

COMUNE DI MAGLIONE
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 0161/400123 – fax 0161/400257
Piazza XX Settembre n. 4 - MAGLIONE

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 26 del 25 luglio 2019

**OGGETTO: Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – Periodo 2020/2022 -
Approvazione.**

L'anno duemiladiciannove, addì venticinque del mese di luglio, alle ore 18,00, nella sala delle adunanze consiliari, convocato con avvisi scritti e notificati a norma di legge si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria e in seduta pubblica di prima convocazione, del quale sono membri i Signori:

	PRESENTE	ASSENTE
1. CAUSONE Pier Franco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. FESSIA Patrizia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. FIORENZA Franca	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. SANTIA' Simona	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. SUPERTI Valeria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ZALTRON Paola	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. CAUSONE Silvia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. FRANCHINO Fabio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. GARRONE Pier Domenico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ARROBBIO Valeria Maria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Totale PRESENTI/ASSENTI:	9	1

Giustificano l'assenza: ----

Assiste alla seduta il Segretario Comunale D.ssa CARLINO Carmen, la quale provvede alla redazione del presente verbale, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor Pier Franco CAUSONE nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 26 DEL 25.07.2019

OGGETTO: Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) Periodo 2020/2022 – Approvazione.

PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, esaminati gli atti d'ufficio, esprime e rilascia parere favorevole di regolarità tecnica e attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza della presente azione amministrativa, ai sensi dell'art.49 c.1 del D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii., come modificato dall'art.3 lett. b) del D.L.n.174/2012 convertito in L.n.213/2012 nonché ai sensi del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione C.C. n.2/2013.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Pier Franco CAUSONE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, esaminati gli atti d'ufficio, esprime e rilascia parere favorevole di regolarità contabile della presente azione amministrativa, comportante riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi dell'art.49 c.1 del D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii., come modificato dall'art.3 lett. b) del D.L.n.174/2012 convertito in L.n.213/2012 nonché ai sensi del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione C.C. n.2/2013.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Pier Franco CAUSONE

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n.118, come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2014, n.126 in materia di contabilità armonizzata ;

RICHIAMATO l'art.151, comma 1, del D.Lgs.n.267/2000, modificato dal D.Lgs.n.126/2014, in base al quale *“Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con Decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze”*.

RICHIAMATO inoltre l'art.170 del D.Lgs.n.267/2000, modificato ed integrato dal D.Lgs.n.126/2014, il quale testualmente recita:

Articolo 170 Documento unico di programmazione

1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2020 - 2022**

Comune di Maglione
Città Metropolitana di Torino

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

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

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

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

b) Spese:

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

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

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

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

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

h) Altri eventuali strumenti di programmazione

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 468
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2017) n. 424
 di cui maschi n. 206
 femmine n. 218
 di cui
 In età prescolare (0/5 anni) n. 13
 In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 27
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 61
 In età adulta (30/65 anni) n. 198
 Oltre 65 anni n. 125

Nati nell'anno n. 3
 Deceduti nell'anno n. 5
 saldo naturale: - 2
 Immigrati nell'anno n. 21
 Emigrati nell'anno n. 20
 Saldo migratorio: + 1
 Saldo complessivo naturale + migratorio): - 1

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 550 abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 6,24
 Risorse idriche: laghi n. 1 (proprietà privata) Fiumi n. 0
 Strade:
 autostrade Km. 0
 strade extraurbane Km. 15
 strade urbane Km. 6
 strade locali Km. 8
 itinerari ciclopedonali Km. 8
 strumenti urbanistici vigenti:

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

Altri strumenti urbanistici: Regolamento Edilizio approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 21.06.2018.

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Non vi sono asili nido;

Scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado in convenzione con il Comune di Vestignè – gli alunni frequentano, oltre le scuole di Vestignè, anche Cigliano e Moncrivello;

Non vi sono strutture residenziali per anziani, si fa riferimento ai comuni limitrofi;

Non vi è farmacia Comunale – la farmacia di Borgomasino svolge un servizio a domicilio;

Depuratori acque reflue n. 1

Rete acquedotto Km. 6

Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 0,250

Punti luce Pubblica Illuminazione n.

Rete gas Km. 6

Discariche rifiuti n. nessuna

Mezzi operativi per gestione territorio n. 1 (1 trattore)

Veicoli a disposizione n. 2 (un motocarro in uso al servizio tecnico e un'autovettura per i servizi amministrativi);

Altre strutture: centro socio-culturale, impianti sportivi, parchi gioco bimbi, edificio ex scuole utilizzato come sede dell'ambulatorio medico, deposito attrezzature e, ai piani superiori, sale per riunioni;

Accordi di programma: nessuno.

Convenzioni:

- Consorzio C.I.S.S.A.C. Caluso per gestione servizi sociali;
- con il Comune di Vestignè per la gestione della scuola dell'infanzia e scuola primarie;
- con il Comune di Vestignè per la gestione del trasporto scolastico per scuola dell'infanzia e scuola primaria;
- con il Comune di Caravino per l'utilizzo di personale addetto ai servizi amministrativi per n. 4 ore settimanali;
- con la Lega Italiana per la Difesa del Cane – Canile di Caluso – per la cattura dei cani randagi;
- M.I.S.E. – Piano strategico Banda Ultra Larga (BUL);
- Micso Wadsl per wi.fi;
- CAAF CISL del Canavese per servizi al cittadino;
- Humana People to People per ritiro abiti usati;

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Di seguito sono riportati i servizi a domanda individuale gestiti direttamente le relative tariffe

Impianti sportivi

CAMPO DA CALCETTO:

- tariffa oraria senza l'utilizzo dell'impianto di illuminazione e degli spogliatoi: € 25,00;
- tariffa oraria senza l'utilizzo dell'impianto di illuminazione e con l'utilizzo degli spogliatoi e delle docce: € 30,00;
- tariffa oraria con l'utilizzo dell'impianto di illuminazione e senza l'utilizzo degli spogliatoi: € 35,00;
- tariffa oraria con l'utilizzo dell'impianto di illuminazione e con l'utilizzo degli spogliatoi e delle docce: € 40,00;

CAMPO DA TENNIS:

1. tariffa oraria senza l'utilizzo dell'impianto di illuminazione: € 8,00;
2. tariffa oraria con l'utilizzo dell'impianto di illuminazione: € 12,00;

Pesa pubblica: Euro 2,00 al gettone

Sale riunioni:

Tariffe utilizzo locali da parte di Associazioni non aventi sede nel Comune di Maglione e da privati Cittadini residenti nel Comune di Maglione:

salone Euro 80,00 al giorno IVA compresa oltre Euro 30,00 per spese pulizia

cucina Euro 150,00 al giorno IVA compresa oltre Euro 60,00 per spese pulizia

riscaldamento Euro 30,00 al giorno

CAUZIONI Euro 100,00 per l'utilizzo del salone, Euro 300,00 per l'utilizzo della cucina

