

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2019 - 2021**

Comune di Castel Rocchero

Provincia di Asti

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. 396
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 395
di cui maschi n. 205
femmine n. 190
di cui
In età prescolare (0/5 anni) n. 21
In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 28
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 36
In età adulta (30/65 anni) n. 205
Oltre 65 anni n. 105

Nati nell'anno n. 4
Deceduti nell'anno n.10
saldo naturale: - 5
Immigrati nell'anno n. 19
Emigrati nell'anno n. 23
Saldo migratorio: - 4
Saldo complessivo naturale + migratorio): - 10

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 860 abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 5,6
Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 0
Strade:

 autostrade Km. 0
 strade extraurbane Km. 0
 strade urbane Km. 0
 strade locali Km. 60
 itinerari ciclopedonali Km. 0

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input 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 type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

Altri strumenti urbanistici (da specificare) ...

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0
Scuole dell'infanzia con posti n. 0
Scuole primarie con posti n. 0
Scuole secondarie con posti n. 0
Strutture residenziali per anziani n. 0
Farmacie Comunali n. 0
Depuratori acque reflue n. 1
Rete acquedotto Km. 8
Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 0,3
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 80
Rete gas Km 3
Discariche rifiuti n. 0
Mezzi operativi per gestione territorio n 1
Veicoli a disposizione n. 3
Altre strutture (da specificare) ...

Accordi di programma n. ... (da descrivere)

Convenzioni n. 2

1. SEGRETERIA COMUNALE
2. SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma associata

GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA

ENTRATE TRIBUTARIE

BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

UFFICIO TECNICO

STATISTICA

RISORSE UMANE

ALTRI SERVIZI GENERALI

POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

PROTEZIONE CIVILE

VIABILITA'

ENTI E ORGANISMI STRUMENTALI E SOCIETA' PARTECIPATE

Elenco enti e organismi partecipati

DENOMINAZIONE	FUNZIONE SVOLTE	Disponibilità rendiconto nel proprio sito internet

Elenco degli enti strumentali partecipati

DENOMINAZIONE	QUOTA DI PARTECIPAZ.	FUNZIONI SVOLTE	Disponibilità rendiconto nel proprio sito internet (o altro sito)
UNIONE DEI COMUNI COMUNITA' COLLINARE ALTO MONFERRATO ACQUESE		ISTITUZIONALI	
AUTORITA' D'AMBITO N.5		SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	
ENTE TURISMO LANGHE MONFERRATO ROERO	0,04%	TURISMO	
B.I.M. CONSORZIO FIUME BORMIDA	5,88%		
C.B.R.ASTI CONSORZIO BACINO RIFIUTI ASTIGIANO	2,02%	RIFIUTI	
CISA ASTI SUD CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE	0,81%	SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI	
CO.GE.CA. CANILE CONSORZIO	0,77%	CANILE	

Elenco società partecipate in via diretta

DENOMINAZIONE	QUOTA DI PARTECIPAZ.	CONTROLLATA/ PARTECIPATA	QUOTATA (SI/NO)	Sito internet ove sono disponibili i bilanci
G.A.I.A. S.P.A. (avente partecipazioni in Ge.S.S.Ter s.r.l. soc a capitale interamente pubblico funzioni socio assistenziali ed educative 90%)	0,04%			
G.A.L. BORBA S.R.L.	0,87%			

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 194.949,20

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 194.949,20

Fondo cassa al 31/12/2016 € 150.878,22

Fondo cassa al 31/12/2015 € 175.391,22

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2017	n.	€
2016	n.	€
2015	n.	€

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>
2017	3.536,34	292.971,39	1,21 %
2016	3.831,68	310.957,18	1,23 %
2015	5.475,50	346.745,37	1,58 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2017	0
2016	0
2015	0

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

4 - Gestione delle risorse umane

Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D2		1	
Cat.B5		1	
TOTALE		2	

Numero dipendenti in servizio al 31/12 N. 2, oltre a spesa personale Unione dei Comuni – quota parte

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio (pagamenti da conto annuale del personale)

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>
2017	2	125.213,00
2016	2	82.475,00
2015	2	89.611,00
2014	2	101.791,00
2013	2	74.392,00

Si allega Programmazione fabbisogno personale a livello triennale e annuale

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.

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 entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; di questo importo complessivo le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato prevalentemente sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a principi di equità impositiva e, in particolare per la TARI, al raggiungimento di un riequilibrio dei parametri percentuali e ad una riqualificazione delle categorie contributive, al fine di rendere la tassa il più possibile ponderata.

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 monitorare le disponibilità da parte dei vari comparti regionali.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non intende ricorrere a nuovi indebitamenti al fine di evitare un aumento di spese correnti, in vista della necessità di garantire il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

¹ Dare evidenza se il mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione

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

<i>TITOLO</i>	<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO</i>		<i>PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		previsione di competenza	2.100,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		previsione di competenza	0,00	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'1/1/2019		previsione di cassa	194.949,20	0,00		
TITOLO 1 :	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	72.046,42	previsione di competenza	306.400,00	301.476,00	301.476,00	301.476,00
TITOLO 2 :	Trasferimenti correnti	14.171,85	previsione di cassa	365.831,13	304.485,07		
TITOLO 3 :	Entrate extratributarie	15.339,88	previsione di competenza	38.992,00	29.000,00	28.000,00	28.000,00
TITOLO 4 :	Entrate in conto capitale	215.748,29	previsione di competenza	41.992,00	43.171,85		
TITOLO 7 :	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	30.850,00	28.300,00	24.950,00	24.950,00
TITOLO 9 :	Entrate per conto terzi e partite di giro	3.307,16	previsione di competenza	50.125,17	43.639,88		
			previsione di cassa	209.000,00	183.100,00	11.500,00	11.500,00
			previsione di competenza	257.700,00	398.848,29		
			previsione di competenza	77.000,00	73.000,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	77.000,00	73.000,00		
			previsione di competenza	198.000,00	215.000,00	215.000,00	215.000,00
			previsione di cassa	198.000,00	218.307,16		
	TOTALE TITOLI	320.613,60	previsione di competenza	860.242,00	829.876,00	580.926,00	580.926,00
	TOTALE GENERALE ENTRATE	320.613,60	previsione di competenza	990.648,30	1.081.452,25	580.926,00	580.926,00
			previsione di cassa	862.342,00	829.876,00	580.926,00	580.926,00
			previsione di competenza	1.185.597,50	1.081.452,25		
			previsione di cassa				

Nella corrente sezione si affronteranno i seguenti punti:

Analisi Entrate: Politica Fiscale

IUC: IMU E TASI

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'

RISCOSSIONE COATTIVA

T.O.S.A.P.

TARSU-TARES-TARI

DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRI - FEDERALISMO – FONDO DI SOLIDARIETA'

Analisi Entrate: Trasferimenti Correnti

Analisi Entrate: Politica tariffaria

PROVENTI SERVIZI

PROVENTI BENI DELL'ENTE

PROVENTI DIVERSI

Analisi Entrate: Entrate in c/capitale

CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI

ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Analisi Entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

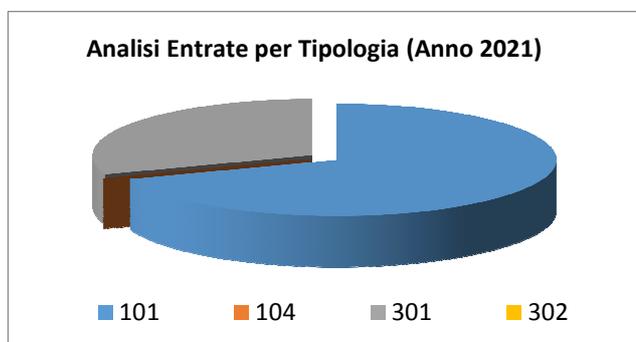
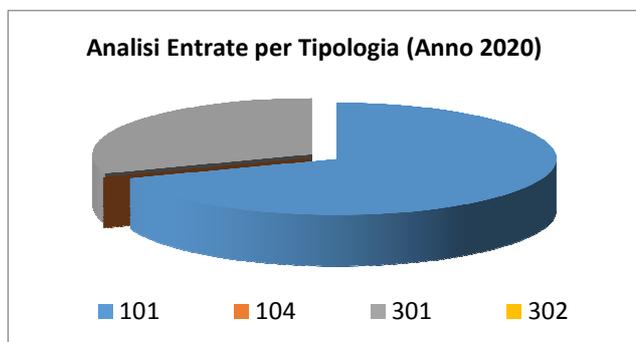
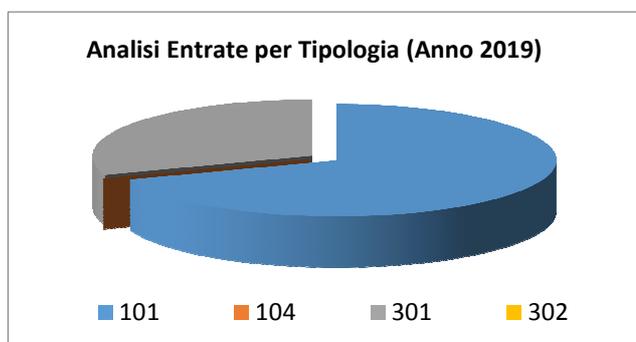
Analisi Entrate: Entrate da accensione di prestiti

Analisi Entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Analisi Entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Analisi entrate: Politica Fiscale

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
101	Imposte tasse e proventi assimilati	comp	209.476,00	209.476,00	209.476,00
		cassa	212.478,87		
104	Compartecipazioni di tributi	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	comp	92.000,00	92.000,00	92.000,00
		cassa	92.006,20		
302	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI TITOLO			comp	301.476,00	301.476,00
			cassa	304.485,07	



IUC: IMU E TASI

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Il bilancio di previsione 2019-2021 prevede le voci di entrata per IMU, allo stato attuale delle vigenti normative in materia, sulla base del gettito accertato e parzialmente riscosso nell'anno precedente, in base alle aliquote deliberate dal Consiglio Comunale

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Il bilancio di previsione 2019-2021 prevede la voce di entrata per ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, allo stato attuale delle vigenti normative in materia, sulla base del gettito accertato e parzialmente riscosso nell'anno precedente, in base alle aliquote deliberate dal Consiglio Comunale

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'

Il bilancio di previsione 2019-2021 prevede la voce di entrata per IMPOSTA SULLA PUBBLICITA', allo stato attuale delle vigenti normative in materia, sulla base del gettito accertato e parzialmente riscosso nell'anno precedente, in base alle aliquote deliberate dal Consiglio Comunale

RISCOSSIONE COATTIVA

E' indirizzo di programmazione dell'Ente l'attività di recupero dell'evasione tributaria, storicamente svolta tramite esternalizzazione del servizio medesimo, ma che si prevede per il bilancio 2019-2021 di realizzare mediante stipula di apposita convenzione con soggetto terzo da individuare.

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

Si procede nell'attività di recupero dell'evasione, in particolare in merito agli avvisi di accertamento emessi a fronte dei mancati pagamenti della tassa rifiuti, per i quali sono stati registrati i relativi residui attivi. Si procederà anche alla emissione di decreti ingiuntivi TARI non corrisposta anni 2014 e seguenti.

T.O.S.A.P.

Il bilancio di previsione 2019-2021 prevede la voce di entrata per TOSAP allo stato attuale delle vigenti normative in materia, sulla base del gettito accertato e parzialmente riscosso nell'anno precedente, in base alle aliquote deliberate dal Consiglio Comunale

TARSU-TARES-TARI

Il bilancio di previsione 2019-2021 prevede la voce di entrata per TARI, allo stato attuale delle vigenti normative in materia, sulla base del gettito accertato e parzialmente riscosso nell'anno

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

precedente, sulla base di un nuovo piano tariffario da elaborare in aumento, tenendo conto dell'evasione rilevata.

DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Il bilancio di previsione 2019-2021 prevede la voce di entrata per DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, allo stato attuale delle vigenti normative in materia, sulla base del gettito accertato e parzialmente riscosso nell'anno precedente, in base alle aliquote deliberate dal Consiglio Comunale

FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO – FEDERALISMO - FONDO DI SOLIDARIETA'

La previsione di gettito delle voci di fondo di solidarietà sono state previste secondo stima sulla base della normativa vigente. Si conferma l'importo dell'esercizio precedente.

