrente costituisce quella parte della spesa finalizzata ad assicurare i servizi ed all'acquisizione di beni di consumo.

Con riferimento al nostro ente la tabella evidenzia le spese secondo la nuova classificazione funzionale per Missione (dato disponibile solo per il 2015 in quanto questo Comune non rientra tra gli enti sperimentatori).

Denominazione	2013	2014	2015*
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			327.665,70
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza			5.120,00
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio			92.589,00
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			2.450,00
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero			7.750,00
MISSIONE 07 - Turismo			20.050,00
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			109.810,18
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità			22.210,00
MISSIONE 11 - Soccorso civile			1.000,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			25.769,01
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività			850,00
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			2.900,00
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti			15.276,73
MISSIONE 50 - Debito pubblico			29.827,41
Totale Titolo 1			663.268,03
Missione 50 - Debito pubblico			63.530,00
Totale titolo 3			63.530,00

*Le spese 2015 sono quelle derivanti della Variazione di assestamento al Bilancio di Previsione (stanziamenti definitivi), approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 25/11/2015

Spesa in conto capitale

Le Spese in conto capitale si riferiscono a tutti quegli oneri necessari per l'acquisizione di beni a indispensabili per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'ente e diretti ad incrementarne il patrimonio. Rientrano in questa classificazione le opere pubbliche. Con riferimento al nostro ente la tabella evidenzia le spese secondo la nuova classificazione funzionale per Missione (dato disponibile solo per il 2015 in quanto questo Comune non rientra tra gli enti sperimentatori).

Denominazione	2013	2014	2015*
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			40.250,00
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			16.500,00
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero			38.700,00
MISSIONE 07 - Turismo			66.787,00
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			16.500,00
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile, tutela territorio e			119.201,32

ambiente			
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità			5.950,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			800,00
MISSIONE 13 – Diritto alla salute			3.000,00
Totale Titolo 2			307.688,32

**Le spese 2015 sono quelle derivanti della Variazione di assestamento al Bilancio di Previsione (stanziamenti definitivi), approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 25/11/2015*

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima 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”.

Programma 1 - Organi istituzionali

Descrizione del programma

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese riferite agli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'Amministrazione (Sindaco, giunta, consiglio), spese per elezioni comunali incluse.

Comprende le spese per le manifestazioni istituzionali e le spese di rappresentanza.

Finalità da conseguire

Il programma per il triennio 2016/18 si propone le seguenti le seguenti finalità:

gestione ed assistenza organi istituzionali (indennità, permessi, rimborso aziende , sedute, commissioni , accesso agli atti etc)

miglioramento dell'attività di comunicazione istituzionale.

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Banche dati, programmi e attrezzature informatiche in dotazione dell'Ente

Programma 2 – Segreteria generale

Descrizione del programma

Amministrazione , funzionamento e supporto tecnico – operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Comunale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori, a tutte le attività di protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e la corrispondenza in arrivo ed in partenza. Comprende altresì le spese di personale (stipendi, straordinario, fondo incentivante la produttività, formazione professionale, mensa, ecc), i costi relativi ad utenze, all'unico automezzo in dotazione (Fiat Panda), al servizio ed acquisto di beni di consumo ed attrezzature nonché l'acquisto di beni durevoli (come la sostituzione di computer obsoleti), le spese per il servizio tesoreria;

Finalità da conseguire

Il programma per il triennio 2016/18 si propone le seguenti le seguenti finalità:

Aggiornamenti regolamenti (anticorruzione, etc)

Trasversalmente a tutti i Settori, porre in essere le attività legate all'anticorruzione, ai controlli interni e trasparenza.

Ottimizzazione degli acquisto di beni, servizi e lavori mediante CUC Unione.

Organizzazione e collaborazione con l'Unione Montana V.L.C.C. per la gestione dei servizi e delle funzioni delegate

Gestione delle procedure per il piano anticorruzione e della trasparenza.

Sarà proseguito ed implementato il servizio ed il progetto di conservazione informatica dei documenti e la riduzione dell'uso della carta.

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Banche dati, programmi e attrezzature informatiche in dotazione dell'Ente

Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Descrizione del programma

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la revisione contabile e di contabilità di fini degli adempimenti fiscali obbligatori (aggiornamento inventario e redazione dello stato patrimoniale) per le attività svolte dall'ente, nonché l'acquisto di nuovi software.

Finalità da conseguire

Il programma per il triennio 2016/18 si propone le seguenti le seguenti finalità:

Aggiornamenti regolamento contabilità

Adeguamenti dl bilancio alla nuova normativa del DLg.118/2011 e preparazione del bilancio alla redazione del conto economico che l'amministrazione ha scelto di avviare dal 2017.

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente e ditte specializzate

Risorse strumentali da utilizzare

Banche dati, programmi e attrezzature informatiche in dotazione dell'Ente

Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione del Programma

Il programma prevede l'amministrazione ed il funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale di competenza dell'ente.

Comprende le spese relative ai rimborso di imposte e spese per l'accertamento dell'ICI e dell'IMU.

Finalità da conseguire

Il programma per il triennio 2016/18 si propone le seguenti le seguenti finalità:

aggiornamenti regolamenti

in conseguenza dell'affidamento della funzione relativa ai servizi ecologici all'Unione Montana, dal 2016 l'amministrazione intende demandare alla partecipata SIA srl la gestione del servizio di riscossione TARI .

Prosecuzione dell'azione di recupero imposte e tasse

Gestione dell'attività di competenza anche alla ricerca di una sempre maggiore deburocratizzazione e "snellimento burocratico". Innovazione e modernizzazione tecnologica .

Dal 2016 dovrà essere operativa sul sito web dell'ente una piattaforma per il pagamento on line da parte dei cittadini di ogni tributo e tassa e tariffa dei servizi comunali.