Tariffe utilizzo locali da parte di privati Cittadini non residenti nel Comune di Maglione:

salone Euro 100,00 al giorno IVA compresa oltre Euro 30,00 per spese pulizia

cucina Euro 150,00 al giorno IVA compresa oltre Euro 60,00 per spese pulizia

riscaldamento Euro 30,00 al giorno

CAUZIONI Euro 100,00 per l'utilizzo del salone, Euro 300,00 per l'utilizzo della cucina

Tariffe utilizzo locali da parte di Associazioni non aventi scopo di lucro aventi sede nel Comune di Maglione (ad esclusione del MACAM):

Euro 100,00 forfetari al giorno, IVA compresa, per l'uso comprensivo sia di riscaldamento che di cucina

Acqua ad uso agricolo: Euro 0,25 al gettone

Servizio scuolabus, gestito in convenzione con i Comuni di Vestignè e Borgomasino, con le seguenti tariffe:
Euro 15,00 mensili pro-capite

Servizio cimiteriale con le seguenti tariffe:

- traslazione salma, condizionamento salma, assistenza tumulazione ed estumulazione, assistenza chiusura feretri a domicilio per trasporto fuori dal Comune – Euro 50,00;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

- inumazioni od esumazioni straordinarie – Euro 150,00.

Pubbliche Affissioni

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

	<i>Superfici inferiori a mq 1</i>	<i>Superfici superiori a mq 1</i>
Tariffa per i primi 10 gg	1,86	3,72
Tariffa per il periodo successivo di 5 giorni o frazione	0,37	0,74

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

N.B.:

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

DIRITTI DI URGENZA:

per le affissioni richieste

per il giorno in cui è stato consegnato il materiale da affiggere

- entro il termine di due giorni successivi, se trattasi di affissioni di contenuto commerciale;
- nelle ore notturne dalle 20.00 alle 07.00;
- nei giorni festivi;

è dovuta una maggiorazione del diritto pari al 10% con un minimo di Euro 25,82 per ciascuna commissione.

Servizi gestiti in forma associata:

- Servizio di Protezione Civile svolto attraverso la “Comunità Collinare Intorno al Lago” di cui il Comune di Maglione fa parte;

Servizi affidati a organismi partecipati:

- Servizio smaltimento rifiuti solidi urbani svolto tramite la Società Canavesana Servizi S.p.A. di cui il Comune è socio;
- Servizio idrico integrato e fognatura svolto tramite la Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. (SMAT S.p.A.) di cui il Comune è socio;
- Servizio trasporti extraurbani svolto tramite la Società ATAP S.p.A. di cui il Comune è socio;
- Servizi socio-assistenziali svolti tramite il Consorzio C.I.S.S.-A.C. di Caluso con cui il Comune è convenzionato e versa una quota annuale stabilita in base al nr. degli abitanti;
- Servizio gestione rifiuti svolto tramite il Consorzio Canavesano Ambiente a cui il Comune versa una quota annuale in base al nr. degli abitanti.

Servizi affidati ad altri soggetti

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

SOCIETA' PARTECIPATE DIRETTAMENTE	SOCIETA' PARTECIPATE INDIRETTAMENTE	QUOTA DETENUTA DA PARTECIPATA	PARTECIPAZIONE DIRETTA
SOCIETA' CANAVESANA SERVIZI S.p.A. P.IVA 06830230014			0,46%
A.T.A.P. S.p.A. P.IVA 01537000026			0,023%
	EXTRA TO S.C. a.r.l.	2,56%	
	ATAP GOLD S.r.l.	100%	
S.M.A.T. S.p.A. P.IVA 07937540016			0,00002%
	GRUPPO SAP	44,92%	
	S.I.I. S.p.A. - Vercelli	19,99%	
	NORD OVEST SERVIZI S.P.A.	10,00%	
	MONDO ACQUA S.p.A.	4,92%	
	ENVIRONMENT PARK TORINO S.P.A.	3,38%	
	WATER ALLIANCE - ACQUE DEL PIEMONTE - TORINO	9,09%	
CONSORZIO CANAVESANO AMBIENTE	GESTIONE CICLO DEI RIFIUTI		0,27%
CONSORZIO SERVIZI SOCIALI C.I.S.S.A.C..	GESTIONE SERVIZI SOCIALI		QUOTA ANNUALE A CARICO COMUNE

Enti strumentali controllati:

gli enti partecipati sono quelli indicati nella griglia soprastante, con le relative quote detenute;

Enti strumentali partecipati

gli enti partecipati sono quelli indicati nella griglia soprastante, con le relative quote detenute;

Società controllate

gli enti partecipati sono quelli indicati nella griglia soprastante, con le relative quote detenute;

Società partecipate

gli enti partecipati sono quelli indicati nella griglia soprastante, con le relative quote detenute;

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Nessuna

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 86.586,16

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 82.631,37

Fondo cassa al 31/12/2017 € 86.586,16

Fondo cassa al 31/12/2016 € 93.688,87

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

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

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3- (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2018	14.487,40	360.979,61	4,01 %
2017	17.178,16	354.810,12	4,84 %
2016	19.758,20	358.323,48	5,51 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2018	0,00
2017	0,00
2016	0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Non sussiste disavanzo di amministrazione a seguito del riaccertamento straordinario dei residui.

4 - Gestione delle risorse umane

Personale

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

Categoria	Nr.	Tempo indet.	Altre tipologie
Segretario fascia A	1		Scavalco
Cat .C 3	1	1	

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2018: come indicato nella griglia soprastante.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2019	Come sopra descritto	103.830,00	35,21%
2018	“	107.390,26	36,42%
2017	“	100.744,83	36,08%
2016	“	107.256,14	34,78%
2015	“	106.256,14	34,39%
2014	3 + segretario in convenzione	132.346,87	33,39%

5 -Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a non aumentare le tariffe vigenti.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni/esenzioni, le stesse sono state previste nei rispettivi regolamenti.

Le politiche tariffarie dovranno garantire una congrua copertura delle spese, evitando comunque di procedere ad aumenti dei costi troppo onerosi per gli utenti.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, si riporta a quanto previsto nei rispettivi regolamenti.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà prevedere spese non superiori alla previsione di entrata ed eventualmente utilizzare l'eventuale avanzo di amministrazione per eventi imprevisi o inattesi.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non ha in programma l'assunzione di nuovi mutui.