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

Responsabile IUC - ICI - IMU – TASI : Valentina Aubry – D2

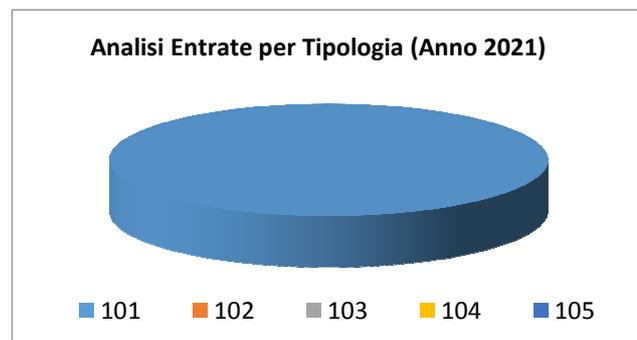
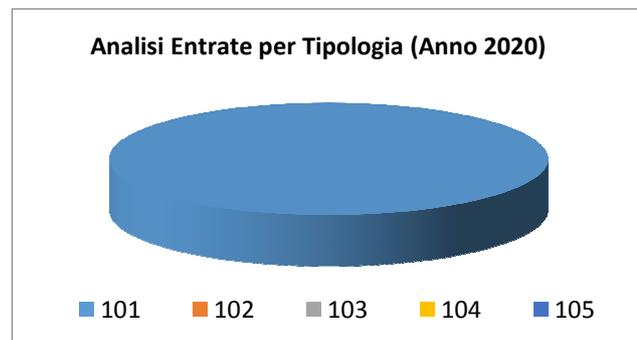
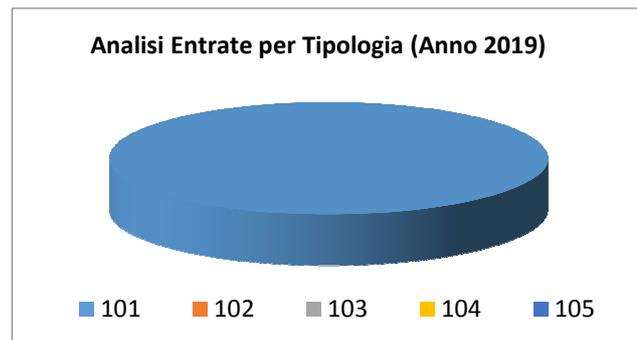
Responsabile TARSU-TARES-TARI: Valentina Aubry – D2

Responsabile Tassa occupazione spazi: Valentina Aubry – D2

Responsabile Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni: Valentina Aubry – D2

Analisi entrate: Trasferimenti correnti

<i>Tipologia</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	comp	29.000,00	28.000,00	28.000,00
		cassa	43.171,85		
102	Trasferimenti correnti da Famiglie	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
103	Trasferimenti correnti da Imprese	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
104	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
105	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI TITOLO		comp	29.000,00	28.000,00	28.000,00
		cassa	43.171,85		

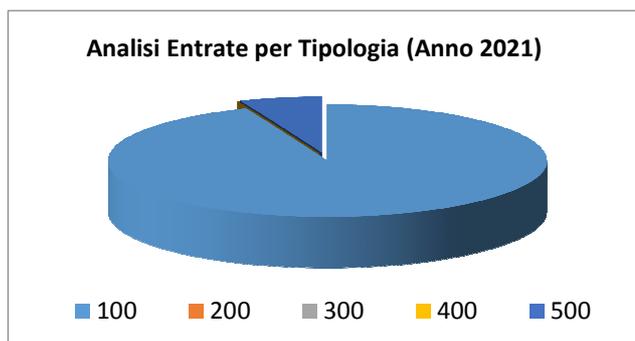
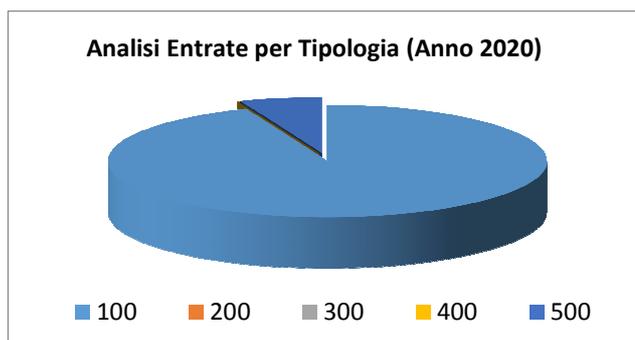
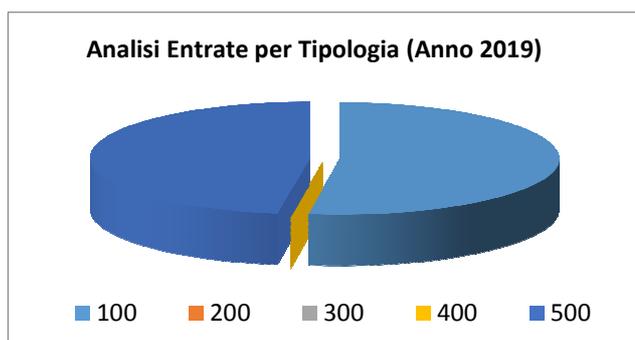


Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Le previsioni riportano i dati a conoscenza dell'Ente, sulla base dello storico, alla data di realizzazione del documento; il trasferimento di quota parte delle spese del servizio trasporto scolastico, rispetto alle previsioni dell'esercizio a parte del Comune di Castel Boglione, ente sottoscrittore di una convenzione per lo svolgimento del servizio medesimo; altri contributi di entità inferiore da parte dello Stato, a conferma dei dati dell'esercizio precedente.

Analisi entrate: Politica tariffaria

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	comp	14.800,00	23.450,00	23.450,00
		cassa	23.827,73		
200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
300	Interessi attivi	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
400	Altre entrate da redditi da capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	584,70		
500	Rimborsi e altre entrate correnti	comp	13.500,00	1.500,00	1.500,00
		cassa	19.227,45		
TOTALI TITOLO		comp	28.300,00	24.950,00	24.950,00
		cassa	43.639,88		



PROVENTI SERVIZI

*(*** Riportare contenuti delibera tariffe servizi a domanda individuale ed eventuali indicazioni sulle modalità di gestione che eventualmente si modificano rispetto al passato)*

PROVENTI BENI DELL'ENTE

Le previsioni riguardano le entrate per la concessione di loculi ed aree cimiteriali già esistenti. Nel corso dell'anno 2017 è stata effettuata una attività di ricognizione per il recupero di aree e loculi che risultano inutilizzati, per i quali si prevede la retrocessione al Comune o il rinnovo della concessione stessa.

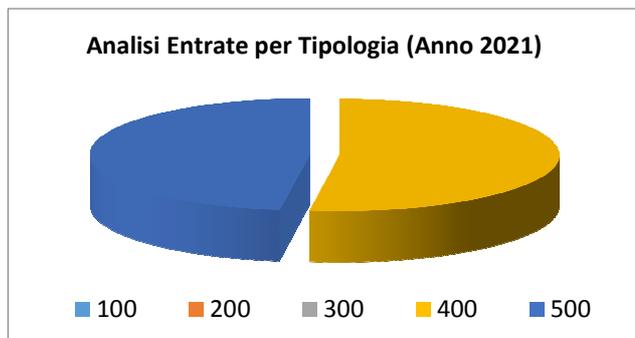
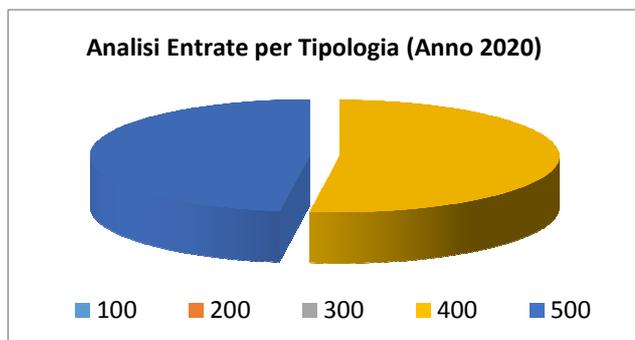
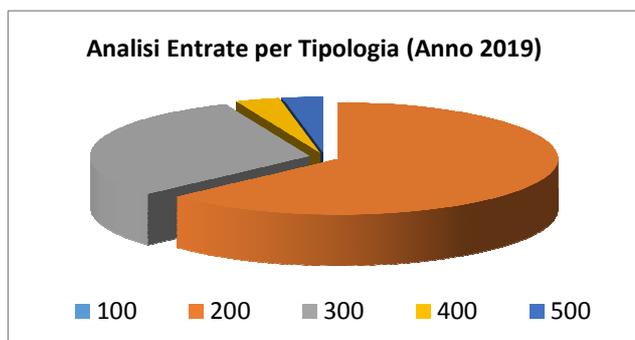
PROVENTI DIVERSI

E' prevista la voce per eventuali rimborsi ed introiti che possono realizzarsi nel corso degli esercizi finanziari.

Si prevede la voce 'Rimborso assicurativo' pari ad euro 12.000,00 in corrispondenza di una pratica di segnalazione danni e domanda relativo rimborso.

Analisi entrate: Entrate in c/capitale

<i>Tipologia</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
100	Tributi in conto capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Contributi agli investimenti	comp	115.600,00	0,00	0,00
		cassa	251.700,00		
300	Altri trasferimenti in conto capitale	comp	56.000,00	0,00	0,00
		cassa	86.648,29		
400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	comp	6.000,00	6.000,00	6.000,00
		cassa	9.000,00		
500	Altre entrate in conto capitale	comp	5.500,00	5.500,00	5.500,00
		cassa	51.500,00		
TOTALI TITOLO		comp	183.100,00	11.500,00	11.500,00
		cassa	398.848,29		



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI E ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE

E' prevista l'entrata per contributo statale agli investimenti per euro 40.000,00 ai sensi art 1 comma 107 legge 145/2018 (legge di bilancio 2019), a finanziamento di interventi di messa in sicurezza di edifici comunali.

E' prevista la quota di contributo regionale pari ad euro 75.600,00 , corrispondente all' 80% dell'importo complessivo del progetto 'Intervento di efficientamento energetico' di complessivi euro 94.500,00, per il quale è stata inoltrata regolare domanda di ammissione.

Infine , a parziale finanziamento dell' 'INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DI LOCALI E SPAZI PUBBLICI DEL CENTRO STORICO', a seguito di comunicazione agli atti di ammissione della domanda di sostegno GAL nel PSR 2014-2020 Bando pubblico per interventi di riqualificazione degli elementi tipici del paesaggio e del patrimonio architettonico rurale', è stata inserita la previsione di contributo Regionale pari ad euro 56.000,00 , corrispondente all'80% dell'importo complessivo progettuale di euro 70.000,00.

ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI

L'entrata da alienazioni beni materiali e immateriali rispecchia i contenuti del Piano delle alienazioni previste per il triennio 2019-2021

La voce in entrata riguarda la previsione di concessione di aree cimiteriali esistenti.

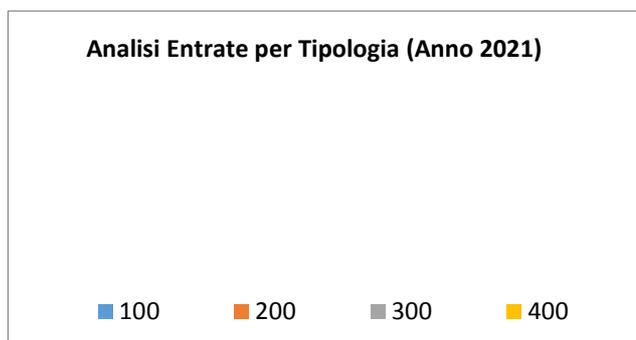
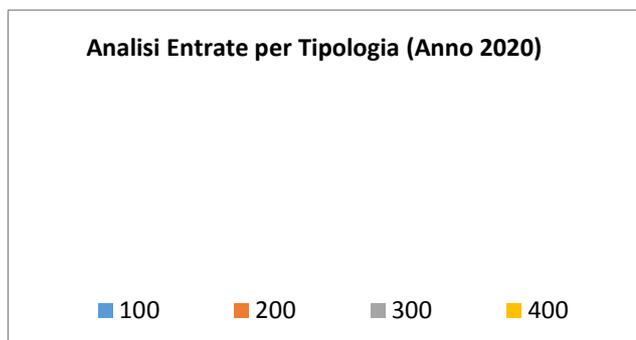
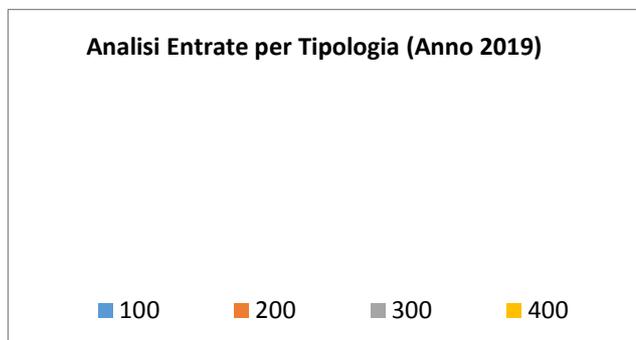
ALTRE ENTARTE IN C/CAPITALE

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

<i>Oneri di Urbanizzazione</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Parte Corrente			
Investimenti	5500	5500	5500