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente e ditte specializzate

Risorse strumentali da utilizzare

Banche dati, programmi e attrezzature informatiche in dotazione dell'Ente

Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione del programma

Sono incluse tutte le spese inerenti il funzionamento e la manutenzione dei fabbricati polivalenti (Via della Chiesa e Trambiè), la torre campanaria, le spese per il personale addetto alla manutenzione del patrimonio.

Sono incluse anche le spese per la gestione dei mezzi addetti alla viabilità (trattore, pala, motocarro, autocarro, ecc), la segnaletica stradale.

Sono inoltre incluse le spese per assicurazioni.

Finalità da conseguire

Il programma per il triennio 2016/18 si propone le seguenti le seguenti finalità:

la manutenzione ordinaria costante e straordinaria del patrimonio

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente e ditte specializzate

Risorse strumentali da utilizzare

Banche dati, programmi e attrezzature informatiche in dotazione dell'Ente

Programma 6 – Ufficio tecnico

Descrizione del programma

Sono incluse l'amministrazione e il funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a:

- gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per l'inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, sanatorie, ecc.);
- le connesse attività di vigilanza e di controllo ;
- le certificazioni di agibilità.

Sono altresì previste spese per le attività per la programmazione e d il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche con riferimento ad edifici pubblici destinati a varie tipologie di servizi (istituzionale, scolastico, sportivo, cimiteriale, ecc.)

Sono previsti i trasferimenti all'Unione Montana delle spese sostenute per il funzionamento della CUC e del servizio associato del Catasto;

Finalità da conseguire

Il programma viene attuato per le seguenti finalità:

- mantenere in efficienza il patrimonio edilizio pubblico;
- garantire il funzionamento degli uffici e il rispetto delle normative vigenti in materia di edilizia pubblica;
- programmare gli interventi relativi ai lavori pubblici;
- pianificare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria agli immobili comunali.

Risorse umane da impiegare

Personale comunale e incarichi esterni

Risorse strumentali da utilizzare

Banche dati, programmi e attrezzature informatiche in dotazione dell'Ente

Programma 7 - Elezioni, consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

Descrizione del programma

Rientrano nel programma le funzioni relative all'Amministrazione e al funzionamento dell'anagrafe e di registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'AIRE, il rilascio di certificati anagrafici e carte di identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese di notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici.

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari e le spese per la Commissione Elettorale Circondariale, gestita dal Comune di Ciriè.

Finalità da conseguire

Il programma per il triennio 2016/18 si propone le seguenti le seguenti finalità:
dematerializzazione gestione anagrafica ed elettorale
servizi ai cittadini on line

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

Programma 8 - Statistica e sistemi informativi

Descrizione del Programma

Rientrano nel programma le funzioni relative all'amministrazione ed al funzionamento delle attività di supporto per la manutenzione e l'assistenza informatica generale per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata, ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005). Sono comprese altresì le spese per il coordinamento e il supporto ai sistemi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari.

Finalità da conseguire

- Mantenimento dell'efficienza dei servizi informatici, l'affidamento del servizio di assistenza tecnica e l'acquisto di eventuali nuove licenze utili al funzionamento degli uffici oltre ad interventi di manutenzione e sostituzione delle apparecchiature in dotazione;
- Miglioramento delle attività degli uffici attraverso la eventuale sostituzione di hardware obsoleti.
- Costante aggiornamento del sito web istituzionale

Risorse Umane da impiegare

Personale dipendente e incarico esterno di servizi alla ditta Siscom spa, e-public srl e Maggioli spa

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

Programma 10 – Risorse Umane

Descrizione del programma

Rientrano nel programma le funzioni relative all'amministrazione ed al funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'Ente. Comprende le spese per:

- a) gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali
- b) organizzazione e gestione del personale (spese per elaborazione cedolini stipendi, visite fiscali, ecc....)
- c) coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro: Quanto previsto servirà per il pagamento del medico per la sicurezza e per l'incarico di Responsabile per la Sicurezza e per la predisposizione da parte del Responsabile stesso di tutte le verifiche e documentazione necessaria per procedere ad un progressivo adeguamento alla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D Lgs 81/2008).

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente e incarichi esterni

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

Programma 11 - Altri servizi generali

Descrizione del programma

Rientrano nel programma le funzioni relative all'amministrazione ed al funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale non riconducibili ad altri programmi di spesa della missione 01 come le spese per la sterilizzazione delle colonie feline, le spese per la convenzione con il canile, le spese per la gestione del Ufficio Circostrizionale per l'impiego dei lavoratori gestito in forma associata dal Comune di Ciriè e le spese relative all'una autovettura in dotazione dell'Ente.

Risorse Umane da impiegare

Personale dipendente e incarichi esterni;

Risorse strumentali da utilizzare

Attrezzature in dotazione dell'ente

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Programma 1 – Polizia locale e Amministrativa

Descrizione del programma

E' prevista l'amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con personale di vigilanza dipendente da altri Comuni.

Finalità da conseguire

Il programma per il triennio 2016/18 si propone le seguenti finalità:

- assicurare una qualificata presenza degli operatori di PM in occasione di eventi e manifestazioni che comportino una grande affluenza di pubblico;
- per una prevenzione di reati amministrativi in materia commerciale al fine di tutelare il consumatore;
- garantire un pattugliamento del territorio al fine di prevenire comportamenti illeciti da parte dei cittadini;

La gestione del Servizio di polizia locale è stato delegato alla neonata Unione Montana ed è in corso di predisposizione il regolamento per la gestione associata dei relativi servizi

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente e incarichi esterni

Risorse strumentali da utilizzare

Attrezzature in dotazione dell'Ente

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Programma 1 - Istruzione prescolastica

Descrizione del Programma

Prevede amministrazione, gestione e funzionamento della scuola statale per l'infanzia “Anna TEPPA”. Gli interventi dell'Amministrazione Comunale mirano a sostenere e a promuovere il diritto allo studio attraverso la programmazione e la promozione dei servizi di supporto alla frequenza scolastica.