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

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		previsione di competenza	5.600,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		previsione di competenza	2.028,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente		previsione di competenza	0,00	0,00		
	Fondo di Cassa all'1/1/2020		previsione di cassa	82.631,37	0,00		
TITOLO 1:	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	13.942,98	previsione di competenza	198.300,00	195.070,00	193.600,00	193.600,00
			previsione di cassa	227.992,71	209.012,98		
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti	364,00	previsione di competenza	111.180,00	111.180,00	111.180,00	111.180,00
			previsione di cassa	113.480,00	111.544,00		
TITOLO 3:	Entrate extratributarie	1.737,38	previsione di competenza	58.370,00	53.420,00	53.420,00	53.420,00
			previsione di cassa	81.890,64	55.157,38		
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale	5.053,90	previsione di competenza	60.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			previsione di cassa	65.053,90	10.053,90		
TITOLO 6:	Accensione prestiti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			previsione di cassa	50.000,00	50.000,00		
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro	0,00	previsione di competenza	91.350,00	91.350,00	91.350,00	91.350,00
			previsione di cassa	94.290,30	91.350,00		
	TOTALE TITOLI	21.098,26	previsione di competenza	569.200,00	506.020,00	504.550,00	504.550,00
			previsione di cassa	632.707,55	527.118,26		
	TOTALE GENERALE ENTRATE	21.098,26	previsione di competenza	576.828,00	506.020,00	504.550,00	504.550,00
			previsione di cassa	715.338,92	527.118,26		

Nella corrente sezione si affronteranno i seguenti punti:

Analisi Entrate: Politica Fiscale

IUC: IMU E TASI

Si intendono mantenere le aliquote IMU approvate per l'anno 2019 (9,1 per mille);

Si intendono mantenere le aliquote TASI approvate per l'anno 2019 (1,4 per mille)

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Si intendo confermare l'aliquota per l'anno 2019 pari allo 0,6%.

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'

Voce non inserita in bilancio.

RISCOSSIONE COATTIVA

La riscossione coattiva viene adottata per i mancati pagamenti della tassa raccolta rifiuti e per ogni tipo di pagamento non effettuato. A seguito di accertamento, in mancanza del pagamento da parte del contribuente, viene richiesta l'emissione di ruolo coattivo a Agenzia Entrate Riscossioni.

T.O.S.A.P.

La tassa viene versata secondo i parametri indicati nel regolamento vigente.

TARSU-TARES-TARI

La tassa viene versata secondo il piano finanziario e le tariffe approvate annualmente, secondo le vigenti disposizioni legislative.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

I diritti sono versata secondo i parametri indicati nel regolamento vigente.

FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRI - FEDERALISMO – FONDO DI SOLIDARIETA'

I trasferimenti erariali sono quelli di anno in anno previsti e pubblicati dal Ministero dell'Interno sul proprio sito istituzionale.

Analisi Entrate: Trasferimenti Correnti

I trasferimenti correnti sono di volta in volta comunicati dagli organi competenti.

Analisi Entrate: Politica tariffaria

PROVENTI SERVIZI

Le tariffe dei servizi a domanda individuale sono indicate alla voce "Tributi e tariffe dei servizi pubblici"

PROVENTI BENI DELL'ENTE

Il Comune cede in affitto terreni agricoli e immobili. Le tariffe per i terreni agricoli sono fissate ogni anno. Per i beni immobili sono stati fissati dei canoni di affitto con rivalutazione annuale secondo le stime ISTAT. Per tutti i beni ceduti in affitto vi sono regolari contratti.

PROVENTI DIVERSI

Questa voce comprende i rimborsi vari, i proventi da privati e le voci di entrata variabili non altrove classificabili.

Analisi Entrate: Entrate in c/capitale

CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

Vengono iscritte a bilancio le entrate in conto capitale provenienti da Regione e altri Enti per l'esecuzione di lavori di pubblica utilità.

ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI

Non sono previste alienazioni di beni comunali. Sono previste concessioni di loculi cimiteriali.

ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE

Si prevedono entrate per Costi di Costruzione e Oneri di Urbanizzazione.

Analisi Entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

Il Comune non svolge attività finanziarie.

Analisi Entrate: Entrate da accensione di prestiti

Non sono previste accensioni di prestiti.

Analisi Entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

L'anticipazione di cassa viene valutata secondo i criteri imposti dalla vigente legislazione.

Analisi Entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Le partite di giro pareggiano in entrata ed in uscita.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di adempiere al funzionamento dei servizi istituzionali.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà attenersi alle disposizioni normative vigenti e al proprio Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 29.05.2013.

Nel 2020 si adotteranno azioni per la sostituzione del personale cessato in quiescenza.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Non viene effettuata la programmazione biennale di forniture e servizi in quanto il Comune non supera le soglie secondo le disposizioni normative vigenti.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Non viene approvato il Piano triennale delle Opere Pubbliche in quanto nessuna opera in programmazione supera la soglia di Euro 100.000,00.

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

- Cimitero – lavori di messa in sicurezza di edicole funerarie – finanziati in parte con contributo statale ai comuni previsti nella Legge di Bilancio 2019

Sono previsti inoltre i seguenti interventi da affidare entro il 15.10.2019:

- Montascale presso il Palazzo Comunale per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- Installazione punti luce a basso consumo per l'efficientamento energetico.

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà rispettare i vincoli di finanza pubblica come previsti dalla attuale legislazione.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a evitare l'utilizzo di anticipazione di cassa da parte dell'istituto tesoriere e a rispettare i vincoli previsti dalla legislazione vigente.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica e dei servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

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

Non sono previste spese per Uffici Giudiziari.

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

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa..

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

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado e dei servizi connessi (assistenza scolastica, trasporto e refezione).

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

Erogazione contributi per attività socio-culturali svolte da associazioni presenti sul territorio.

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

Amministrazione e funzionamento di attività sportive e ricreative incluse la fornitura di servizi e sostegno alle strutture.

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

Amministrazione e funzionamento attività relative al turismo per la promozione del territorio.

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

Amministrazione, funzionamento e fornitura servizi e attività relativi alla pianificazione e gestione del territorio.

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

Amministrazione e funzionamento attività e servizi connessi alla tutela dell'ambiente e del territorio.

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

Amministrazione e funzionamento attività inerenti la mobilità sul territorio.

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

Amministrazione e funzionamento attività relative agli interventi di protezione civile.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

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

Amministrazione, funzionamento e fornitura servizi in materia di protezione sociale..

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

Non sono previste spese relativamente alla missione.

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

Non sono previste spese relativamente alla missione.

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

I compiti riferiti alla missione vengono svolti tramite il Comune di Ivrea.

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

Amministrazione, funzionamento ed erogazione servizi inerenti lo sviluppo del settore agricolo.

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

Non vi sono stanziamento per questa missione in quanto sul territorio non sono presenti infrastrutture per fonti energetiche.

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

I costi per convenzioni con altri enti per lo svolgimento di servizi sono stanziati nelle rispettive missioni.

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

Il Comune non intrattiene relazioni internazionali.

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

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per legge, al fondo crediti di dubbia esigibilità

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

Pagamento delle quote interessi e capitale su mutui assunti con la Cassa DD.PP.

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

Spese per la restituzione dell'anticipazione di tesoreria.

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

Spese effettuate per conto di terzi e partite di giro.

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

MISSIONI E PROGRAMMI GESTITI DAL COMUNE

Le spese del Bilancio di previsione 2020-2022 sono state strutturate secondo i nuovi schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011 e si articolano in Missioni e Programmi, Macroaggregati e Titoli. Le missioni e i Programmi sono quelli istituzionalmente previsti dal Decreto Legislativo e specificatamente dettagliate nel Riepilogo Generale delle Spese per Missioni di cui all'allegato n.7 al Bilancio di Previsione (dati finanziari) e nel Riepilogo per Titoli.