Analisi entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

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



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

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

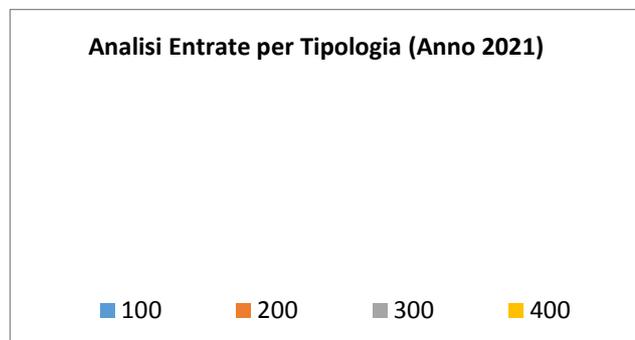
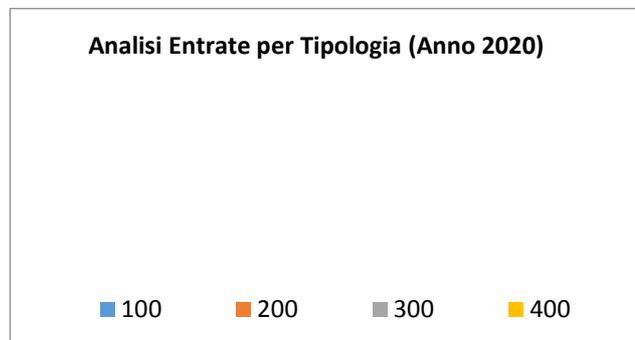
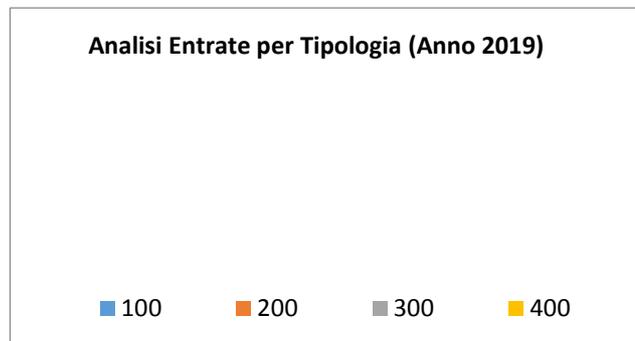
prevedono la messa a disposizione immediata su un conto vincolato dell'Ente della somma concessa, ogni mutuo che viene previsto in bilancio deve essere contabilizzato in modo doppio ossia occorre prevedere l'incasso immediato dell'intera somma concessa e il contestuale immediato riversamento, tramite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

Il quadro risulta negativo.

*(*** Descrizione / Note Aggiuntive)*

Analisi entrate: Entrate da accensione di prestiti

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



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

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

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

Il quadro risulta negativo.

(**** Descrizione / Note Aggiuntive*)

Analisi entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

<i>Tipologia</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	comp	73.000,00	0,00	0,00
		cassa	73.000,00		
	TOTALI TITOLO	comp	73.000,00	0,00	0,00
		cassa	73.000,00		

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

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

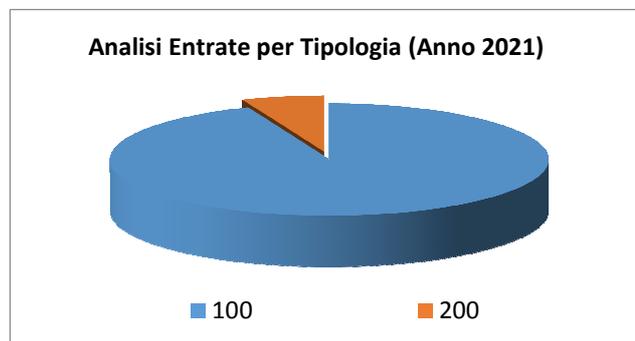
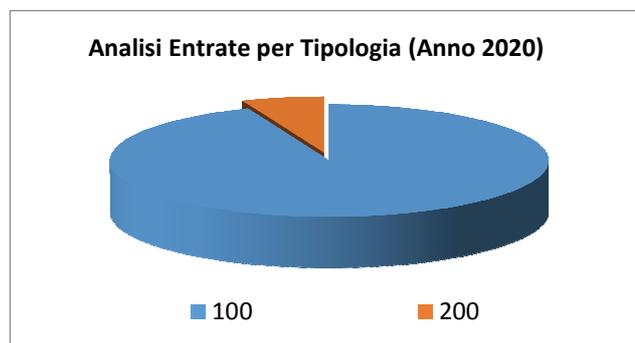
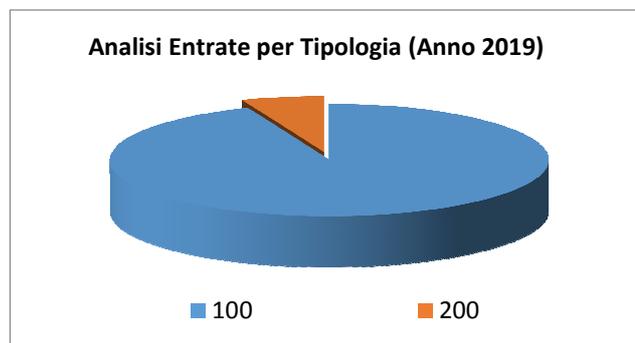
Entrate accertate nel penultimo anno precedente (Tit. I,II,III)

Limite 4/12 97.657,13

*(*** Descrizione / Note Aggiuntive)*

Analisi entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Tipologia			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
100	Entrate per partite di giro	comp	202.000,00	202.000,00	202.000,00
		cassa	202.000,00		
200	Entrate per conto terzi	comp	13.000,00	13.000,00	13.000,00
		cassa	16.307,16		
TOTALI TITOLO		comp	215.000,00	215.000,00	215.000,00
		cassa	218.307,16		



(*** Descrizione / Note Aggiuntive)

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di mantenimento dei servizi svolti.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al mantenimento del livello quali-quantitativo degli esercizi precedenti, con attenzione rivolta al contenimento dei costi.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà:

vedi documento allegato

(Inserire o allegare il Programma triennale di Fabbisogno del Personale, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti)

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse dovranno essere:

vedi documento allegato

(Inserire o allegare il Programma biennale di forniture e servizi, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti)

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata a :

vedi documento allegato

(Inserire o allegare il Piano triennale delle Opere Pubbliche con annesso l'elenco annuale, predisposto come previsto dalle disposizioni normative vigenti)

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: negativo.

**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 essere orientata al mantenimento degli equilibri della gestione corrente e generali di bilancio.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al mantenimento degli equilibri della gestione medesima.

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

<i>Equilibrio Economico-Finanziario</i>		<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		76.594,24		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	358.776,00 0,00	354.426,00 0,00	354.426,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui:</i> - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	350.906,00 0,00 28.246,10	346.211,00 0,00 39.292,67	345.851,00 0,00 41.360,70
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	7.870,00 0,00	8.215,00 0,00	8.575,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per	(+)	0,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

spese di investimento				
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	183.100,00	11.500,00	11.500,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	183.100,00 0,00	11.500,00 0,00	11.500,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

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

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

Quadratura Cassa		
Fondo di Cassa	(+)	76.594,24
Entrata	(+)	1.081.452,25
Spesa	(-)	1.040.090,96
Differenza	=	117.955,53

(*** *Descrizione / Note Aggiuntive*)

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

Si persegue l'obiettivo del mantenimento degli standard attuali, ponendo attenzione anche alla necessità di contenere i costi.

L'ente utilizza i mezzi strumentali di proprietà del Comune di Castel Rocchero e risorse umane della dotazione organica del Comune di Castel Rocchero e dell'Unione dei Comuni Comunità Collinare Alto Monferrato Acquese.

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

.....

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

.....

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

L'ente provvede all'acquisto libri di testo per bambini residenti per la scuola primaria

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

La previsione di spesa riguarda:

- Raccolta e Trasporto rifiuti tramite ASP S.p.A.
- Smaltimento rifiuti tramite GAIA S.p.A. (società partecipata)
- Quota consorzio C.B.R. Asti

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

Nella missione 10 rilevano:

- Spesa personale categoria B – messo cantoniere ;
- Spese per la manutenzione ordinaria strade comunali;
- Spese per illuminazione pubblica.

Si persegue l'obiettivo del mantenimento degli standard attuali, ponendo attenzione anche alla necessità di contenere i costi.

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

.....

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

- Quota consorzio CISA ASTI SUD per la gestione dei servizi sociali;
- Quota alla provincia di Asti per gli infanti illegittimi;
- Spese varie per servizi cimiteriali.

Si persegue l'obiettivo del mantenimento degli standard attuali, ponendo attenzione anche alla necessità di contenere i costi.

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

.....

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

.....

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

.....

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

(descrivere solo le missioni attivate)

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Nella redazione del Programma Triennale del fabbisogno del personale anni 2019/2021 devono innanzitutto richiamarsi

- l'art. 91 c. 1 del D.Lgs. 267/00, in forza del quale gli organi di vertice delle amministrazioni locali devono provvedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12.03.1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e renderla compatibile con gli obiettivi ed i vincoli di finanza pubblica;
- l'art. 19 comma 8 della legge 448/2001 in forza del quale a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva delle spese e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 il quale nel disporre in ordine alla organizzazione e alla disciplina degli uffici e delle dotazioni organiche, al comma 4bis introdotto dal D.Lgs. 150/2009 prevede che il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale debba essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti (leggasi funzionari con P.O.), i quali individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Con il presente atto si intende dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui sopra coerentemente con le risorse da iscrivere nel bilancio 2019/2021 in corso di predisposizione, tenendo conto che le previsioni del presente atto sono vincolate dalla necessità non rinunciabile di mantenere (se non implementare) il livello qualitativo o quantitativo dei servizi erogati alla collettività. L'esigenza di rispettare di volta in volta i vincoli normativi che si avvicendano non deve infatti far venire meno l'attenzione che si deve porre alla funzione programmatica del personale, al suo significato e alle sue finalità per raggiungere l'obiettivo di una gestione strategica. La programmazione oggetto del presente programma deve poter assicurare sia dal punto di vista

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

qualitativo che quantitativo la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, i fabbisogni, le esigenze organizzative, ponendo altresì le basi per poter fruire di risorse umane adeguate al raggiungimento degli obiettivi medesimi. La programmazione triennale del fabbisogno di personale è da riferirsi esclusivamente alle assunzioni di personale a tempo indeterminato a copertura di posti vacanti che impegnano gli esercizi finanziari futuri dell'Amministrazione e non si riferisce alle assunzioni di personale a tempo determinato, che non sono programmabili nel triennio e che data la particolare natura del rapporto non si proiettano su esercizi finanziari successivi.

VERIFICHE PRELIMINARI PER PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI

Adempimento		Sanzione	Riferimenti
a)	Piano triennale dei fabbisogni del personale ed eventuale rimodulazione della dotazione organica	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni "non possono assumere nuovo personale" (art. 6, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001). 1 Il D.Lgs. n. 75/2017 ha novellato l'art. 6, comma 6, in modo da consentire comunque le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette	art. 39, c. 1, legge n. 449/1997; - art. 91, D.Lgs. n. 267/2000; - art. 6, D.Lgs. n. 165/2001; - comma 557-quater, legge n. 296/2006.
b)	Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, "non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere" (art. 33, c. 2 D.Lgs. n. 165/2001). - art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001; - circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4.	art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001; - circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4.
c1)	Conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali nel 2016	La legge di stabilità per il 2016 (n. 232/2016, comma 723, lett. e), dispone, in caso di mancato conseguimento del saldo, il divieto assoluto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale. I relativi atti sono affetti da nullità. Il divieto si applica nell'anno successivo a quello di inadempienza (quindi nel 2017).	Art. 1, comma 723, lett. e), L. 208/2015 Circolare RGS 5/2016.
c2)	Conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali dal 2017	La legge di stabilità per il 2017 (n. 232/2016, comma 475) dispone, in caso di mancato conseguimento del saldo, il divieto assoluto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale. I relativi atti sono affetti	art. 9, c. 1, legge n. 243/2012; - circolare RGS 3.4.2017, n. 17. ----- ----- Deroga (comma 475, lett. e, legge n. 232/2016): possibilità di effettuare assunzioni a