Comprende la gestione della manutenzione ordinaria, degli acquisti di arredi e di materiali di consumo, degli interventi sull'edificio e relativi impianti, degli spazi verdi, delle attrezzature, del servizio mensa, del pagamento delle quote a carico degli utenti, del trasporto.

La struttura è gestita in convenzione con il Comuni di Chialamberto e Groscavallo con i quali viene ripartita la spesa.

Finalità da conseguire

- Questa Amministrazione è particolarmente attenta alle problematiche scolastiche, tra cui le mense, il trasporto scolastico, che si intende continuare a gestire in convenzione con i comuni succitati.
- iniziative diverse volte ad incentivare l'avvicinamento dei giovani in età prescolare a progetti specifici come ad esempio nel campo dello sport o delle attività artistiche e culturali nello spirito del mantenimento delle tradizioni e della cultura locali

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione dell'Ente

Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria**Descrizione del programma**

Sono compresi l'amministrazione, la gestione ed il funzionamento delle attività a sostegno della scuola primaria di Cantaira, gestita in convezione con i Comuni di Chialamberto e Groscavallo, e istruzione secondaria inferiore di Ceres per la quale esiste una convenzione per la gestione con Ceres Comune capofila.

Il programma può essere suddiviso in più attività:

- spese per acquisto arredi, manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature;
- spese di funzionamento degli istituti scolastici
- spese per il libri di testo

Finalità da conseguire

Mantenere lo standard dei servizi alle famiglie compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione

- iniziative diverse volte ad incentivare l'avvicinamento dei giovani in età scolare a progetti specifici come ad esempio nel campo dello sport o delle attività artistiche e culturali nello spirito del mantenimento delle tradizioni e della cultura locali

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione**Descrizione del programma**

Vengono sostenute :

- spese per la gestione del servizio mensa (appalto a ditta esterna)
- Spese per il trasporto scolastico
- spese per il personale amministrativo ed autisti scuolabus

Finalità da conseguire

Erogazione di servizi a sostegno delle famiglie con figli in età scolare mantenendo gli attuali livelli nell'ambito del servizio di assistenza scolastica.

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente e ditte esterne

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

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

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Descrizione del Programma

In questo programma sono incluse le spese per il funzionamento della biblioteca e le spese di sostegno alle associazioni culturali presenti sul territorio.

Finalità da conseguire

Diffondere la cultura ed avvicinare sempre più gli utenti alle iniziative.

Proseguire i rapporti con le associazioni locali per sostenere e migliorare le azioni a cui le stesse rivolgono i loro scopi, valorizzando in modo particolare gli interventi di salvaguardia del patrimonio tradizionale e quelli di aggregazione.

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente e volontari

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Programma 1 – Sport e tempo libero

Descrizione del Programma

Prevede la realizzazione di manifestazioni e sostegno delle attività per il tempo libero e lo sport.

Comprende le spese per l'erogazione di contributi alle associazioni sportive, per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva.

Finalità da conseguire

Promuovere la cultura dello sport tra i giovani

Garantire l'accesso agli impianti sportivi da parte della cittadinanza

Recupero e valorizzazione degli impianti esistenti

Nel triennio 2016/2018 si prevede una ristrutturazione dell'edificio polifunzionale di Trambiè.

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

Missione 7 – Turismo

La missione settima viene così definita dal Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo”

Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

Descrizione del programma

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Il programma comprende le spese per la gestione del centro estivo, la realizzazione di manifestazioni ed il contributo all'Associazione pro loco a sostegno delle attività svolte in campo turistico; comprende inoltre il contributo alla Comunità Montana/Unione per la gestione dell'ufficio turistico (IAT), e per il finanziamento delle attività del GAL.

Per il triennio 2016/2018 è previsto un intervento di valorizzazione paesaggistica e turistica dell'area montana di pascolo in località Lities – Lavassè – S. Domenico e Alpe di Coassolo. Per il finanziamento di tale intervento verranno presentate le diverse candidature al bando regionale secondo le Misure dei PSR pertinenti.

Finalità da conseguire

La promozione del territorio comunale

Organizzazione di eventi al fine di rendere maggiormente attrattivo il territorio.

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente e collaboratori esterni (centro estivo)

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

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

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma 2 – Tutela , valorizzazione e recupero ambientale

Descrizione del programma

Nel presente programma sono contemplate le attività collegate alla tutela e valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale: in tale ambito prevista la manutenzione ordinaria del verde pubblico effettuata direttamente dagli operai comunali.

Finalità da conseguire

Salvaguardia del patrimonio e del territorio; realizzazione opere di sistemazione del verde urbano. Nel 2016, compatibilmente con il reperimento delle fonti di finanziamento, è previsto l'intervento di riqualificazione della Piazza IV Novembre, la valorizzazione e il miglioramento della Borgata Vru.

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente e collaboratori esterni

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

Programma 3 – rifiuti

Descrizione del programma

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento del servizio raccolta e smaltimento rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle aree mercatali, la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Il servizio di raccolta smaltimento è gestito dal CISA.

Finalità da conseguire

I principali obiettivi che il programma vuole raggiungere sono: prosecuzione della raccolta differenziata migliorando le percentuali di raccolta differenziata sul totale di rifiuti prodotti azioni di informazione e sostegno per la riduzione progressiva dei rifiuti totali prodotti salvaguardando le risorse ambientali e migliorando la qualità della vita dei cittadini

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente, Ditte esterne

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”

Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali

Descrizione del programma

Sono previste attività di gestione e amministrazione della viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento della gestione delle strade comunali e le spese per il personale. Comprende altresì le spese di illuminazione pubblica stradale. In dettaglio le attività svolte possono essere così riassunte:

Manutenzione ordinaria strade comunali:

- acquisto materiale necessario per effettuare la manutenzione ordinaria delle strade (griglie, cemento, ghiaia, asfalto, ecc.) e garantirne pertanto la dovuta funzionalità e sicurezza
- acquisto e posa e/o sostituzione di segnaletica stradale orizzontale e verticale oltre alla manutenzione di quella esistente
- pulizia dei fossi stradali, inclusi quelli del centro urbano
- spazzamento marciapiedi