Riepilogo delle Missioni	Denominazione		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	previsione di competenza	148.460,00	151.900,00	151.900,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	187.596,99		
Missione 02	Giustizia	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	previsione di competenza	42.350,00	42.350,00	42.350,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	43.440,00		
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	previsione di competenza	8.100,00	8.100,00	8.100,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	14.671,86		
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	previsione di competenza	250,00	250,00	250,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	250,00		
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	previsione di competenza	3.300,00	3.300,00	3.300,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	4.253,04		
Missione 07	Turismo	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	500,00		
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	previsione di competenza	30.140,00	32.140,00	32.140,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	41.668,62		
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	previsione di competenza	47.260,00	47.560,00	47.560,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	75.159,41		
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 11	Soccorso civile	previsione di competenza	100,00	100,00	100,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	100,00		
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	previsione di competenza	17.800,00	17.800,00	17.800,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	77.571,89		
Missione 13	Tutela della salute	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	previsione di competenza	160,00	165,00	165,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	160,00		
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 19	Relazioni internazionali	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 20	Fondi e accantonamenti	previsione di competenza	7.680,00	7.680,00	7.680,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 50	Debito pubblico	previsione di competenza	58.570,00	51.355,00	51.355,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	58.570,00		
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	50.000,00		
Missione 99	Servizi per conto terzi	previsione di competenza	91.350,00	91.350,00	91.350,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	91.350,00		
	TOTALI MISSIONI	previsione di competenza	506.020,00	504.550,00	504.550,00
		<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
		previsione di cassa	645.291,81		
	TOTALE GENERALE SPESE	previsione di competenza	506.020,00	504.550,00	504.550,00
		<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
		previsione di cassa	645.291,81		

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

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

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Organi istituzionali	comp	1.200,00	1.200,00	1.200,00	CAUSONE Pier Franco, PASTERIS Pietro
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.200,00			
2	Segreteria generale	comp	98.450,00	100.600,00	100.600,00	Arch. FARDIN Alessandra, CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	115.923,33			
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	1.900,00	1.900,00	1.900,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.900,01			
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	1.300,00	1.300,00	1.300,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.300,00			
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	26.940,00	28.200,00	28.200,00	Arch. FARDIN Alessandra, CAUSONE Pier Franco, PASTERIS Pietro
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	34.998,33			
6	Ufficio tecnico	comp	70,00	100,00	100,00	Arch. FARDIN Alessandra, CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	9.390,19			
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	10.200,00	10.200,00	10.200,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	11.877,01			
8	Statistica e sistemi informativi	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
9	Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
10	Risorse umane	comp	1.000,00	1.000,00	1.000,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.000,00			
11	Altri servizi generali	comp	7.400,00	7.400,00	7.400,00	Arch. FARDIN

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

		<i>spv</i>	0,00	0,00	0,00	Alessandra, CAUSONE Pier Franco
12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per Regioni)	cassa	10.008,12			
		comp	0,00	0,00	0,00	
		<i>spv</i>	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	148.460,00	151.900,00	151.900,00	
		<i>spv</i>	0,00	0,00	0,00	
		cassa	187.596,99			

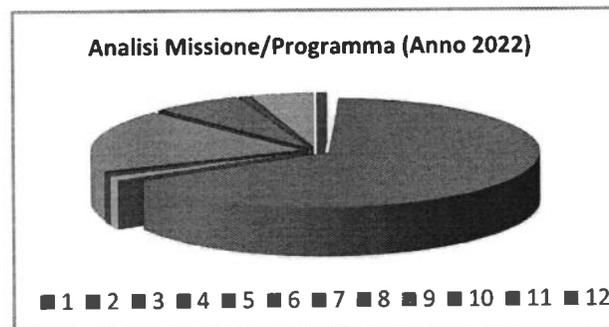
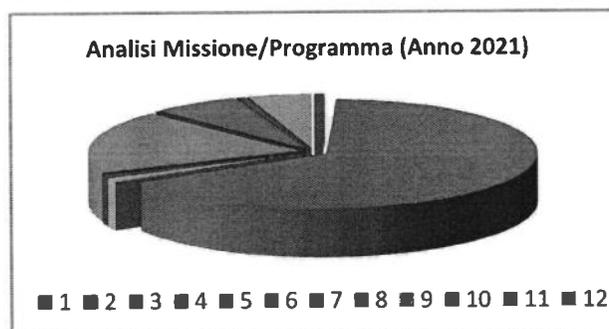
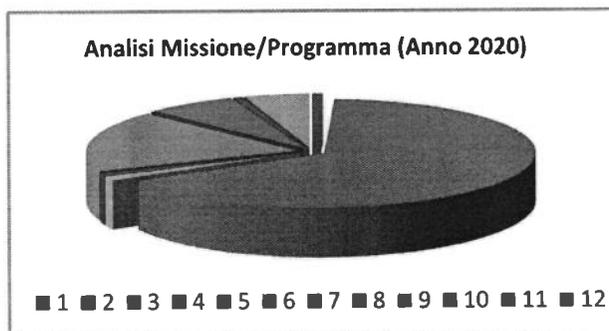
In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 1, si evidenziano i seguenti elementi:

FINALITA' DA CONSEGUIRE: Favorire il regolare svolgimento dei compiti di istituto.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE: Attrezzature strumentali e informatiche in dotazione ai servizi.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: L'organico attualmente in dotazione ai servizi.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Rispetto delle disposizioni legislative regolamentari.



Missione 2 - Giustizia

La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”

Non sono previste spese per Uffici Giudiziari.

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Polizia locale e amministrativa	comp	42.350,00	42.350,00	42.350,00	CAUSONE Pier Franco, PASTERIS Pietro
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	43.440,00			
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	comp	0,00	0,00	0,00	Arch. FARDIN Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	42.350,00	42.350,00	42.350,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	43.440,00			

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE: Favorire il regolare svolgimento dei compiti di istituto.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE: Attrezzature strumentali e informatiche in dotazione al servizio.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: L’organico attualmente in dotazione al servizio.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari.

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Istruzione prescolastica	comp	2.000,00	2.000,00	2.000,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	4.490,03			
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	5.000,00	5.000,00	5.000,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	9.081,83			
4	Istruzione universitaria	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
5	Istruzione tecnica superiore	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
6	Servizi ausiliari all’istruzione	comp	1.100,00	1.100,00	1.100,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.100,00			
7	Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	8.100,00	8.100,00	8.100,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	14.671,86			

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

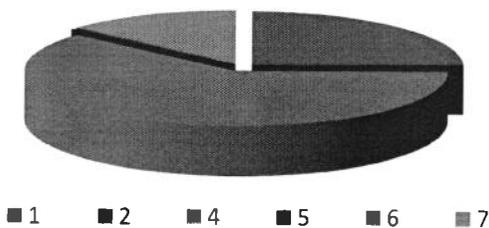
FINALITA’ DA CONSEGUIRE: Favorire il regolare svolgimento dei compiti di istituto, anche mediante convenzioni con altri enti.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE: Attrezzature strumentali e informatiche in dotazione al servizio.