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

		da nullità. Il divieto si applica nell'anno successivo a quello di inadempienza (quindi dal 2018).	tempo determinato fino al 31 dicembre solo per le funzioni di protezione civile, polizia locale, istruzione pubblica e nel settore sociale. Deve essere rispettato il limite di spesa del comma 28, primo periodo, art. 9, D.L. n. 78/2010 (50% spesa sostenuta nel 2009 per contratti a t.d. e di collaborazione).
d1)	Mancato invio entro il 31 marzo - comunque entro il 30 aprile - della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali (anno 2017)	Divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo	Art. 1, comma 723, lett. e), L. 208/2015 Circolare RGS 5/2016 Corte Conti Puglia n. 111/2016.
d2)	Mancato invio entro il 31 marzo - comunque entro il 30 aprile - della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali (dal 2018)	Divieto di assumere il solo personale a tempo indeterminato	art. 1, c. 470, legge n. 232/2016; - circolare RGS 3.4.2017, n. 17.
e)	Mancato conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali	Divieto di assumere il solo personale a tempo indeterminato (c. 476, legge n. 232/2016) (dal 2018).	- art. 1. c. 475, legge n. 232/2016; - circolare RGS 3.4.2017, n. 17.
f)	Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne	La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48 citato).	Art. 48, D.Lgs. n. 198/2006
g)	Adozione entro il 31 gennaio di ogni anno di "un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance" ----- NB: l'art. 169, comma 3- bis, TUEL, specifica che per gli Enti locali il piano della performance è unificato nel PEG.	La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto "di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"	(art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009). - art. 10, D.Lgs. n. 150/2009; - art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000.
h)	Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013	Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti co.co.co. e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto	(c. 557-ter, legge n. 296/2006). art. 1, c. 557 e ss., legge n. 296/2006; - art. 3, c. 5-bis, D.L. n. 90/2014; - Circolare 9/2006 RGS su modalità computo spesa personale; - Circolare RGS 5/2016; - Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014.
i)	Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di	Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane	Art. 9, c. 1- quinquies, D.L. n. 113/2016.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

	previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009)	fino all'adempimento da parte degli enti).	
l)	Comunicazioni dovute dagli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà ai sensi dell'art. 1, comma 508, L. n. 232/2016	Divieto di assunzione di personale a tempo indeterminato (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).	Art. 1, comma 508, L. n. 232/2016; - DPCM n. 21/2017
m)	Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA	Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.	Art. 9, comma 3 bis, D.L. n. 185/2008
n)	L'art. 41, comma 2, del D.L. n. 66/2014 prevedeva la sanzione del divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsiasi tipologia contrattuale in conseguenza del mancato rispetto dei tempi di pagamento fissati dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002. Detta disposizione è stata dichiarata illegittima con sentenza della Corte Costituzionale n. 272/2015.		
o)	Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno - Art. 243, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.		

CAPACITA' ASSUNZIONALI E SPESE DI PERSONALE

Il principio di contenimento della spesa

Gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e smi, differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi. Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, devono informare la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun ente. Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità ed ora agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale: *“557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: ... b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.”*. Il successivo comma 557-ter stabilisce il

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

divieto di “procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo” nel caso di mancato rispetto. Il comma 557-quater stabilisce che detti enti “assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.”. Successivi interventi legislativi, oltre a modificare tali criteri, hanno introdotto vincoli alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (cd. turn over), che sono indicati nelle tabelle seguenti:

La spesa di personale: le componenti

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa (Corte dei conti, Sez. Autonomie, 31 marzo 2015, n. 13.) ai sensi dell’art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006, sono:

componenti incluse	2017	2018	2019	2020	2021
- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;	53.166,55	58.772,79	60.525,00	59.525,00	59.525,00
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;					
- eventuali emolumenti a carico dell’amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;					
- spese sostenute dall’ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;					
- spese per il personale previsto dall’art. 90 del Tuel;					
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell’art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;					
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;					
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);	26.450,78	28.239,33 3.987,68	22.236,79 4.000,00	22.236,79 4.000,00	22.236,79 4.000,00
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;	15.638,95	15.931,65	17.150,00	16.650,00	16.650,00
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;					
- Irap;	5.111,64	5.042,34	5.400,00	5.100,00	5.100,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando. Anche la spesa per il segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale, ed il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00
---	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, delib. n. 21/2014);					
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno;		1.231,00	1.800,00		
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;					
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali arretrati 2016/2017/2018 oneri e irap compresi;		1.872,78 (arretrati ccnl 2016.2017. 2018)			
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;					
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;		3.987,68	4.000,00	4.000,00	4.000,00
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;					
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;					
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;	603,54	1.858,23	2.543,10	2.543,10	2.543,10
- incentivi per la progettazione;					
- incentivi per il recupero ICI;					
- diritti di rogito;					
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;					
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;					
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);					

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo; FORMAZ. E MISSIONI					
- spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012.	0	0	0	0	0
DIFFERENZA	114.264,38	117.524,10	115.468,69	115.468,69	115.468,69

PERSONALE NON DIRIGENTE CALCOLO SPESA PER ASSUNZIONI

DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA

	Dal 2019	2020	2021
	100% spesa cessati anno precedente (+ resti triennio antecedente l'anno di riferimento)	100% spesa cessati anno precedente (+ resti triennio antecedente l'anno di riferimento)	100% spesa cessati anno precedente (+ resti triennio antecedente l'anno di riferimento)
n. e Spesa cessati anno	previste cessazioni anno 2019: 0	Previste cessazioni anno 2020: 0	Previste cessazioni anno 2021: 0
Spesa cessati anno precedente	€	€	€
Calcolo percentuale di spesa per assunzioni + resti	100% spesa cessati anno precedente + resti triennio 16/18 Tot spesa per assunzioni: € 0,00	100% spesa cessati anno precedente + resti triennio 17/19 Tot spesa per assunzioni: € 0,00	100% spesa cessati anno precedente + resti triennio 18/20 Tot spesa per assunzioni: € 0,00

	LIMITI SPESA DI PERSONALE DIRIGENTI E NON DIRIGENTI: Spesa contenuta entro il valore dell'esercizio 2008 (ente non soggetto a Patto di Stabilità)
RIFERIMENTI	Art. 1, c.557- quater, legge n. 296/2006 e smi Spesa al lordo oneri riflessi ed Irap, con esclusione oneri per rinnovi contrattuali - Componenti di spesa individuate ex art. 1, c. 557 e 562, legge n. 206/2006 e Corte Conti, sez. Autonomie n. 13/2015
Valore di riferimento spesa 2008	Euro 118.237,73

Spese macroaggregato 101	73.578,27
Spese macroaggregato 103	14.535,00
Irap macroaggregato 102	4.107,68
altre spese: convenzione segreteria macro 104	26.016,78
Totale spese di personale (A)	118.237,73
(-) Componenti escluse (B)	0,00
(-) Altre componenti escluse:	0,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	118.237,73

Discipline particolari

Adempimento	Condizioni	Riferimenti
Assunzioni a tempo indeterminato di personale di polizia locale	Obiettivo: - finalizzazione delle funzioni previste dal D.L. n. 14/2017. Vincoli finanziari: - rispetto degli obblighi generali di contenimento della spesa	Art. 7, comma 2-bis, D.L. n. 14/2017, convertito in legge 18 aprile 2017, n. 48 "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città".

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

	di personale; - rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio in termini di saldo non negativo tra entrate e spese finali; - rispetto delle percentuali del 80% (per l'anno 2017) e del 100% (per l'anno 2018) riferite alla spesa di personale della medesima tipologia cessato nell'anno precedente (percentuali stabilite dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, richiamato dal D.L. n. 14/2017).	
--	--	--

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."⁴. Art. 23 D.Lgs. n. 81/2015: salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

⁴ Tale criterio non vale per i contratti di formazione lavoro, che, pur instaurando una forma di lavoro flessibile, richiedendo un investimento in termini formativi, anche nella prospettiva della successiva conversione. I CFL pertanto non possono essere attivati "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezione".

Vincoli	Riferimenti
Principio generale dell'obbligo di contenimento della spesa di personale	comma 557 e ss., legge n. 296/2006, e per gli enti non soggetti ai nuovi obiettivi di finanza pubblica (quali unioni di comuni), il limite di spesa dell'anno 2008 (comma 562).
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)	art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015.
Media della spesa sostenuta per assunzioni con contratto di lavoro flessibile nel triennio 2007- 2009	art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione Pubblica, circolare 5/2013 (p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015.
Spesa strettamente necessaria per far fronte a servizi essenziali	Corte conti, Sezione Autonomie, delibera 1/2017.
Le nuove assunzioni a tempo determinato per un periodo superiore a dodici mesi sono subordinate alla verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale pubblico in disponibilità iscritto negli appositi elenchi regionali e ministeriali.	- art. 34 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 5 del Decreto Legislativo 26 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114.

La Spesa per contratti flessibili sostenuta nel 2009 : euro 30.500,00

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Spesa per contratti flessibili rideterminata in seguito a stabilizzazioni, in applicazione dell'art. 17, comma 208 bis e seguenti, D.L. n. 113/2016, convertito in legge, e dell'art. 20 D. Lgs. n. 75/2017 = **€ 0,00**

Deroghe ai vincoli dell'art. 9, c. 28, del D.L. n. 78/2010

Cause di deroga	Riferimenti	Note
Assunzioni strettamente necessarie per le funzioni di polizia locale, istruzione pubblica e settore sociale	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Corte conti, SS.RR., delibera n. 7/2011 (con riguardo al concetto di "spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009").	Le assunzioni a tempo determinato devono comunque essere contenute nei limiti di spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009
Assunzioni per qualsiasi finalità per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Corte conti, SS.RR., delibera n. 7/2011 (con riguardo al concetto di "spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009").	Le assunzioni a tempo determinato devono comunque essere contenute nei limiti di spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009
Assunzioni di personale educativo e scolastico degli enti locali	- D.L. n. 216/2011, art. 1, c. 6-bis.	Il limite di spesa è quello delle risorse già disponibili nel bilancio degli enti locali a tal fine destinate
Assunzioni di personale destinato all'esercizio delle funzioni fondamentali di cui all'articolo 21, comma 3, lettera b), della legge 5 maggio 2009, n. 42	- D.L. n. 216/2011, art. 1, c. 6-bis.	Il limite di spesa è quello delle risorse già disponibili nel bilancio degli enti locali a tal fine destinate
Rapporti di lavoro flessibile esclusivamente finalizzati a garantire i servizi e le attività strettamente funzionali all'accoglienza e all'integrazione dei migranti -	art. 16, c. 5, DL n. 91/2017	Negli anni 2018 e 2019, i comuni coinvolti nel sistema SPRAR possono innalzare del 10 per cento, a valere sulle risorse disponibili nei rispettivi bilanci, il limite di spesa di cui all'articolo 9, comma 28

Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010

Fattispecie	Riferimenti
Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1, del Tuel	art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016.
Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali	- art. 22, D.L. n. 50/2017.
Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali	- art. 8, c. 1, D.L. n. 83/2014.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali nei limiti di un terzo delle risorse attribuite a ciascun ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio	- art. 1, comma 200, L. n. 205/2017.
--	--------------------------------------

Organizzazione e quadro descrittivo

Con deliberazione n. 21/2012 del 18.12.2012 il Consiglio Comunale ha indicato nell'esercizio mediante unione di comuni ex art. 32 D.Lgs. 267/00 la forma prescelta per l'esercizio associato delle funzioni fondamentali e con la successiva n. 2/2013 del 18.04.2013 ha inteso aderire all'Unione di Comuni "Comunità Collinare Unione dei Comuni Alto Monferrato Acquese" attualmente costituita tra i Comuni di Cassine, Ricaldone, Morsasco e Alice Bel Colle, avanzando istanza di ammissione e approvando contestualmente la bozza di statuto della medesima Comunità Collinare. L'adesione del Comune di Castel Rocchero risulta disposta con decorrenza 01.07.2013.

Dal punto di vista organizzativo, l'esercizio delle suddette funzioni si articola attraverso unità organizzative "trasversali e strumentali", cui competono diverse funzioni e/o servizi (e a tal proposito risultano approvate dal Consiglio Comunale le deliberazioni:

- n. 6/2014 del 17.02.2014 avente ad oggetto: *Realizzazione ufficio tecnico associato con l'Unione Collinare Alto Monferrato Acquese e ricognizione delle funzioni fondamentali esercitate in forma associata con la predetta Unione;*
- n. 33/2014 del 16.12.2014 recante: *Esercizio associato delle funzioni fondamentali e degli acquisti in Unione. Determinazioni con la quale il Consiglio Comunale ha inteso esercitare in forma associata mediante l'Unione dei Comuni "Alto Monferrato Acquese" tutte le funzioni fondamentali di cui all'art. 14 del D.L. 78/2010 ad eccezione della funzione "progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini" (che era ed è esercitata in forma associata dal Consorzio intercomunale socio-assistenziale C.I.S.A. Asti Sud di cui l'Ente è membro) e la funzione "organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi" (che era ed è esercitata in forma associata dal Consorzio di Bacino dei Rifiuti dell'Astigiano C.B.R.A di cui l'Ente è membro), con conseguente subentro dell'Unione nei rapporti in essere del Comune con soggetti terzi in relazione alle materie oggetto del conferimento, dando avvio ad un processo di trasformazione comportante l'adozione di atti di natura gestionale, a valere anche sugli stanziamenti dei bilanci comunali a ciò eventualmente destinati, nonché di atti di natura politica e stabilendo una tempistica operativa graduale in ragione delle conseguenze organizzative e/o normative di tale profonda trasformazione;*

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- n. 5/2017 del 14.02.2017 avente ad oggetto: Realizzazione dell'Ufficio Finanziario associato con l'Unione Alto Monferrato Acquese con la quale risulta approvato il “Regolamento di organizzazione per l'esercizio in forma associata della funzione fondamentale “organizzazione generale, gestione finanziaria e contabile, controllo”.