Rimozione neve dall'abitato:

la spesa è prevista per lo sgombero neve su tutte le strade di proprietà comunale, per l'acquisto del sale e della ghiaia;

Impianti d'illuminazione pubblica:

La spesa prevista è destinata al pagamento dell'Enel Sole per il servizio di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica e di Edison per quanto riguarda la fornitura di energia elettrica

Finalità da conseguire

- Garantire l'efficienza della viabilità comunale sia attraverso la manutenzione delle strade, sia con l'attività di sgombero neve;
- Ottimizzare i costi relativi al servizio di illuminazione pubblica

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente e ditte esterne

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature, mezzi e attrezzature in dotazione dell'ente

Missione 11 – Soccorso civile

La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Programma 1 - Sistema di Protezione civile

Il programma si attua attraverso la gestione del funzionamento delle attività relativa agli interventi di protezione civile sul territorio.

Comprende le spese da trasferire alla neonata Unione Montana che gestirà in forma associata il servizio.

Finalità da conseguire

- Prevenire il rischio idrogeologico sul territorio
- Garantire idonei sistemi di soccorso in caso di calamità naturali
- Formazione volontari per assicurare una maggiore efficienza nel soccorso e nella prevenzione degli eventi calamitosi

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente e volontari

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Programma 5 – Interventi per le famiglie

Descrizione del programma

Amministrazione e funzionamento dell'attività ambulatoriale.
Comprende le spese di gestione dell'ambulatorio medico comunale utilizzato dai medici di base e dal servizio prelievi dell'Asl.

Finalità da conseguire

L'obiettivo tende a realizzare interventi volti a fornire appoggio e sostegno alla generalità dei cittadini e in servizi specificamente rivolti a particolari categorie quali i minori, gli anziani ed i disabili.

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione dell'ente

Programma 6 – Interventi per il diritto alla casa

Descrizione del programma

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa

Finalità da conseguire

Attribuzione di contributi per il pagamento del canone di affitto ai sensi della legge 431/98

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione dell'ente

Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

Descrizione del programma

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a intervento a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischi di esclusione sociale.

La funzione è stata delegata all'Unione M. che la eserciterà in convenzione con il Consorzio CIS di Ciriè. La nuova gestione (obbligata in seguito alla cessazione delle Comunità montana) comporterà l'aumento del servizio ad € 29,50 ad abitante. Attraverso tale quota procapite di trasferimento si avranno servizi a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, minori, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza, ecc.

Finalità da conseguire

L'obiettivo del progetto Socio-Assistenziale tende a realizzare interventi volti a fornire appoggio e sostegno alla generalità dei cittadini e in servizi specificatamente rivolti a particolari categorie, quali i minori, gli anziani, i portatori di handicap ed i disabili bisognosi di sostegno, tossicodipendenti, alcoolisti, ecc. perché particolarmente deboli o a rischio di emarginazione sociale o devianza.

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Attrezzature in dotazione dell'Ente.

Programma 9 – Servizi necroscopici e cimiteriali

Descrizione del programma

Il programma è relativo all'amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, delle aree cimiteriali.

Comprende le spese di personale, di manutenzione ordinaria e straordinaria e delle pertinenti aree verdi, delle utenze elettriche, della fornitura di beni di consumo e strumenti per la manutenzione.

Comprende inoltre eventuali spese per funerali di povertà ed utilizzo di camere mortuarie di proprietà di terzi.

Finalità da conseguire

- Garantire il servizio cimiteriale ai cittadini
- Mantenere il decoro del luogo

Risorse umane

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione dell'ente

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

Programma 4 – Reti e altri servizi di pubblica utilità

Descrizione del programma

Il programma riguarda l'amministrazione e il funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende le spese per la gestione del SUAP, servizio affidato alla neonata Unione montana che lo gestisce in forma associata.

Finalità da conseguire

Assicurare ai cittadini la presenza di uno sportello unico per le attività produttive ai cittadini

Risorse Umane da impiegare

Personale dipendente, Personale SUAP

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

Missione 16 – Agricoltura, Politiche agroalimentari e pesca

La missione sedicesima 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.”

Programma 1 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**Descrizione del programma**

In tale ambito avviene l'amministrazione delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese annuali per la rassegna zootecnica del bestiame bovino e caprino e le spese a sostegno dell'annuale manifestazione zootecnica denominata “Confronto regine delle Valli di Lanzo”

Finalità da conseguire

Sostenere e valorizzare le risorse ambientali legate alla ruralità del territorio e la tipicità dei prodotti
Sostenere le aziende agricole locali

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Attrezzature in dotazione all'ente

Programma 2 – Caccia e Pesca**Descrizione del Programma**

Il programma comprende le spese per la gestione della Zona Turistica di Pesca, autorizzata nel tratto di alveo del Torrente Stura in Cantoira che va dal Ponte in località Centro al ponte in località Ciapè Bertan. Comprende le spese per le attività di vigilanza e regolamentazione e di contabilizzazione e distribuzione dei permessi necessari ad esercitare la pesca.

Finalità da conseguire

Valorizzare le risorse naturali del territorio
Gestire riserva di pesca

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Attrezzature in dotazione all'ente

Missione 20 – Fondi e accantonamenti

La missione ventesima 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.”

Programma 1 – fondo di riserva

Descrizione del Programma

In tale ambito è previsto il fono di riserva per le spese obbligatorie e impreviste.

Finalità da conseguire

Il programma si propone di accantonare risorse finanziarie a copertura di nuovo spese impreviste.

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

Programma 2 – Fondo crediti di dubbia esigibilità

Descrizione dee programma

In tale ambito sono previsti gli accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità, come previsto dalla normativa vigente

Finalità da conseguire

Il programma si propone di accantonare risorse finanziarie a copertura dei rischi sui entrate derivanti da tributi, multe, ecc.