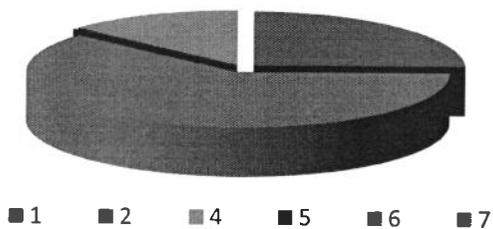
RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: L’organico attualmente in dotazione al servizio, in convenzione con altri enti.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Rispetto delle disposizioni legislative regolamentari.

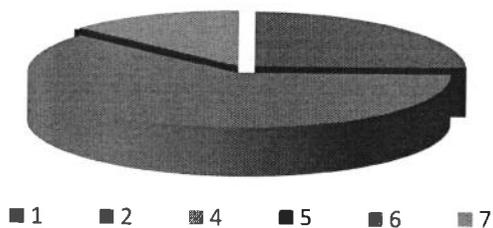
Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



Analisi Missione/Programma (Anno 2022)



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

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

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

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	comp	0,00	0,00	0,00	CAUSONE Pier Franco
		spv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	comp	250,00	250,00	250,00	
		spv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	250,00			
TOTALI MISSIONE		comp	250,00	250,00	250,00	
		spv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	250,00			

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE: Favorire le attività culturali sul territorio.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Mantenimento delle tradizioni e sostegno delle manifestazioni locali.

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Sport e tempo libero	comp	3.300,00	3.300,00	3.300,00	Arch. FARDIN Alessandra, CAUSONE Pier Franco, PASTERIS Pietro
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	4.253,04			
2	Giovani	comp	0,00	0,00	0,00	<hr/>
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	3.300,00	3.300,00	3.300,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	4.253,04			

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE: Fornitura di servizi sportivi e ricreativi.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Mantenimento dell’aggregazione sociale soprattutto giovanile, sostegno allo sport.

Missione 7 - Turismo

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	comp	500,00	500,00	500,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	500,00			
TOTALI MISSIONE		comp	500,00	500,00	500,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	500,00			

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Promozione dei servizi turistici.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Presenza sul territorio del M.A.C.A.M. (Museo di Arte Contemporanea all'Aperto di Maglione) e partecipazione del Comune all'AMI (Anfiteatro Morenico di Ivrea), per la promozione del territorio e delle tradizioni locali.

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Urbanistica e assetto del territorio	comp	30.140,00	32.140,00	32.140,00	Arch. FARDIN Alessandra, CAUSONE Pier Franco, PASTERIS Pietro
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	41.668,62			
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	30.140,00	32.140,00	32.140,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	41.668,62			

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE: Favorire il regolare svolgimento dei compiti di istituto.

FINALITA' DA CONSEGUIRE: Favorire il regolare svolgimento dei compiti di istituto.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE: Attrezzature strumentali e informatiche in dotazione al servizio.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: L’organico attualmente in dotazione al servizio.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari.

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

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Difesa del suolo	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	comp	44.480,00	44.780,00	44.780,00	CAUSONE Pier Franco, PASTERIS Pietro
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	69.869,22			
3	Rifiuti	comp	2.780,00	2.780,00	2.780,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	5.290,19			
4	Servizio idrico integrato	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	comp	0,00	0,00	0,00	Arch. FARDIN Alessandra
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	47.260,00	47.560,00	47.560,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	75.159,41			

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

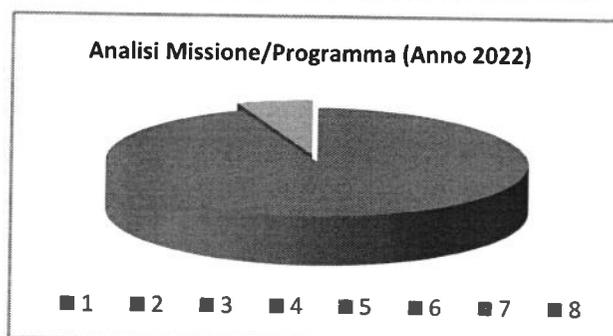
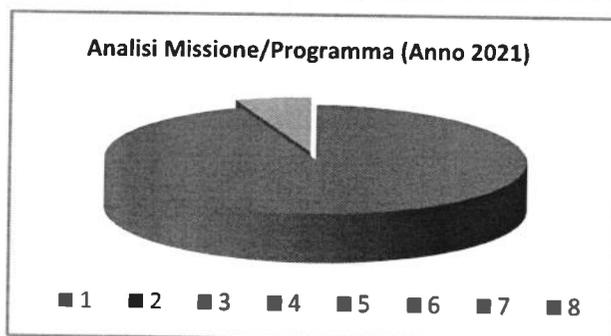
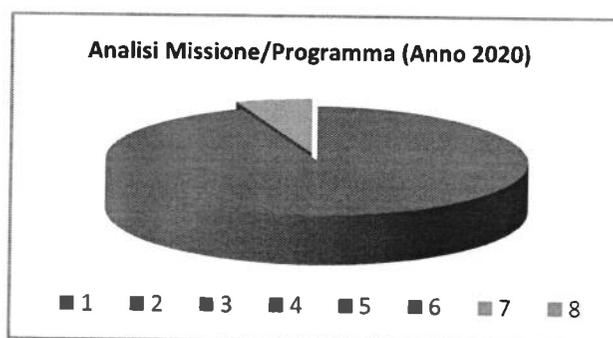
Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

Completamento, gestione e manutenzione straordinaria delle opere pubbliche di interesse comunale.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE: Attrezzature in dotazione al servizio.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: L'organico attualmente in dotazione al servizio.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Garantire e migliorare il livello dei servizi, curare la progettazione, la direzione tecnica delle opere pubbliche di interesse comunale.



Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Il Comune svolge il servizio di trasporto pubblico attraverso la Società ATAP S.p.A.

Missione 11 - Soccorso civile

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Sistema di protezione civile	comp	100,00	100,00	100,00	PASTERIS Pietro
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	100,00			
2	Interventi a seguito di calamità naturali	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	100,00	100,00	100,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	100,00			

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE: Sicurezza civile.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE: Attrezzature strumentali e informatiche in dotazione al Gruppo Protezione Civile Comunale.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: Componenti del Gruppo Volontari di Protezione Civile Comunale.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Soccorso civile sul territorio.