In quanto l'assetto organizzativo dell'Unione si articola in strutture operative aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni fondamentali secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento di una o più attività tra loro omogenee. Tenuto conto di ciò, considerando che l'esercizio delle funzioni fondamentali e di tutte le altre funzioni trasferite all'Unione ha comportato l'adozione di una nuova struttura organizzativa unificata, il Comune di Castel Rocchero quale ente conferente, a fronte dell'incremento delle dotazioni organiche dell'Ente recepite ha rideterminato le dotazioni organiche con la soppressione dei posti relativi ad attività e funzioni trasferite all'Ente recepite, dando atto che da gennaio 2016 non sostiene più la spesa derivante dall'affidamento dell'incarico ex art. 110 D.Lgs. 267/00. Per contro concorre, come negli anni scorsi, nel riparto della spesa per il funzionamento dei servizi “Affari generali, Legale e Personale”, “Gestione Finanziaria Contabile e Controllo-Unione”, “Gestione Finanziaria Contabile e Controllo-Castel Rocchero”, “Urbanistica e edilizia privata”, “Lavori pubblici e patrimonio” e “Polizia Locale e amministrativa. Protezione civile” e ha condiviso l'opportunità di prevedere, nella struttura organizzativa dell'Unione tanti posti quanti sono quelli soppressi dal comune di Castel Rocchero, compresi alcuni dei posti vacanti, così da consentire, nell'ambito della complessiva struttura organizzativa dell'Unione, l'adozione di diverse misure organizzative, da parte dell'organo competente, finalizzate ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dei servizi trasferiti, nel rispetto dei vincoli normativi previsti per la spesa del personale e compatibilmente con le previsioni del bilancio.

L'attuale Dotazione Organica (e la copertura dei relativi posti) del Comune di Castel Rocchero risulta pertanto essere la seguente:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		DOTAZIONE ORGANICA	
		ORGANIGRAMMA	
SEGRETARIO COMUNALE	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E AMMINISTRATIVO	n. 1 “Istruttore Direttivo - Settore Amministrativo” – Cat. D tempo pieno	
		Aubry Valentina Cat. D 6 (da accesso D1) Responsabile del settore con incarico di Posizione Organizzativa. Ufficiale di Stato civile	
		n. 1 “Collaboratore amministrativo” – Cat. C Tempo pieno	
		VACANTE	
	SETTORE FINANZIARIO E CONTABILE	n. 1 “Istruttore Direttivo - Settore Finanziario” – Cat. D tempo pieno (ceduto all’Unione per l’esercizio delle funzioni fondamentali)	
	SETTORE TECNICO MANUTENTIVO	n. 1 “Istruttore Direttivo - Settore tecnico” – Cat D tempo pieno (ceduto all’Unione per l’esercizio delle funzioni fondamentali)	
n. 1 “Collaboratore di area tecnico-manutentiva, Autista Scuolabus Operaio” – Cat. B Tempo pieno			
Pronzato Tiziano Cat. B5 (accesso B1) addetto alla cantoneria, ai servizi cimiteriali e al trasporto alunni;			

I Responsabili dell’Unione ed eventuali loro delegati sono autorizzati a compiere atti di rilevanza esterna in nome e per conto del Comune di Castel Rocchero e ad operare sui relativi capitoli di spesa.

Deve innanzitutto affermarsi l’interesse di questa Amministrazione a valorizzare il personale in servizio con le esigue risorse a disposizione, cercando di razionalizzare gli uffici e modernizzando gli stessi con software ed hardware aggiornati e puntando soprattutto sulla formazione interna ed esterna del personale medesimo.

Nel Bilancio 2019/2021 sostanzialmente sono previste politiche di mantenimento e conferma della dotazione organica attualmente vigente assicurando la soddisfazione delle specifiche esigenze manifestate in un’ottica di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane già esistenti, tenuto conto degli obiettivi e dei programmi da realizzare. Il razionale impiego delle risorse umane è infatti un obiettivo di questa Amministrazione, per assicurare un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati mantenendo la spesa entro limiti compatibili con le risorse disponibili e nonostante non sussistano certamente situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria e semmai anzi la grave carenza di personale, si ritiene di dover affrontare il momento di transizione cui versa l’Ente operando scelte prudenti che non vadano a variare l’assetto del personale a tempo indeterminato a

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

copertura di posti vacanti che impegnano gli esercizi finanziari futuri dell'Amministrazione, anche in ragione dei limiti normativi imposti in tema di spesa del personale.

Per il triennio 2019/2021, pertanto, alla luce delle novità intervenute sul contenimento e la riduzione di spesa di personale, l'Ente non è nelle condizioni di ricoprire i posti vacanti della dotazione organica con contratti a tempo indeterminato, riservando di aggiornare la propria decisione al mutare delle condizioni normative (così come peraltro aveva dichiarato nel 2017 con la deliberazione GC n. 6/2017 del 07.03.2017 esecutiva) ovvero in caso di definizione della spesa del personale consolidata nell'ambito dell'Unione.

Deve rilevarsi che la spesa del personale risulta inferiore al 50% della spesa corrente, così come previsto dall'art. 76, comma 7, del D.L. 112/2008 e dalla Legge 44/2012.

Attualmente l'ufficio di Segreteria comunale è assicurato mediante Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Villafranca d'Asti, Baldichieri d'Asti, Castel Rocchero, Spigno Monferrato e Vesime e ne è titolare l'Avv. Michela Parisi Ferroni (segretario di Fascia B).

Risultano osservate le disposizioni della normativa vigente in tema di contenimento della spesa del personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 ss legge 296/06.

Il fondo del salario accessorio

Nel costo della dotazione organica va considerato anche il salario accessorio che però non può superare l'ammontare dei fondi a ciò destinati annualmente per cui si riporta di seguito il fondo destinato nel 2016.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In relazione a quanto previsto dall'art. 21 c. 6 D.Lgs. 50/2016 l'Ente adotta il programma biennale degli acquisti di beni e servizi così come risultante dal prospetto allegato al presente D.U.P. ma esso è negativo in quanto ad oggi l'Ente non prevede di realizzare acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019-2020 Comune Castel Rocchero

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA⁽¹⁾

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Stanziameti di bilancio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altro	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Annotazioni

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere finalizzata alla realizzazione di opere pubbliche compatibili con i fondi a disposizione.

In relazione a quanto previsto dall'art. 21 D.Lgs. 50/2016 l'Ente adotta il programma triennale dei lavori pubblici, nonché l'elenco annuale dei lavori pubblici così come risultanti dai prospetti allegati al presente D.U.P. ma essi sono negativi in quanto ad oggi l'Ente non prevede di realizzare lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro.

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

In caso di assegnazione di contributi, provvederà ad aggiornare il Programma Triennale delle opere pubbliche per i lavori di importo superiore a € 100000,00.

**ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2019-2021
Comune di Castel Rocchero**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
stanziamenti di bilancio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
altra tipologia	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
totale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

ALLEGATO I – SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021 Comune di Castel Rocchero

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle Opere Incompiute																	
CUP (1)	Descrizione opera	Determinazioni dell'amm. in istruttoria	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile, anche parzialmente, dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comm. art. 1 DM 42/2013	Possibile utilizzo o ridimensionamento dell'opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione	Parte di infrastruttura di rete
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
					somma	somma	somma	somma									

Note
 (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003
 (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato
 (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato
 (4) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C: in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D

Tabella B.1
 a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
 b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
 c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
 d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2
 a) nazionale
 b) regionale

Tabella B.3
 a) mancanza di fondi
 b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
 b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
 c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
 d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
 e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4
 a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
 b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)
 c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal relativo progetto esecutivo come accennato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5
 a) prevista in progetto
 b) diversa da quella prevista in progetto

Ulteriori dati (campi da compilare resi disponibili in banca dati ma non visualizzati nel Programma triennale).	
Descrizione dell'opera	
Dimensionamento dell'intervento (unità di misura)	unità di misura
Dimensionamento dell'intervento (valore)	valore (mq, mc...)
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti del capitolato	si/no
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato	si/no
Fonti di finanziamento (se intervento di completamento non incluso in scheda D)	
Sponsorizzazione	si/no
Finanza di progetto	si/no
Costo progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
Tipologia copertura finanziaria	
Comunitaria	si/no
Statale	si/no
Regionale	si/no
Provinciale	si/no
Comunale	si/no
Altra Pubblica	si/no
Privata	si/no

ALLEGATO I – SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021 Comune di Castel Rocchero

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 5, e art. 191 del D.Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione Immobile	Codice Istat			localizzazione – CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art. 191	immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L.214/2011	Tipo disponibilità se Immobile derivante da Opera incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
												somma	somma	somma	somma

Note

(1) Codice obbligatorio: numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "i" ad indentificare l'oggetto immobile e distinguerlo dall'intervento di cui al codice CUI + progressivo di 5 cifre

(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione

(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

Tabella C.1

1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2

1. no
2. si, cessione
3. si, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

1. no
2. si, come valorizzazione
3. si, come alienazione

Tabella C.4

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato

ALLEGATO I – SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021 Comune di Castel Rocchero

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero Intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento (4)	Responsabile del procedimento (4)	lotto funzionale (4)	lavoro complesso (6)	Codice ISTAT			localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)					Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento e da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)
							R eg	Pr ov	Co m						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)			Importo	Tipologia	
Numero intervento CUI	testo	codice	data (anno)	testo	si/no	si/no	c o d	c o d	c o d	codice	Tabella D.1	Tabella D.2	testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	Tabella D.4	Tabella D.5

Note
 (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
 (2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
 (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
 (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
 (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
 (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera oo) del D.Lgs. 50/2016
 (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 commi 11, 12 e 13
 (8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito
 (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
 (10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
 (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
 (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Tabella D.4
 1. finanza di progetto
 2. concessione di costruzione e gestione
 3. sponsorizzazione
 4. società partecipate o di scopo
 5. locazione finanziaria
 6. altro

Tabella D.5
 1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
 2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
 3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
 4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
 5. modifica ex art.5 comma 11

Tabella D.1
 Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento
 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2
 Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3
 1. priorità massima
 2. priorità media
 3. priorità minima

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma Triennale)				
Responsabile del procedimento				formato cf
Codice fiscale del responsabile del procedimento				
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento				
Tipologia di risorse			primo anno	Annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.403/1990	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo	importo

**ALLEGATO I – SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2019-2021 Comune di Castel Rocchero**

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
Codice	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	si/no	si/no	Tabella E.2	codice	testo	Ereditato da scheda D

Tabella E.1

ADN – Adeguamento normativo

AMB – Qualità ambientale

COP – Completamento Opera Incompiuta

CPA – Conservazione del patrimonio

MIS – Miglioramento e incremento di servizio

URB – Qualità urbana

VAB – Valorizzazione beni vincolati

DEM – Demolizione Opera Incompiuta

DEOP – Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento di fattibilità delle alternative progettuali”

2. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento finale”

3. progetto definitivo

4. progetto esecutivo

**ALLEGATO I – SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2019-2021 Comune di Castel Rocchero**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

Programma incarichi di collaborazione autonoma

Sono previsti incarichi di collaborazione legali in caso di contenzioso e gli incarichi obbligatori per legge

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

MISSIONI E PROGRAMMI GESTITI DAL COMUNE

Le spese del Bilancio di previsione 2019-2021 sono state strutturate secondo i nuovi schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011 e si articolano in Missioni e Programmi, Macroaggregati e Titoli. Le missioni e i Programmi sono quelli istituzionalmente previsti dal Decreto Legislativo e specificatamente dettagliate nel Riepilogo Generale delle Spese per Missioni di cui all'allegato n.7 al Bilancio di Previsione (dati finanziari) e nel Riepilogo per Titoli.