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Dotazioni strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

Missione 50 – Debito pubblico

La missione cinquantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Programma 1 – Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Descrizione del programma

In tale ambito sono previste le spese per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altro forme di indebitamento.

Finalità da conseguire

Il programma si propone di garantire il corretto pagamento degli interessi sul debito

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

Programma 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**Descrizione del Programma**

In tale ambito sono previste le spese per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento.

Finalità da conseguire

Il programma si propone di garantire la corretta restituzione delle quote capitale sul debito

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

Missione 99 – Servizi per conto terzi

La missione novantanovesima viene così definita dal Glossario COFOG:

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

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico.

Programma 1 – Servizi per conto terzi e partite di giro**Descrizione del Programma**

Comprende le spese per:

- Ritenute previdenziali e assistenziali al personale
- Ritenute erariali
- Altre ritenute al personale per conto di terzi
- Restituzione di depositi cauzionali
- Spese per servizi per conto di terzi
- Anticipazioni di fondi per i servizi economato
- Restituzione di depositi contrattuali
- Versamento Iva split Payment

Finalità da conseguire

Il programma si propone di disporre delle poste finanziarie a bilancio per regolare i rapporti con i terzi, per sostenere spese da imputare a terzo o partite di giro

Risorse umane da impiegare

Personale dipendente

Risorse strumentali da utilizzare

Apparecchiature e attrezzature in dotazione all'ente

- Lavori pubblici in corso di realizzazione

La programmazione di nuove opere pubbliche presuppone necessariamente la conoscenza dello stato di attuazione e realizzazione di quelle in corso. A tal fine, nella tabella che segue, si riporta l'elenco dei principali interventi in corso di realizzazione indicando per ciascuna di esse la fonte di finanziamento, l'importo iniziale e quello alla data odierna tenendo conto dei SAL pagati.

Principali interventi in corso di realizzazione	Fonte di finanziamento	Importo iniziale	Importo ancora da pagare
Adeguamento impianto elettrico Uffici Comunali	Avanzo di Amministrazione	7.200,00	7.200,00
Installazione server e nuovi software per uffici	Avanzo di amministrazione	10.800,00	10.800,00
Ripristino campane torre civica	Avanzo di Amministrazione	2.415,60	0,00
Acquisto arredo urbano (tavoli e panche)	Avanzo di Amministrazione	5.306,47	0,00
Manut. straordinaria parchi e giardini pubblici (abbatt. Piante)	Avanzo di Amministrazione	2.800,00	2.800,00
Completamento area in località via circonvallazione centro server e nuovi software per uffici	Avanzo di Amministrazione	5.533,00	0,00
Ripristino sentiero Cantoira-Lities-Vru	Contributo GAL+Av.amm.ne	15.980,15	0,00
Percorso Eco-Gym	Contributo Reg. Piemonte	25.643,59	0,00
Manutenzione straordinaria TRATTORE	Avanzo di Amministrazione	7.363,97	0,00
Realizzazione segnaletica orizzontale	Avanzo di Amministrazione	2.176,25	0,00
Sostituzione attrezzature parchi gioco	Avanzo di Amministrazione	42.500,00	42.500,00
Riqualficazione area adiacente il nuovo campo di calcetto	Avanzo di Amministrazione	10.000,00	10.000,00

- interventi programmati per il 2015

- Nuovi lavori pubblici previsti

- Contestualmente alle opere in corso, l'amministrazione intende avviare ulteriori opere finalizzate ad assicurare il conseguimento degli obiettivi delineati per il corso del proprio mandato che va in scadenza nella primavera del 2017.
- A tal fine, il prospetto che segue riporta i lavori e i progetti previsti con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento.

Principali lavori pubblici da realizzare nel triennio 2016/2018	Fonte di finanziamento	Importo totale
Valorizzazione paesaggistica e turistica dell'area montana di pascolo Lities – Lavassè – San Domenico e Alpe di Coassolo	P.S.R.	250.000,00
Riqualificazione Piazza IV Novembre	OO UU e mutuo	70.000,00
Manutenzione straordinaria edificio polifunzionale in loc. Trambiè e modesto ampliamento	Contributo regionale	100.000,00
Valorizzazione borgata alpina di Vru	P.S.R.	300.000,00

Piano alienazioni e valorizzazioni

L'ente approva ogni anno il piano triennale di alienazione del proprio patrimonio. Si tratta di un'operazione che può variare la classificazione e la composizione stessa delle proprietà pubbliche. Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari previsto per il triennio 2016/2018 (art. 58 D.L. 112/2008 convertito dalla legge 133/2008) è il seguente:

BENI DA VALORIZZARE

DESCRIZIONE DEL BENE	RIF. CATASTALI	ATTUALE DESTINAZIONE	MISURA DI VALORIZZAZIONE
CASA COMUNALE VIA DELLA CHIESA 28		MUNICIPIO – SCUOLA PRIMARIA - AMBULATORIO	CONFERMA DESTINAZIONI ATTUALI
VILLA TEPPA		OSTELLO	CONFERMA DESTINAZIONI ATTUALI
CASA SCUOLA INFANZIA “Anna Teppa”		SCUOLA PER L’INFANZIA	CONFERMA DESTINAZIONI ATTUALI
POLIFUNZIONALE VIA DELLACHIESA 38		SALONE POLIFUNZIONALE /BIBLIOTECA/ SEDE ASSOCIAZIONI LOCALI	CONFERMA DESTINAZIONI ATTUALI
POLIFUNZIONALE TRAMBIE’ N° 1		SALONE POLIFUNZIONALE	CONFERMA DESTINAZIONE ATTUALE
SEDE BAR “PISCINA ACQUAZZURRA”		LOCALE COMMERCIALE IN GESTIONE A TERZI	CONFERMA DESTINAZIONE ATTUALE
FABBRICATO VIA ROMA 1/BIS		PORZIONE DI FABBRICATO IN COSTRUZIONE	IN FASE DI VALUTAZIONE

BENI IMMOBILI DA DISMETTERE

In base alla documentazione già approvata negli anni precedenti questo comune non ha dei terreni da alienare fatta eccezione per due permutate concordate in seguito all'esecuzione di opere pubbliche che interessano i seguenti terreni:

DESCRIZIONE DEL BENE	RIF. CATASTALI	ATTUALE DESTINAZIONE	MISURA DI VALORIZZAZIONE
Terreno	F. XXXII part. 238	Vecchio Nucleo	

(F. XXXII mapp. 214 da alienare in cambio del Mapp. 214 F. XXXII acquisito per la realizzazione di allargamento strada accesso borgata Losa).