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Interventi per la disabilità	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Interventi per gli anziani	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
5	Interventi per le famiglie	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
6	Interventi per il diritto alla casa	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
7	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	comp	13.800,00	13.800,00	13.800,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	20.452,25			
8	Cooperazione e associazionismo	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	comp	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Arch. FARDIN Alessandra, PASTERIS Pietro
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	57.119,64			
TOTALI MISSIONE		comp	17.800,00	17.800,00	17.800,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	77.571,89			

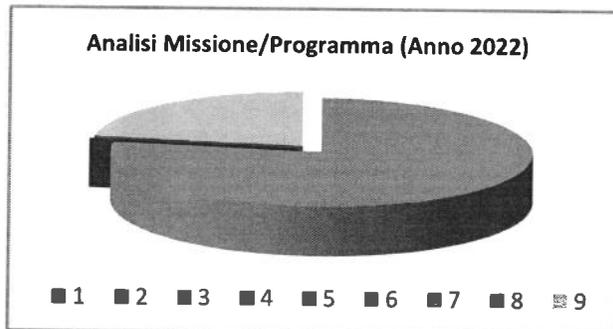
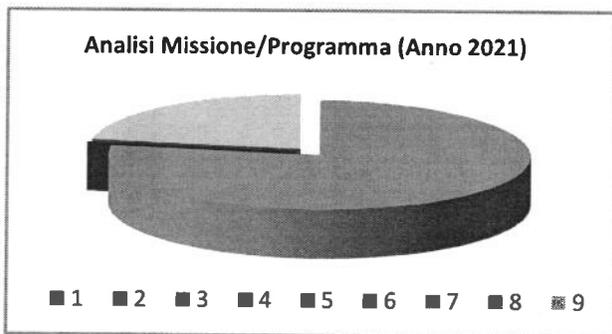
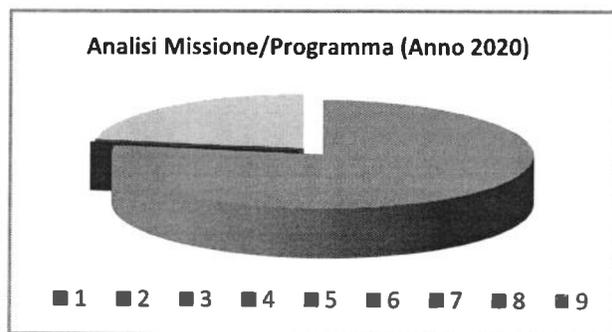
In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 12, si evidenziano i seguenti elementi:

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Salvaguardia della protezione sociale.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Garanzia del sostegno alle famiglie e persone con difficoltà.



Missione 13 - Tutela della salute

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l’edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 13, si evidenziano i seguenti elementi:

Il servizio infermieristico è cessato nel 1° trimestre 2017 e non sono previsti stanziamenti per il periodo.

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

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

Non sono previste spese in merito alla missione.

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell’occupazione e dell’inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l’orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”

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

I compiti riferiti alla presente missione vengono svolti tramite il Comune di Ivrea.

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	comp	160,00	165,00	165,00	PASTERIS Pietro
		spv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	160,00			
2	Caccia e pesca	comp	0,00	0,00	0,00	
		spv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	160,00	165,00	165,00	
		spv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	160,00			

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 16, si evidenziano i seguenti elementi:

FINALITA’ DA CONSEGUIRE: Erogazione di servizi relativi alla distribuzione per acqua per uso agricolo.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE: Attrezzature in dotazione al servizio.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: L’organico attualmente in dotazione al servizio.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Mantenere un servizio per il settore agricolo locale.

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

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

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 17, si evidenziano i seguenti elementi:

Non vi sono stanziamenti per questa missione in quanto sul territorio non sono presenti infrastrutture per fonti energetiche.

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

La missione 18 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

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

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

I costi per convenzioni con altri enti per lo svolgimento di servizi al cittadini sono stanziati nelle rispettive missioni

Missione 19 - Relazioni internazionali

La missione 19 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 19, si evidenziano i seguenti elementi:

Il comune non intrattiene relazioni internazionali.

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

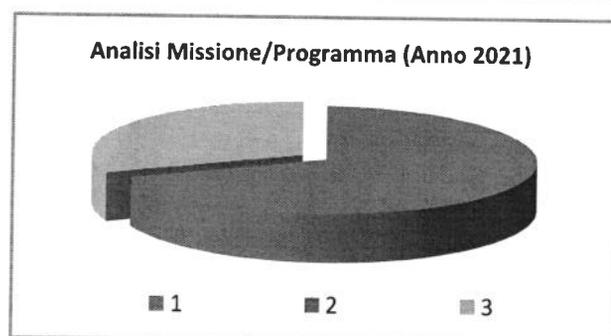
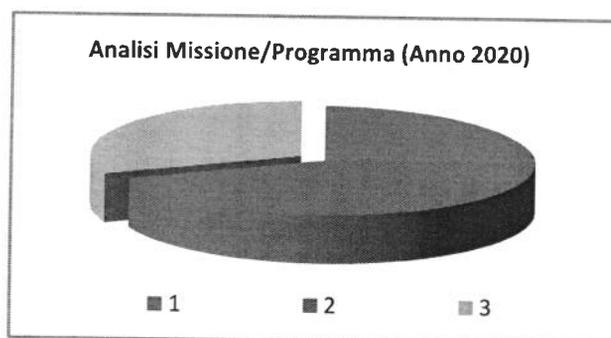
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

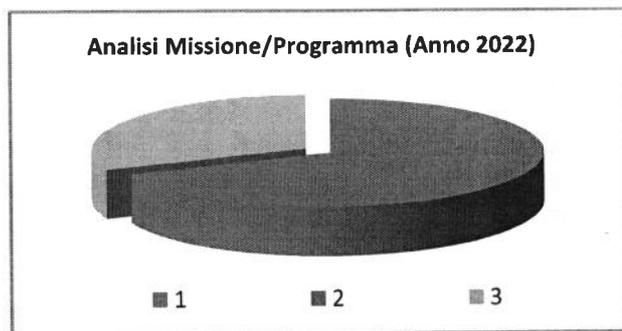
Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Fondo di riserva	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	5.300,00	5.300,00	5.300,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Altri fondi	comp	2.380,00	2.380,00	2.380,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	7.680,00	7.680,00	7.680,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022



Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente almeno 3 Fondi che sono i seguenti:

- Fondo di riserva per la competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di competenza** deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti. Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo di riserva di competenza è stato fissato nelle seguenti misure nel triennio:

	<i>Importo</i>	<i>%</i>
1° anno	1.000,00	
2° anno	1.000,00	
3° anno	1.000,00	

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di cassa** deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive (Totale generale spese di bilancio). Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo di riserva di cassa è stato fissato nelle seguenti misure:

	<i>Importo</i>	<i>%</i>
1° anno	1.000,00	

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

	<i>Importo</i>	<i>%</i>
1° anno	5.300,00	
2° anno	5.300,00	
3° anno	5.300,00	

Missione 50 - Debito pubblico

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	9.300,00	7.055,00	7.055,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	9.300,00			
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	49.270,00	44.300,00	44.300,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	49.270,00			
TOTALI MISSIONE		comp	58.570,00	51.355,00	51.355,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	58.570,00			

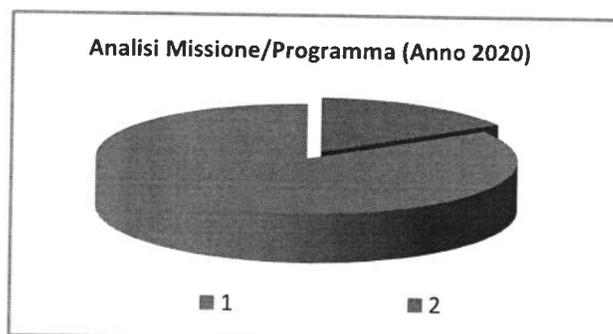
In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 50, si evidenziano i seguenti elementi:

FINALITA' DA CONSEGUIRE: Pagamento delle quote capitale e interessi sui mutui contratti con la Cassa DD.PP.