Riepilogo delle Missioni	Denominazione		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	previsione di competenza	360.374,60	172.998,03	170.930,00
		<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>
Missione 02	Giustizia	previsione di cassa	549.934,53		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<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>
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<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>
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		<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>
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	previsione di cassa	1.175,10		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<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>
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<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>
Missione 07	Turismo	previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<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>
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<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>
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	54.500,00	54.500,00	54.500,00
		<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>
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	previsione di cassa	88.052,49		
		previsione di competenza	69.250,00	69.250,00	69.250,00
		<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>
Missione 11	Soccorso civile	previsione di cassa	78.642,68		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	previsione di competenza	15.600,00	15.600,00	15.600,00
		<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	17.674,00		
Missione 13	Tutela della salute	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	previsione di competenza	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 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	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 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	30.396,40	41.821,97	43.890,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	2.305,00		
Missione 50	Debito pubblico	previsione di competenza	10.755,00	10.756,00	10.756,00
		<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	10.755,00		
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	previsione di competenza	73.000,00	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	73.000,00		
Missione 99	Servizi per conto terzi	previsione di competenza	215.000,00	215.000,00	215.000,00
		<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	218.552,16		
	TOTALI MISSIONI	previsione di competenza	829.876,00	580.926,00	580.926,00
		<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	1.040.090,96		
	TOTALE GENERALE SPESE	previsione di competenza	829.876,00	580.926,00	580.926,00
		<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	1.040.090,96		

(*** Descrizione / Note Aggiuntive)

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

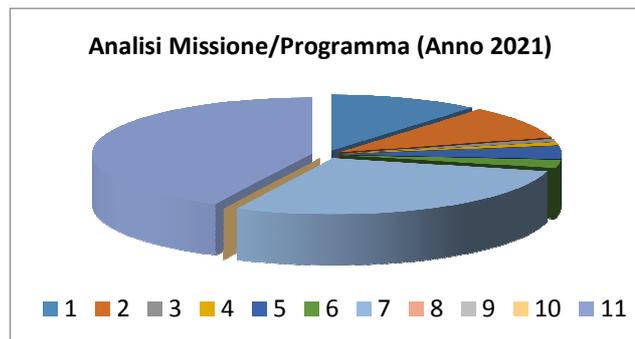
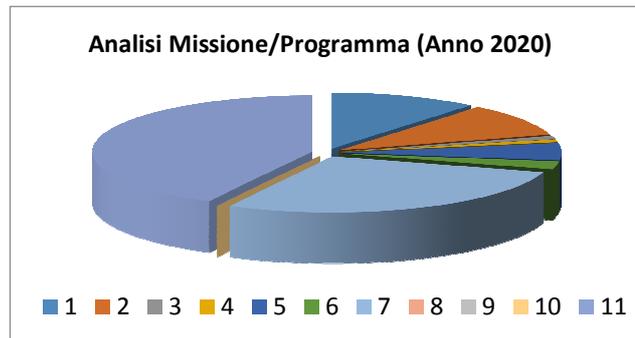
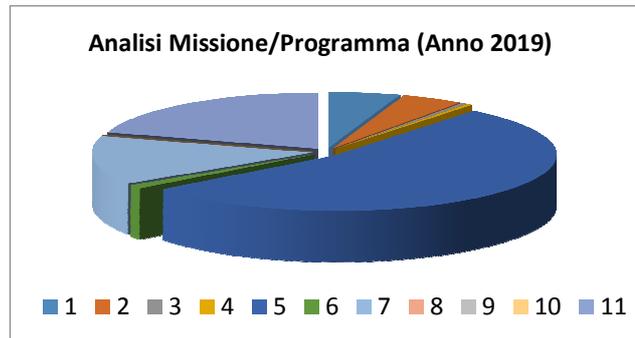
Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

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

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Organi istituzionali	comp	18.900,00	18.900,00	18.900,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	26.396,93			
2	Segreteria generale	comp	16.500,00	16.500,00	16.500,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	72.462,77			
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	1.650,00	1.650,00	1.650,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	2.550,00			
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	1.500,00	1.500,00	1.500,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.500,00			
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	194.084,60	8.568,03	6.500,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	264.553,87			
6	Ufficio tecnico	comp	4.030,00	4.020,00	4.020,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	5.030,00			
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	50.700,00	48.700,00	48.700,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	52.705,15			
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	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
11	Altri servizi generali	comp	73.010,00	73.160,00	73.160,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	124.735,81			
TOTALI MISSIONE		comp	360.374,60	172.998,03	170.930,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

	cassa	549.934,53		
--	-------	------------	--	--



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

L'ente utilizza i mezzi strumentali di proprietà del Comune di Castel Rocchero e risorse umane della dotazione organica del Comune di Castel Rocchero e dell'Unione dei Comuni Comunità Collinare Alto Monferrato Acquese.

Missione 2 - Giustizia

La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

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

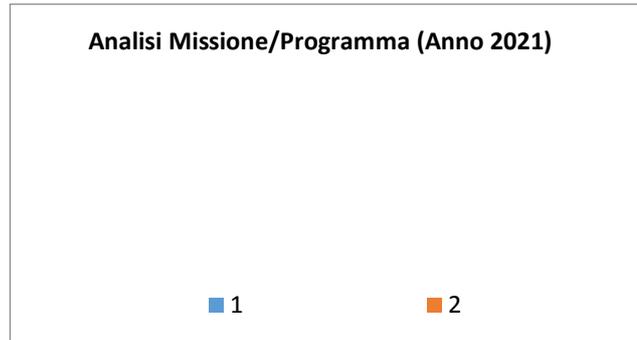
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)

■ 1 ■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2020)

■ 1 ■ 2

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Polizia locale e amministrativa	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

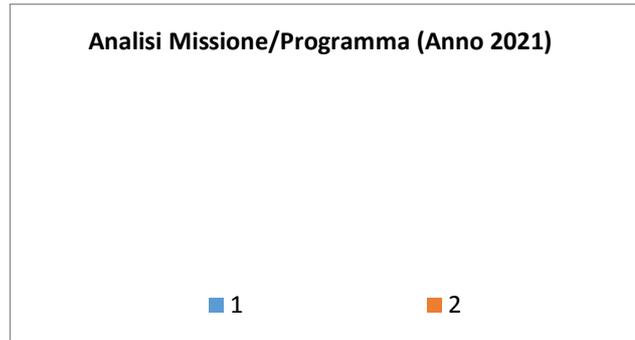
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)

■ 1 ■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2020)

■ 1 ■ 2

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

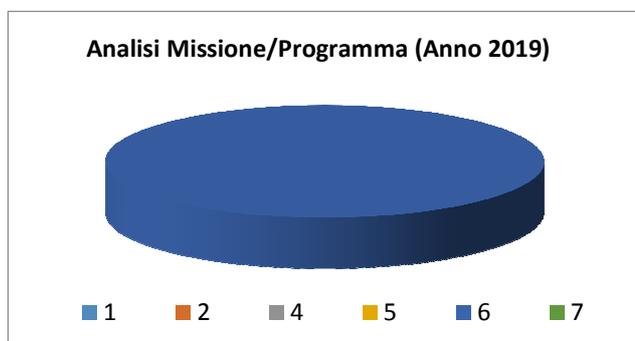
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

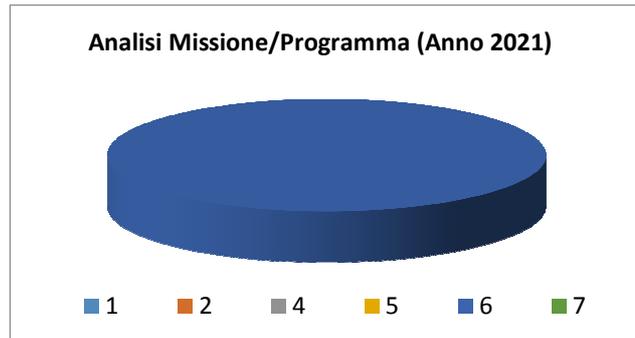
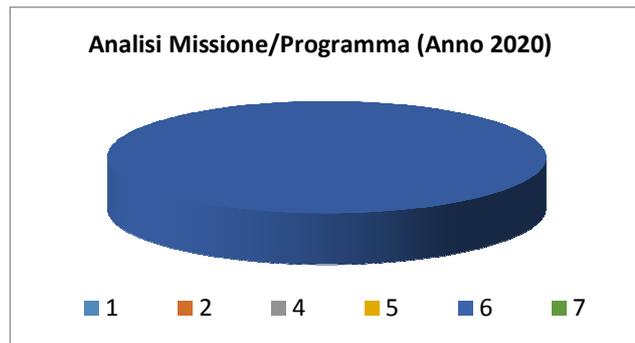
“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l’obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l’edilizia scolastica e l’edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono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

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

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Istruzione prescolastica	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
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	1.000,00	1.000,00	1.000,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.175,10			
7	Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.175,10			



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

Acquisto libri di testo per bambini residenti per la scuola primaria

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.”

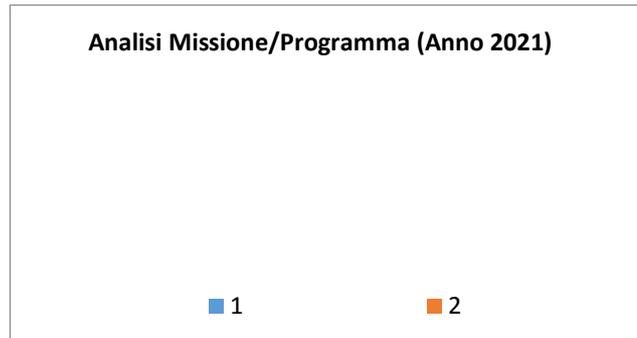
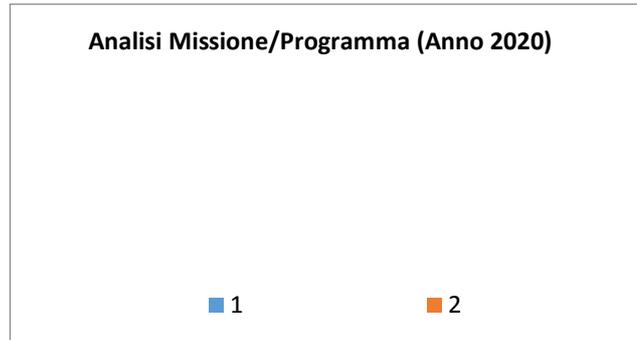
All’interno della Missione 5 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Responsabili</i>
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

Analisi Missione/Programma (Anno 2019)

■ 1 ■ 2

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Sport e tempo libero	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Giovani	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

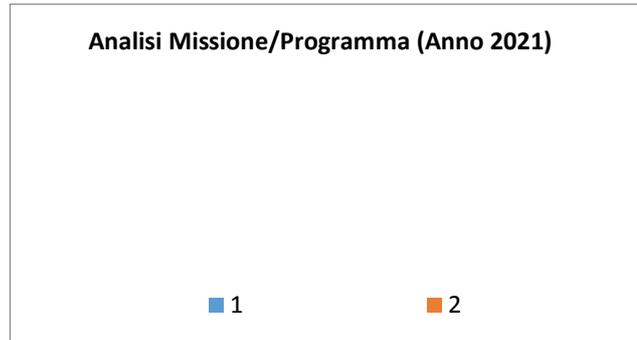
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)

■ 1 ■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2020)

■ 1 ■ 2

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

Missione 7 - Turismo

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Responsabili</i>
1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

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

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Urbanistica e assetto del territorio	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
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	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

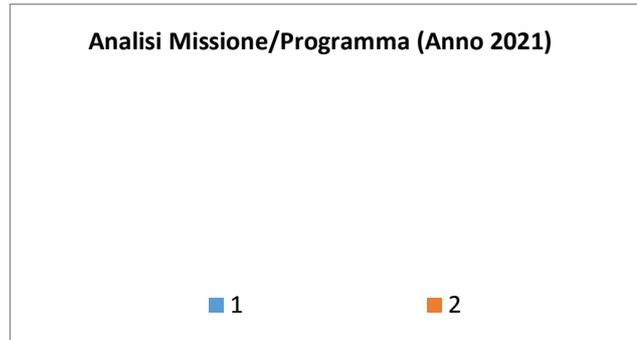
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)

■ 1 ■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2020)

■ 1 ■ 2

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

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

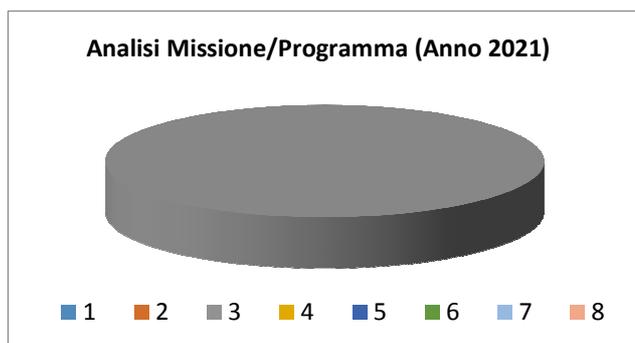
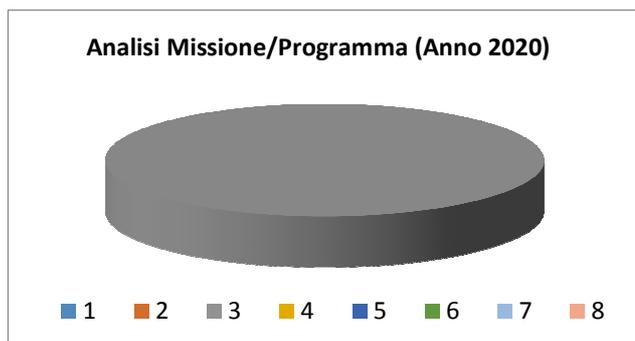
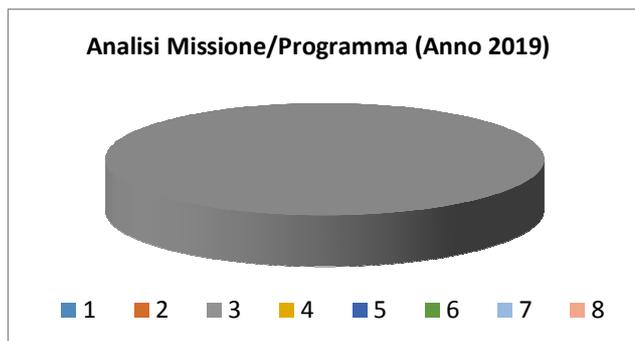
La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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:

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Responsabili</i>
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	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Rifiuti	comp	54.500,00	54.500,00	54.500,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	79.978,49			
4	Servizio idrico integrato	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	8.074,00			
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	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	54.500,00	54.500,00	54.500,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	88.052,49			



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

La previsione di spesa riguarda:

- Raccolta e Trasporto rifiuti tramite ASP S.p.A.
- Smaltimento rifiuti tramite GAIA S.p.A. (società partecipata)
- Quota consorzio C.B.R. Asti

Riguardo alla società GAIA SPA si precisa che in seguito all'accordo pattuito tra le parti e approvato con deliberazione di Giunta n. 24/2018 del 23.10.2018, in merito ad una controversia esistente, il Comune ha riconosciuto alla società G.A.I.A. S.p.a il diritto a ricevere il pagamento della somma complessiva di € 19.073,65 in 5 rate annuali senza applicazione di interessi derivanti dalla rateizzazione (e pertanto il versamento per il 2018 di € 5.700,00 mentre per il 2019, 2020, 2021 e 2022 di € 3.343,42 all'anno) per il servizio di recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani, impegnando l'ente a finanziare le somme sui vari esercizi, a partire dal 2019, mantenendo per ciascun esercizio il vincolo dell'Avanzo di Amministrazione in misura pari al valore delle quote annuali residue, a scalare e fino ad estinzione dell'ultimo pagamento.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

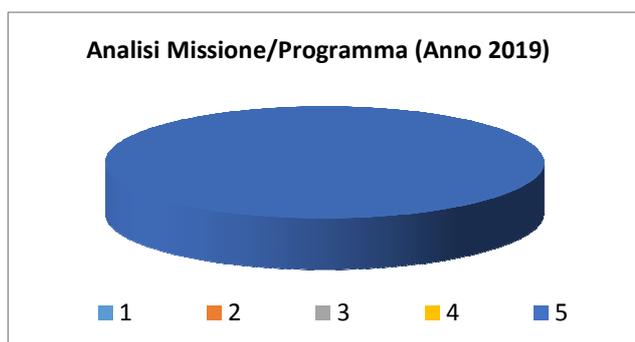
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

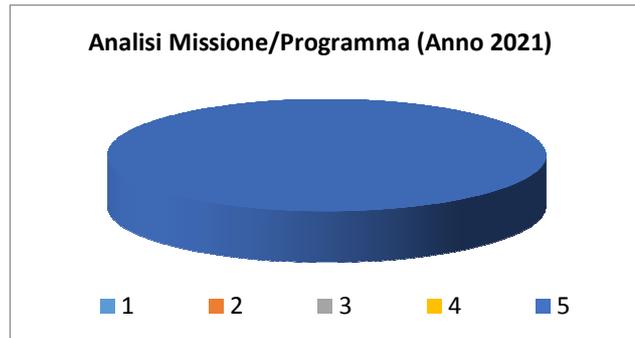
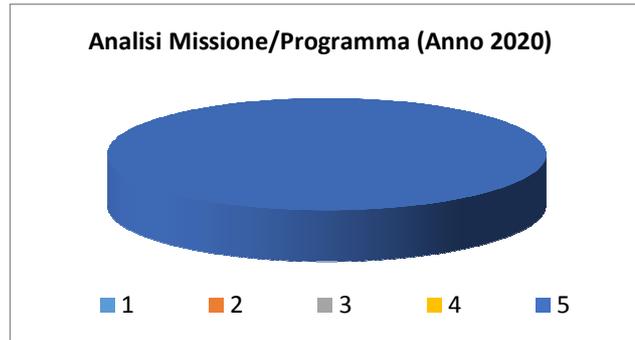
“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi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

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

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Trasporto ferroviario	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Trasporto pubblico locale	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Trasporto per vie d'acqua	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
4	Altre modalità di trasporto	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
5	Viabilità e infrastrutture stradali	comp	69.250,00	69.250,00	69.250,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	78.642,68			
TOTALI MISSIONE		comp	69.250,00	69.250,00	69.250,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	78.642,68			



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

Nella missione 10 rilevano:

- Spesa personale categoria B – messo cantoniere ;
- Spese per la manutenzione ordinaria strade comunali;
- Spesa per la manutenzione dei mezzi comunali;
- Spese per illuminazione pubblica.

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:

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Responsabili</i>
1	Sistema di protezione civile	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
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	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

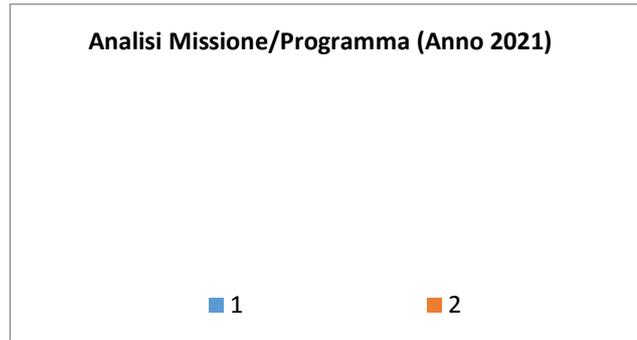
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)

■ 1 ■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2020)

■ 1 ■ 2

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

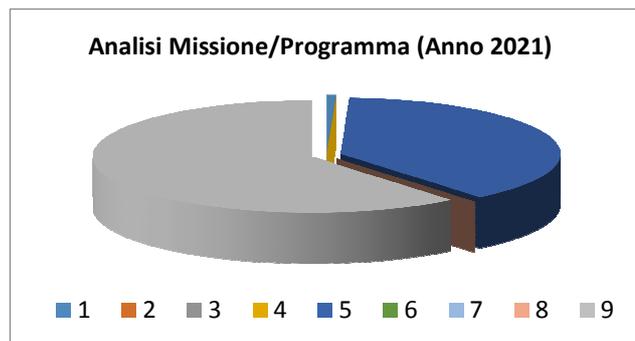
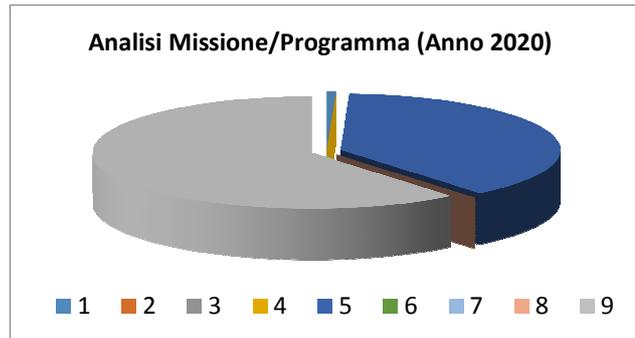
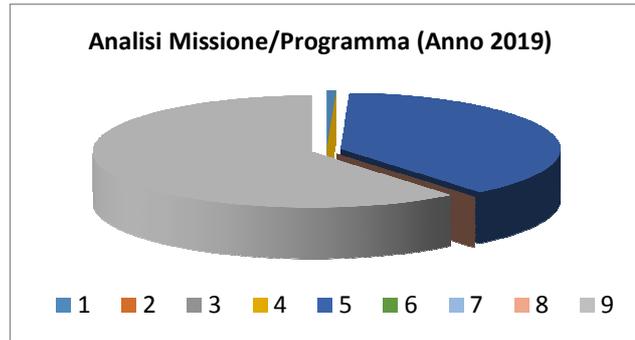
La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Responsabili</i>
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	comp	100,00	100,00	100,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	100,00			
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	6.000,00	6.000,00	6.000,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	6.000,00			
6	Interventi per il diritto alla casa	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
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	9.500,00	9.500,00	9.500,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	11.574,00			
TOTALI MISSIONE		comp	15.600,00	15.600,00	15.600,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	17.674,00			

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

Tra le spese, rilevano:

- Quota consorzio CISA ASTI SUD per la gestione dei servizi sociali;
- Quota alla provincia di Asti per gli infanti illegittimi;
- Spese varie per servizi cimiteriali.

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.”

All’interno della Missione 13 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
7	Ulteriori spese in materia sanitaria	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

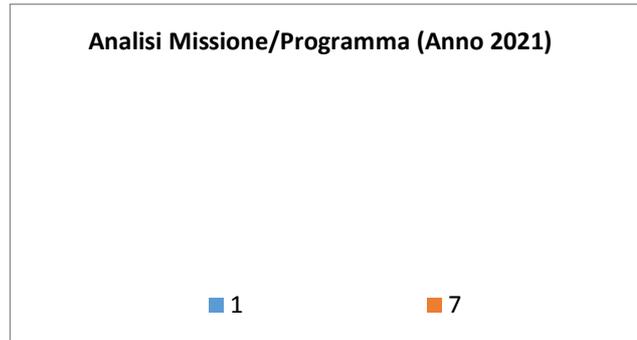
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)

■ 1 ■ 7

Analisi Missione/Programma (Anno 2020)

■ 1 ■ 7

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

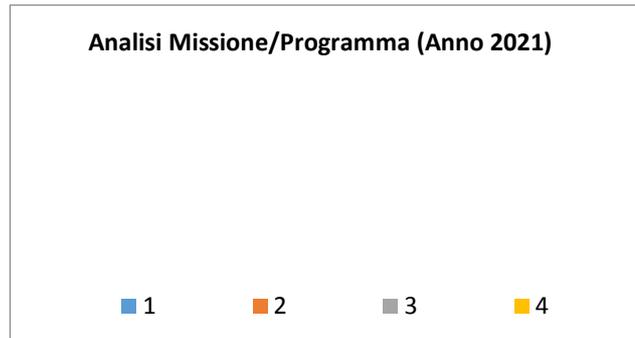
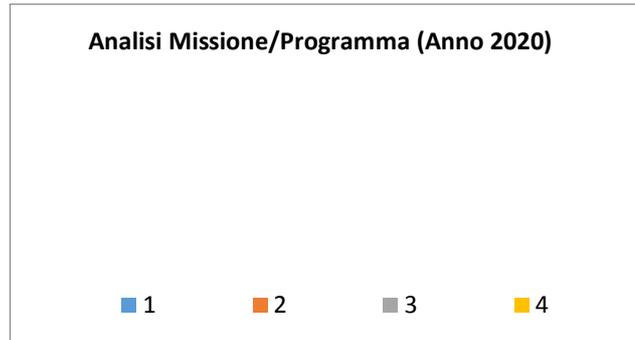
All’interno della Missione 14 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Industria, PMI e Artigianato	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Ricerca e innovazione	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

Analisi Missione/Programma (Anno 2019)

■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

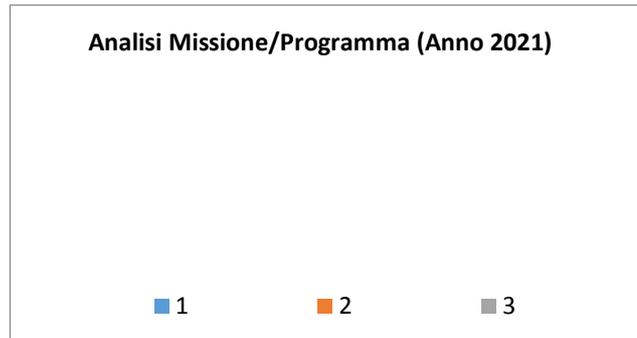
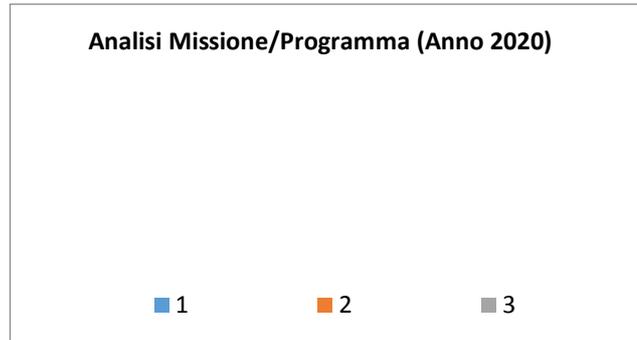
All’interno della Missione 15 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Formazione professionale	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Sostegno all'occupazione	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

Analisi Missione/Programma (Anno 2019)

■ 1 ■ 2 ■ 3

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

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

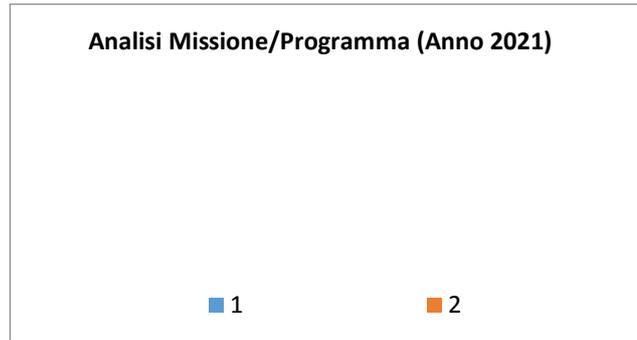
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)

■ 1 ■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2020)

■ 1 ■ 2

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

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

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

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

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

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

La missione 18 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

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

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

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

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

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.”