Piano triennale razionalizzazione delle dotazioni strumentali

La legge finanziaria (Legge 24 dicembre 2007, n. 244) ai commi 594 a 599 dell'articolo 2 ha previsto che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche i Comuni, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali ed informatiche (computer, stampanti, fax, fotocopiatrici, ecc.);
- telefonia fissa e mobile;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Con deliberazione Sindacale n. 44 del 5/6/2013, è stato approvato il Piano Triennale di razionalizzazione relativo al triennio 2013-2015;

Il D.lgs 118/2011 dispone che detti piani triennali siano inclusi della sezione operativa del DUP;

Il presente piano è stato elaborato dopo un'attenta ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni, rilevando che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali.

Il Comune di Cantoira ha un territorio di circa 23 chilometri quadrati in zona montana ed ha una popolazione alla data del 31.12.2014 di n. 557 abitanti.

Al fine di meglio interpretare l'ampiezza delle dotazioni è opportuno segnalare che la dotazione organica del Comune, alla data di redazione del presente piano, è composta da n.6 unità e precisamente:

- n. 1 addetto ufficio finanziario/amministrativo/ Categoria D1;
- n. 1 addetto ufficio demografico/elettorale/vigilanza/protocollo - Categoria C3;
- n. 1 addetto servizi tecnico-manutentivi/autista di scuolabus - Categoria B6;
- n. 1 addetto ufficio tecnico – Categoria C4
- n. 1 addetto servizi tecnico-manutentivi/autista di scuolabus - Categoria B2;
- n. 1 Segretario Comunale in convenzione

L'ente è attualmente dotato di n. 5 postazioni di lavoro;

Le dotazioni strumentali che corredano ogni postazione di lavoro degli uffici del Comune di Cantoira, sia direzionale che operativo, sono attualmente così composte:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi *Office Windows*, ecc.);
- un telefono connesso alla centrale telefonica;
- una calcolatrice;
- un collegamento ad una stampante individuale e collegata in rete presente nell'ufficio;
- un collegamento ad una stampante per la redazione degli atti di Stato Civile e Carte Identità (solo per la stazione di lavoro del servizio demografico)

Per la sicurezza del sistema ad ogni postazione di lavoro sono assegnate password personali per l'accesso ai singoli software applicativi ed alla casella di posta elettronica.

Dovrà essere attivata un'assistenza tecnica affidata a ditta esterna specializzata che cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche;

E' attiva un'assistenza esterna ai software applicativi per la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati dai vari uffici comunali.

Il Comune di Cantoira ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 ha approvato il Documento Programmatico della Sicurezza (D.P.S.). Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla normativa vigente, l'invio telematico delle denunce agli organi previdenziali, della ricezione delle fatture elettroniche, della conservazione dei documenti, delle comunicazioni a vari organi del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE (PERSONAL COMPUTER E STAMPANTI)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

o Il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno cinque anni e di una stampante di almeno sei anni. Di norma non si provvederà alla sostituzione prima di tale termine.

o a sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole.

o nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

o l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata tenendo conto delle esigenze operative dell'ufficio;

o le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;

o gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;

o per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice in dotazione agli uffici comunali grazie al collegamento in rete.

o di norma e laddove è possibile, gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA).

o per quanto riguarda la stampante in rete (già attualmente non in proprietà) si dovrà fare ricorso al noleggio da effettuarsi utilizzando le convenzioni CONSIP ed il MEPA.

GESTIONE DEL TELEFAX

Gli uffici comunali hanno in dotazione con il collegamento in rete, una stampante laser-fotocopiatrice - scanner - fax; con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica la funzione del fax si è in parte ridimensionata.

GESTIONE DEI TELEFONI

a) Telefonia fissa

Per quanto riguarda la telefonia fissa degli uffici comunali attualmente sono attive n. 3 linee telefoniche.

Gli apparecchi telefonici sono di proprietà del Comune di Cantoira ed è previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro.

Gli uffici comunali sono attualmente dotati di un sistema di telefonia fissa di tipo misto, basato su linea tradizionale analogica ISDN.

Vi sono due linee per (con uno stesso numero telefonico) oltre ad una linea dedicata al fax .

Il Comune è dotato di centralino e di collegamento Wireless per internet a servizio dell'ambulatorio medico e della scuola primaria. L'ambulatorio medico non è dotato di linea telefonica autonoma mentre la scuola primaria ne ha una dedicata ma senza collegamento ad internet.

b) Telefonia mobile

Attualmente questo Comune concede in dotazione al Sindaco ed al dipendente Istruttore Tecnico, in posizione di comando al 50% presso altro Ente, uno strumento di telefonia mobile che, tra l'altro, comunica gratis con il cellulare ubicato presso gli uffici Comunali. Quest'ultimo gode di tariffe agevolate per le chiamate rivolte ad altri cellulari allo scopo di ottimizzare i costi di telefonia.

Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Questo comune dispone di un'unica autovettura PANDA base - TARGA DR735AK - a servizio di tutti gli uffici, acquistata nel 2008 in sostituzione di una vecchia Punto obsoleta e non più a norma per la circolazione in città. L'uso della medesima autovettura viene effettuata quasi esclusivamente dal messo/vigile e dagli impiegati comunali per il normale svolgimento dei servizi istituzionali, stante la distanza del Comune dai grossi centri urbani sede degli uffici centrali e l'assenza di mezzi pubblici alternativi di trasporto. L'utilizzo dell'auto di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

Si ritiene, pertanto, che il numero dei mezzi non possa essere ridotto.