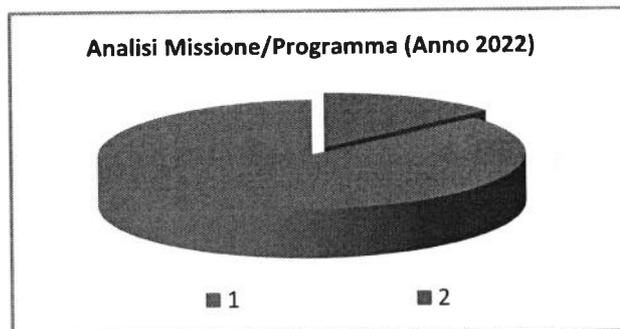
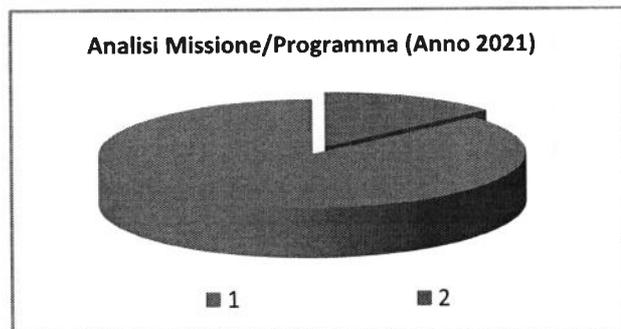
RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE: Attrezzature informatiche in dotazione al servizio amministrativo.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: L'organico attualmente in dotazione al servizio amministrativo.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Adempimento delle disposizioni di legge e corretta gestione delle risorse finanziarie necessarie.



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022



Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

All’interno della Missione 60 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	comp	50.000,00	50.000,00	50.000,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	50.000,00			
TOTALI MISSIONE		comp	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	50.000,00			

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 60, si evidenziano i seguenti elementi:

FINALITA’ DA CONSEGUIRE:

Gestione gestione dell’esercizio finanziario con attivazione delle procedure di cui al Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e del Regolamento di Contabilità.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

Attrezzature informatiche in dotazione al servizio amministrativo.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

L’organico attualmente in dotazione al servizio amministrativo.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Adempimento delle disposizioni di legge.

Missione 99 - Servizi per conto terzi

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Responsabili
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	comp	91.350,00	91.350,00	91.350,00	CAUSONE Pier Franco
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	91.350,00			
2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	91.350,00	91.350,00	91.350,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	91.350,00			

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 99, si evidenziano i seguenti elementi:

FINALITA' DA CONSEGUIRE: Gestione economica del personale, compresa la gestione previdenziale, gestione dell'esercizio finanziario con attivazione delle procedure di cui al Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e del Regolamento di Contabilità.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE: Attrezzature informatiche in dotazione al servizio amministrativo.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: L'organico attualmente in dotazione al servizio amministrativo.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE: Adempimento delle disposizioni di legge e corretta gestione delle risorse finanziarie; analisi della gestione contabile, controllo della gestione.

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

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio l'Ente nel periodo di bilancio si precisa che il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 28.03.2019 dando atto che:

- a) Il Comune di Maglione ha la proprietà di beni appartenenti al patrimonio disponibile comprendente fabbricati e terreni;
- b) Per il triennio 2020/2022 non si prevedono alienazioni del patrimonio disponibile;
- c) Si procederà a valorizzare i singoli cespiti solo in sede di effettiva previsione di alienazione a modifica della presente deliberazione.

F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

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

Società di capitali	Codice fiscale	Misura partecipazione diretta	Misura partecipazione indiretta	Misura partecipazione totale
SMAT SPA GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E FOGNATURA	07937540016	0,00002	0,00004	0,00006
SOCIETA' CANAVESANA SERVIZI SPA GESTIONE RIFIUTI SOLIDI URBANI	06830230014	0,46		0,46
ATAP SPA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	01537000026	0,023	0,00059	0,02359

Consorzi, fondazioni ed enti diversi:

SOGGETTO	CODICE FISCALE
CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI CALUSO - C.I.S.S-A.C. GESTIONI SERIZI SOCIO ASSISTENZIALI	07264440012
CONSORZIO CANAVESANO AMBIENTE GESTIONE CICLO RIFIUTI	08841520011

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

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 14.02.2019 è stato approvato il piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio (art. 2, comma 594, legge n. 244/2007) – anni 2019/2021, come segue:

**Piano triennale di razionalizzazione dotazioni strumentali, delle autovetture e
dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio 2019/2021
(art.2, commi 594 -599, legge 24 dicembre 2007, n. 244)**

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 14.02.2019

Premessa

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture interne è un obiettivo fondamentale, in particolare per poter garantire il massimo utilizzo delle risorse disponibili per investimenti ed interventi volti a soddisfare le necessità degli utenti.

I commi da 594 a 599 dell'art. 2 della legge finanziaria 2008 – legge n. 244 del 24.12.2007 - dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio

LE DOTAZIONI STRUMENTALI

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali informatiche si rimanda alla ricognizione e contestuale piano di azioni nell'allegato N. 1 "Piano di razionalizzazione delle dotazioni informatiche".

In particolare si osserva quanto segue:

a) Personal computer

Si rileva che tutti i dipendenti comunali con funzioni amministrative sono dotati di personal computer con sistema operativo Windows XP Professional e Windows 7 e schermo LCD, anche se di fornitura non recente. Eventuali sostituzioni avverranno esclusivamente nel solo caso di guasti non riparabili o antieconomici interventi di riparazione.

Non sono previste riduzioni delle attuali dotazioni in quanto presenti al minimo indispensabile.

b) Stampanti

Le stampanti attualmente presenti sono stampanti laser, le stesse sono ben dimensionate in relazione alle esigenze dei diversi uffici.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, 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.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

Gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa b/n ed utilizzare e, per quanto possibile, criteri di stampa che permettano un risparmio di inchiostro e carta (funzioni di stampa "Bozza veloce" o "Normale veloce" e/o stampa su entrambi i lati e/o 2 pagine in una).

Qualora si debbano stampare documenti non ufficiali e di uso esclusivamente interno gli uffici dovranno utilizzare prioritariamente fogli di riciclo.

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

c) Fotocopiatrici

Attualmente è in dotazione degli uffici comunali n. 1 fotocopiatrice di proprietà.

d) Telefonia mobile

Il Comune di Maglione dispone di una rete aziendale mobile in dotazione al Sindaco ed al vigile.

LE AUTOMOBILI DI SERVIZIO

La situazione attuale delle autovetture in servizio presso il Comune di Maglione è di un unico automezzo, utilizzato per i servizi generali, di protezione civile e per i servizi tecnico-manutentivo, nel rispetto, comunque, delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 636, della legge 28.12.2015, n. 208, come riassunto nel prospetto allegato N. 2 " Utilizzo autovettura", in proprietà dal mese di novembre 2016 con la fine del precedente contratto di noleggio a lungo termine.