La razionalizzazione nell'uso può essere conseguita attraverso la sostituzione solo in caso di obsolescenza e l'intensificazione delle verifiche:

- del rispetto del divieto di utilizzo per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- delle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- del rispetto delle norme per la revisione
- del regolare pagamento dell'assicurazione e della tassa di circolazione.

La sostituzione dell'autovettura attualmente in dotazione potrà avvenire mediante acquisto di mezzi che utilizzano sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale.

La scelta, oltre che consentire di usufruire di incentivi statali, concorrerebbe al miglioramento della qualità dell'ambiente utilizzando carburanti più puliti senza penalizzare le prestazioni dei mezzi.

Prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo ed all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità si procedere all'acquisto oppure al noleggio.

GESTIONE DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Oltre agli edifici adibiti a funzioni istituzionali o a destinazione definita (Municipio, Biblioteca, Scuole, Ambulatori medici, ecc.), il patrimonio immobiliare dell'Ente contempla immobili (salone in Via della Chiesa, Salone Trambiè, Villa Teppa) che vengono concessi in uso alle Associazioni locali o ai privati, in occasione di feste e manifestazioni o corsi dietro corresponsione di precise tariffe d'uso comprendenti le spese di gestione.

L'ambulatorio medico comunale viene dato in uso ai medici convenzionali ASL e a professionisti privati dietro corresponsione di apposita tariffa oraria.

La piscina comunale con annesso bar è data in gestione ad una società dietro corresponsione di un canone annuo di locazione.

In questo ambito non sono compresi immobili ad uso abitativo e non sono previste alienazioni di alcun bene.

Per quanto riguarda la struttura comunale sita in Via Roma n° 1bis è in corso di definizione la pratica presso l'A.T.C. inerente la ristrutturazione del fabbricato stesso che verrà adibito, una volta ultimato, ad uso edilizia residenziale pubblica.

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza ed è compito dell'Ente garantire il suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado mediante interventi di manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti.

Il presente piano non prevede nel triennio l'acquisizione di nuovi immobili.

LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Il Responsabile del servizio tecnico, anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'Ufficio economato/ragioneria nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione, predisporrà annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano.

CONSIDERAZIONI FINALI

In base alle premesse evidenziate nel presente piano la legge finanziaria del 24.12.2007 n. 244 ha cercato di costringere gli enti pubblici compresi i Comuni ad adottare misure finalizzate a razionalizzare e ridurre le spese sulle dotazioni strumentali ed informatiche, sulle auto di servizio ed sul patrimonio immobiliare.

Il Comune di Cantoira ha un numero ben limitato di dotazioni strumentali con alcune apparecchiature ad uso collettivo per tutti i dipendenti.

Una sola autovettura è a disposizione di dipendenti ed Amministratori Comunali.

Tutto ciò premesso appare del tutto evidente che già oggi l'Ente restringe le spese per dette fattispecie al minimo.

Non è pertanto possibile risparmiare od effettuare economie sulle dotazioni strumentali, informatiche ed sulle autovetture di servizio.

Sarà cura pertanto di questa Amministrazione Comunale ricercare eventuali spazi di miglior efficienza e minori costi.

Piano triennale del fabbisogno del personale

2016/2018

Premesso che:

- l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, dispone che “gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale”; obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione.

- l'art. 39, comma 1, della legge 27/12/1997, n. 449, stabilisce che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di personale delle categorie protette.

Preso atto dell'entrata in vigore del Decreto Legge n. 78 del 31 maggio 2010, convertito nella legge n. 122 del 30 luglio 2010, il quale ha introdotto rilevanti novità in materia di personale degli enti locali.

Viste le disposizioni dell'art. 1, cc. 418 e 430 della L.23.12.2014, n.190 e la Circolare esplicativa n.1/2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e il Ministro degli Affari regionali e le autonomie.

Visto il D.l. 192/2014 Decreto Mille proroghe.

Evidenziato che : La manovra finanziaria di cui al d.l. n. 78/2010, aveva ridisegnato i vincoli che gli enti locali sono tenuti ad osservare in materia di personale, alla luce di più accentuate esigenze di contenimento della spesa, eliminando, tra l'altro, la possibilità di deroga al regime delle assunzioni previste anche per i comuni con più di dieci dipendenti.

Per gli enti non sottoposti al patto di stabilità, l'attuale disciplina in materia di vincoli assunzionali e di spesa per il personale, imposti a tutela degli equilibri di finanza pubblica, risulta essere la seguente:

- la spesa per il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi agli adeguamenti contrattuali, non deve superare (quindi deve essere inferiore o uguale) l'ammontare della spesa per il personale dell'anno 2008);

- l'assunzione di nuovo personale a tempo indeterminato deve essere uguale al numero di unità cessate nell'esercizio precedente (l'art. 1, comma 562, della legge 296/2006 come novellato dal D.l.90/2014), senza possibilità di deroga.

Il D.l. n. 90/2014 convertito nella L.114/2014 ha ampliato le capacità assunzioni a tempo determinato e delle collaborazioni degli enti locali.

Le assunzioni flessibili (personale a tempo determinato ed altre assunzioni flessibili), le cui precedenti limitazioni permettevano assunzioni per una spesa non superiore al 50% di quella sostenuta nell'anno 2009, si amplia fino al 100% (la Corte dei Conti della Lombardia non parla invece di limiti e la questione è ora al vaglio della sezione delle Autonomie).

Costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.

Il DL.66/2014 Irpef ha posto come ulteriore limite alle assunzioni il rispetto dei tempi medi di pagamento.

La legge di stabilità 2015, L.190/2014, ha bloccato le nuove assunzioni mediante concorsi pubblici e mobilità esterne bandite dopo il 31.12.2014, imponendo, per il biennio 2015/16, alle Regioni ed agli Enti locali di destinare il budget delle assunzioni (riferito dunque alle cessazioni dello stesso biennio) alla ricollocazione del personale soprannumerario delle Provincie soppresse in seguito alle disposizioni della L. 7 aprile 2014, n.56.

Atteso questo comune, avendo popolazione inferiore a n.1.000 abitanti, entro l'inizio dell'anno 2016 (in realtà si è a conoscenza di un emendamento al DDL di Stabilità 2016 che dovrebbe prorogare e riformare tale obbligo) dovrebbe procedere alla gestione associata di tutte le funzioni comunali. Processo già attivato con l'adesione all'Unione montana nascente dalla cessanda Comunità montana Valli di Lanzo Ceronda e Casternone e con la deliberazione di CC. N.28 del 20.12.2015. Tuttavia, la neo-costituita Unione montana, a tutt'oggi, non è ancora in grado di svolgere tutte le funzioni per conto dei comuni anche se ha già rilevato tutto il personale dell'ex Comunità montana che si occupava delle funzioni della montagna ed ha in programmazione l'acquisizione per mobilità dei operatori tecnici/autisti a far data dal 1.01.2016 per lo svolgimento di funzioni associate.

Nel corso dell'anno 2016 è in previsione la cessazione per quiescenza di un operaio polivalente di Cat. B6 che si occupava della gestione in economia di alcuni servizi come quelli cimiteriali, lo sgombero neve, il servizio scuolabus e la manutenzione del territorio. Le nuove previsioni del DDL di stabilità 2016 paiono porre il vincolo del tourn over del 25% del personale cessato nell'anno precedente. Alla luce di queste prospettive non è possibile prevedere il tourn over del dipendente. Si opterà o per la gestione in forma associata o per l'esternalizzazione dei servizi gestiti in economia dal dipendente comunale.

Nell'ambito del quadro normativo appena illustrato questo Comune, la cui spesa di personale rientra nei limiti del 2008 e rimane al di sotto del 50% delle spese correnti, nonostante il crescente aumento delle funzioni delegate attribuite ai Comuni, non prevede alcuna nuova assunzione per il triennio in esame.

Per l'anno 2016 questo Comune ha in previsione il distacco per il 50% dell'Istruttore tecnico di Cat. C (già distaccato per lo stesso numero di ore in C.M.) per le funzioni Catasto, Protezione civile e CUC presso l'Unione e 20%, dell'Istruttore direttivo contabile di Cat. D all'ufficio contabile dell'Unione, 10% del Vigile di Cat. C presso l'Ufficio di Vigilanza dell'Unione. Con successivi provvedimenti dovranno essere definiti tempi e modalità del distacco.

Senza alcuna incidenza sulla spesa di personale del corrente anno (in quanto la spesa è interamente pagata dall'utenza) nel 2016, come negli anni precedenti, si provvederà alla gestione del Centro estivo con il sistema dei voucher ingaggiando a tempo determinato n. 6 - 8 ragazzi, studenti e/o in cerca di occupazione.

Ci si avvarrà, nel limite di spesa dell'anno precedente e con i proventi delle sanzioni amministrative del codice della strada, di n. 1° o più vigili di altri comuni per intensificare la vigilanza estiva soprattutto nelle giornate festive e della notte bianca. Nello stesso periodo, l'amministrazione, per sopperire alle esigenze connesse alle ferie del personale e all'intensificazione del lavoro per l'afflusso turistico anche legato all'organizzazione delle manifestazioni estive, potrà avvalersi dello strumento del lavoro occasionale (voucher) per supportare gli uffici amministrativi e gestione patrimonio (In applicazione dell'art. 36 - commi 2 e 3 - del D.Lgs. 165/2001, come in ultimo sostituito dall'art. 49 - comma 1 - del D.L. 25.6.2008 n. 112 convertito con modificazioni nella legge 6.8.2008 n. 133).

Ritenuta, altresì, ancora operante la disciplina dell'art. 1 c.557 della L.311 del 2005 L. Finanziaria 2006 in base alla quale è data facoltà alle amministrazioni di avvalersi dell'attività dei dipendenti di altri enti locali, previa acquisizioni dei nulla osta delle amministrazioni di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs.165/01 come modificato dalla L. 150/2009. tale facoltà potrebbe essere utilizzata ai fini dell'affidamento di un incarico per la redazione delle pratiche pensionistiche di due dipendenti alle soglie del trattamento di quiescenza.

Programma triennale delle opere pubbliche 2016/2018

Ai sensi della vigente normativa disciplinante la programmazione delle opere pubbliche, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali; i lavori da realizzare nel primo anno del triennio, inoltre, sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici ed il loro finanziamento.

: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE
PUBBLICHE 2016/2018

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CANTOIRA

N. progr.	CODICE ISTAT			DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA		
	Reg	Prov	Com		Primo anno	Secondo anno	Terzo anno
1	001	001	054	Valorizzazione paesaggistica e turistica dell'area montana di pascolo Lities – Lavassè – San Domenico e Alpe di Coassolo		250.000,00	0,00
2	001	001	054	Riqualificazione Piazza IV Novembre	70.000,00		0,00
3	001	001	054	Manutenzione straordinaria edificio polifunzionale in loc. Trambiè e modesto ampliamento		100.000,00	0,00
4	001	001	054	Valorizzazione borgata alpina di Vru	0,00	300.000,00	
				TOTALE	70.000,00	650.000,00	0,00

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2016/2018
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CANTOIRA**

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	550.000,00	-	550.000,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	60.000,00	-	-	60.000,00
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati	-	-	-	-
Trasferimento di immobili ex art.19,c.16 L.109/94	-	-	-	-
Stanziamanti di Bilancio	10.000,00	-	-	10.000,00
Altro		100.000,00	-	100.000,00

Impegni Pluriennali

E' stata effettuata l'analisi e la valutazione degli impegni pluriennali già assunti a valere sugli anni finanziari a cui questa Sezione operativa si riferisce, dando adeguata copertura agli stessi, derivando esse da contratti stipulati in esercizi precedenti, di durata pluriennale.