La razionalizzazione dell'utilizzo dell'autovettura ha come obiettivo una riduzione delle spese connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli ecc.).

Non sono previste dismissioni, si procederà eventualmente alla sostituzione solo nel caso in cui si rendano necessari interventi tali da esserne antieconomica la riparazione.

LA DOTAZIONE DI IMMOBILI RESIDENZIALI E DI SERVIZIO

Il Comune di Maglione non possiede immobili residenziali.

Gli immobili di proprietà comunale sono tutti utilizzati per finalità istituzionali, quali sedi di associazioni locali e come centro polifunzionale. Al momento non si prevedono dismissioni.

L'allegato N. 3 "Immobili residenziali e di servizio" presenta in ultimo una ricognizione dei fabbricati di proprietà del Comune di Maglione indicando la loro specifica destinazione.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022
Allegato N. 1: "Piano per la razionalizzazione delle dotazioni informatiche"

UFFICIO	DOTAZIONE	COMMENTI
Servizio Amministrativo – Finanziario – Tributi Demografici	n. 1 personal computer n. 1 stampante ad aghi n. 1 macchina per scrivere n. 1 centralino telefonico	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
Servizio Tecnico	n. 1 personal computer n. 1 stampante laser b/n n. 1 macchina fotografica digitale n. 1 scanner	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
Segretario Comunale	n. 1 personal computer n. 1 stampante laser b/n	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>
Servizio Vigilanza	n. 1 personal computer n. 1 stampante laser b/n n. 1 scanner	<i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i>

Per tutti gli uffici sono in comune n. 1 fotocopiatrice e n. 1 telefax

"TELEFONIA MOBILE" - Wind Infostrada Cellulare in dotazione al Sindaco e al Vigile Urbano.

Allegato N. 2 - "Utilizzo Autovetture"

VEICOLO	ANNO IMMATRICOLAZIONE	KM ANNUI PRESUNTI	COSTO ANNUO CARBURANTE	TASSA DI POSSESSO - ASSICURAZIONE	COSTI ANNUALI	Note
Fiat Panda targa EJ772JL	2009	5.000	€ 400,00	€ 816,28	€ 1.216,28	<i>Viene usato promiscuamente da per-sonale di-pendente ed, al bisogno, da ammini-stratori pre-viamente in-dividuati</i>
				TOTALE COSTI ANNUALI	€ 1.216,28	

Allegato N. 3 - "Immobili residenziali e servizi"

Destinazione fabbricato	Utilizzatore	Riferimenti catastali	Indirizzo	Importo affitto	Rimborso utenze	Note
Municipio	Comune di Maglione Poste Italiane S.p.A. Telecom Italia S.p.A.	F. 16 n. 109 sub. 1 Sub 2	Piazza XX Settembre n. 4		<i>Rimborso utenza per riscaldamento da parte di Poste Italiane S.p.A., ripartita secondo la cubatura dei locali.</i>	Il locale al P.T. è concesso in locazione a Poste Italiane S.p.A. ad uso ufficio postale. L'utenza elettrica è a carico di Poste Italiane S.p.A. Un locale al 2° piano è concesso in locazione a Telecom Italia S.p.A. L'utenza elettrica è a carico di Telecom Italia S.p.A. Non vi è utenza per riscaldamento. Non si prevedono dismissioni
Ex Scuola elementare	Comune di Maglione	F. 16 n. 266 Sub 1 Sub 2 Sub 3	Piazza XX Settembre n. 1			Utilizzo gratuito da parte dell'Amministrazione Comunale per deposito al P.T. e per riunioni ai piani 1° e 2°. Sede dell'ambulatorio medico Non si prevedono dismissioni
Centro Socio Culturale	Comune di Maglione Ass. Pro Loco	F. 16 n. 900, 901, 896, 897, 576	Piazza Regina Margherita n. 2			Utilizzo gratuito da parte dell'Amministrazione Comunale (per feste, ricorrenze, elezioni), delle scuole (per corsi extrascolastici. Utilizzo da parte di Associazioni locali (Pro loco, ecc.) con le tariffe stabilite con deliberazione della G.C. n. 10 del 09.01.2011. Non si prevedono dismissioni.
Impianti sportivi	Comune di Maglione	F. 18 n. 41	Via Cigliano s.n.			Utilizzo gratuito da parte dell'Amministrazione Comunale (per feste), delle associazioni locali per manifestazioni. Utilizzo da parte dei richiedenti con tariffe stabilite con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 15.09.2014. Non si prevedono dismissioni
Magazzino	Comune di Maglione	F. 16 n. 96	Via Moncivello s.n.			Non si prevedono dismissioni
Magazzino	Comune di Maglione	F. 16 n. 569 sub 2 Sub 103	Via Cavour s. n.			Non si prevedono dismissioni

Considerazioni Finali

Complessivamente le entrate del bilancio si contrappongono alle relative spese, pareggiando nell'importo finale di Euro 506.020,00 per l'anno 2020, Euro 504.550,00 per l'anno 2021 e 2022.

Valutazioni finali della programmazione

Si rimanda, a completamento della presente relazione, agli elaborati elettrocontabili che compongono il bilancio di previsione 2020-2022.

Data 17/07/2019

Il Segretario dell'Ente D.ssa Carmen Carlino

Il Responsabile dei Servizi Finanziari – Sindaco – Pier Franco Causone

previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.

2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.

3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

4. Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

6. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento Unico di Programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il Comune di Maglione ha una popolazione di n. 418 abitanti (al 31.12.2018) e, come negli anni precedenti, adotterà la forma prevista per il D.U.P. semplificato.

7. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n.34 in data 18.07.2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il DUP 2020/2022.

VISTO il D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii. ed in particolare l'art.42.

VISTO il D.Lgs.n.118/2011 e ss.mm.ii.

VISTO lo Statuto Comunale.

VISTO il parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti (Verbale del 24.07.2019).

VISTI i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati.

Con votazione unanime favorevole espressa palesemente.

DELIBERA

1. Di prendere atto, per quanto in premessa espresso, del DUP 2020/2022 approvato dalla Giunta Comunale con atto n.34 in data 18.07.2019;
2. Di approvare senza modifiche e note di aggiornamento il DUP relativo al periodo 2020/2022 così come già deliberato dalla Giunta Comunale con l'atto di cui al punto 1 ed allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, DUP redatto secondo i principi contenuti al punto 8 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, quale documento programmatico propedeutico;
3. Di disporre affinché il presente documento venga pubblicato nell'apposita sezione del sito web del Comune nella sezione Amministrazione trasparente.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL CONSIGLIERE ANZIANO
F.to FESSIA Patrizia

IL PRESIDENTE
F.to Pier Franco CAUSONE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Carmen CARLINO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 del T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000)

N. 346 Reg. Pubb.

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 21 SET 2019 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li 21 SET 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Carmen CARLINO

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li 21 SET 2019



IL SEGRETARIO COMUNALE

Carlino

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000.
- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000.

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