All’interno della Missione 19 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Responsabili</i>
1	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

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

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

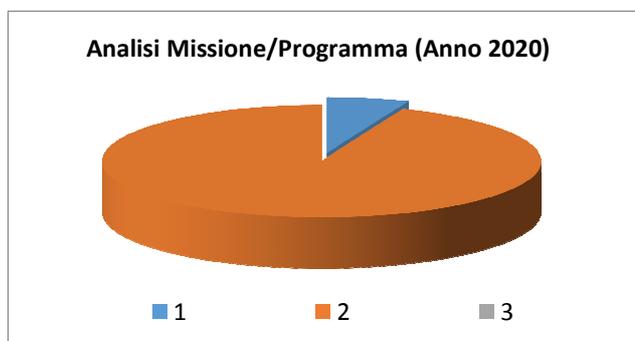
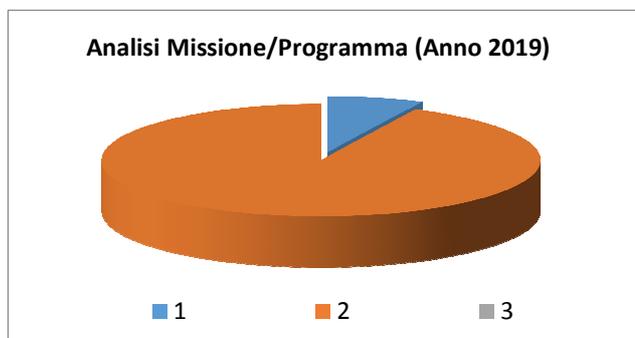
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

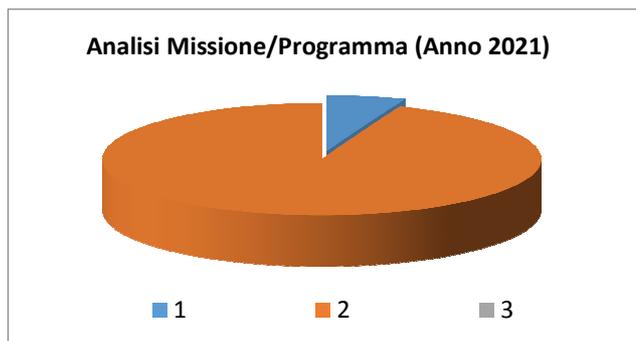
Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

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

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Fondo di riserva	comp	2.150,30	2.529,30	2.529,30	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	2.305,00			
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	28.246,10	39.292,67	41.360,70	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Altri fondi	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	30.396,40	41.821,97	43.890,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	2.305,00			



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 20, si evidenziano i seguenti elementi:

Sono stati indicati i fondi obbligatori per legge.

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

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

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

	Importo	%
1° anno	2.150,30	0.60
2° anno	2.529,30	0.73
3° anno	2.529,30	0.73

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

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

Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo di riserva di cassa è stato fissato nelle seguenti misure:

	Importo	%
1° anno	2.305,00	0,66

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

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

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

La costituzione del fondo è obbligatoria. Il fondo è destinato a coprire l'eventuale mancata riscossione di entrate incerte.

In particolare, sono state prese in considerazione le entrate per la TARI e per fitti di locali comunali, in base all'andamento storico delle riscossioni dell'ente e la percentuale applicata per l'intero triennio è pari alle percentuali obbligatorie per legge (85% anno 2019- 95% anno 2020- 100% anno 2021).

Descrizione	Tot. Accertato 2014-2018	Tot. Riscosso 2014-2018	% Inc. / Acc.	Previsione 2019	Previsione 2020	Previsione 2021	F.C.D.E. 2019 (C)	F.C.D.E. 2020 (C)	F.C.D.E. 2021 (C)
TASSA RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T.A.R.E.S. TASSA SUI RIFIUTI E SERVIZI	0	2.123,65	0	0	0	0	0	0	0
T.A.R.I. TASSA SUI RIFIUTI E SERVIZI	346.789,65	239.373,52	30,93	99.000,00	99.000,00	99.000,00	30.620,70	30.620,70	30.620,70
CANONE CONCESSIONE USO STALLA	8.566,05	0	100	2.000,00	10.000,00	10.000,00	2.000,00	10.000,00	10.000,00
PROVENTI GESTIONE DIRETTA									
DISTRIBUZIONE GAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FITTI REALI DI FABBRICATI -	12.500,00	10.000,00	20	3.050,00	3.700,00	3.700,00	610,00	740,00	740,00
							33.230,70	41.360,70	41.360,70

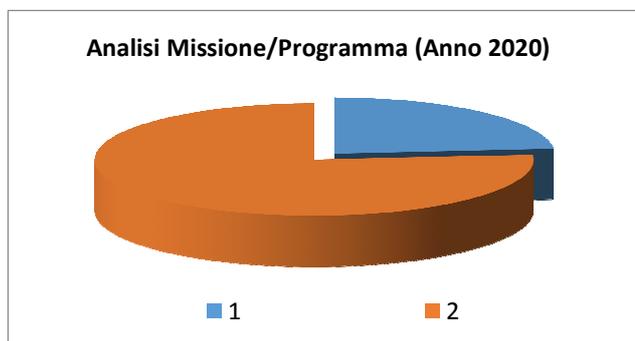
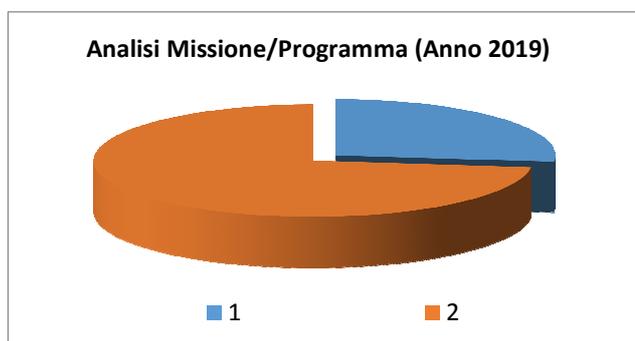
Missione 50 - Debito pubblico

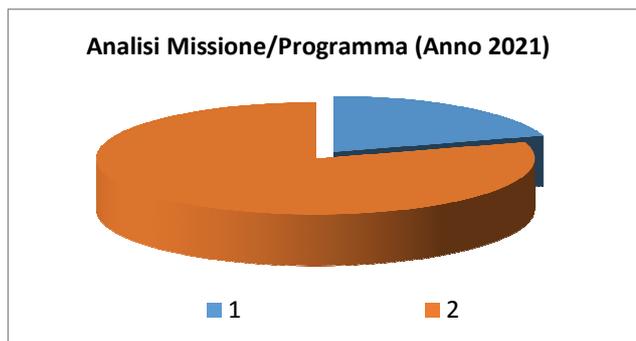
La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	2.885,00	2.541,00	2.181,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	2.885,00			
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	7.870,00	8.215,00	8.575,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	7.870,00			
TOTALI MISSIONE		comp	10.755,00	10.756,00	10.756,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	10.755,00			





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

Rimangono due mutui in essere, uno dei quali contratto con la Cassa DD.PP. ed uno con istituto di credito privato (Unicredit).

I mutui in essere risultano regolarmente iscritti nel triennio. In particolare, per l'esercizio in corso:

Residuo debito mutuo Cassa DD.PP. al 01.01.2019 euro 19.593,21

Residuo debito mutuo Unicredit S.p.A. al 01.01.2019 euro 48.360,01

Totale residuo debito mutui al 01.01.2019 euro 67.953,22

Mutuo Cassa DD.PP. quota capitale euro 1.794,07

Mutuo Unicredit S.p.A. quota capitale euro 6.072,92

Totale quota capitale 2019 euro 7.866,99

Quota interessi mutuo Cassa DD.PP. euro 902,15

Quota interessi mutuo Unicredit S.p.A. euro 1.979,74

Totale quota interessi 2019 euro 2.881,89

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:

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Responsabili</i>
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	comp	73.000,00	0,00	0,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	73.000,00			
TOTALI MISSIONE		comp	73.000,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	73.000,00			

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

Richiesta autorizzazione anticipazione richiesta nei limiti di legge.

Missione 99 - Servizi per conto terzi

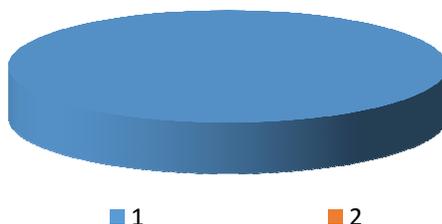
La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

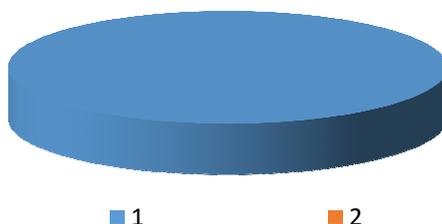
All'interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Responsabili
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	comp	215.000,00	215.000,00	215.000,00	_____
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	218.552,16			
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	215.000,00	215.000,00	215.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	218.552,16			

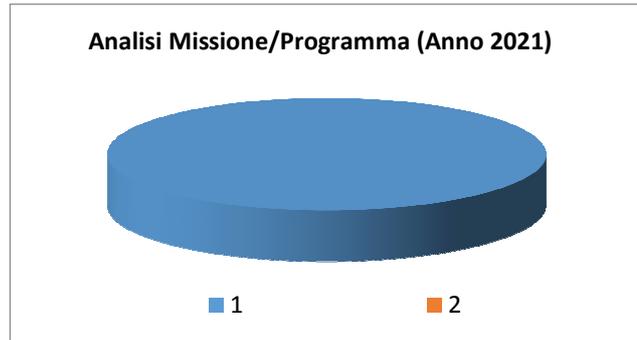
Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021



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

Si evidenzia in questa tipologia di interventi la gestione della obbligatorietà del regime di Split Payment .

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

Elenco riepilogativo dei Beni Immobili ricadenti nel Territorio di competenza del comune non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione

(ai sensi dell'Art. 58, comma 1, del D.L. 25.06.2008, n. 112, convertito con modificazioni nella legge 06.08.2008, n. 133)

N.	DESCRIZIONE	INDENTIFICATIVO CATASTALE	RENDITA CATASTALE AL 31/12/2008	UBICAZIONE	CODICE C.P.	DESTINAZIONE D'USO: ALIENAZIONE/VALORIZZAZIONE
1	Seminativo	Foglio 1 mappale 259	€ 5,85	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	TERRENI PATRIMONIO DISPONIBILE	VALORIZZAZIONE
2	Seminativo	Foglio 1 mappale 260	€ 6,39	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	TERRENI PATRIMONIO DISPONIBILE	VALORIZZAZIONE
3	Prato	Foglio 2 mappale 218	€ 2,71	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	TERRENI PATRIMONIO DISPONIBILE	PARZIALE ALIENAZIONE PREVIO FRAZIONAMENTO
4	Seminativo	Foglio 2 mappale 219	€ 23,46	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	TERRENI PATRIMONIO DISPONIBILE	PARZIALE ALIENAZIONE PREVIO FRAZIONAMENTO
5	Bosco	Foglio 2 mappale 220	€ 0,38	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	TERRENI PATRIMONIO DISPONIBILE	PARZIALE ALIENAZIONE PREVIO FRAZIONAMENTO
6	Bosco	Foglio 2 mappale 252	€ 0,21	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	TERRENI PATRIMONIO DISPONIBILE	VALORIZZAZIONE
7	Bosco	Foglio 3 mappale 294	€ 2,89	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	TERRENI PATRIMONIO DISPONIBILE	VALORIZZAZIONE
8	Bosco	Foglio 3 mappale 355	€ 0,87	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	TERRENI PATRIMONIO DISPONIBILE	VALORIZZAZIONE

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

9	Seminativo	Foglio 4 mappale 73	€ 1,14	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	TERRENI PATRIMONIO DISPONIBILE	ALIENAZIONE
10	Seminativo	Foglio 4 mappale 206	€ 0,23	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	TERRENI PATRIMONIO DISPONIBILE	VALORIZZAZIONE
11	Seminativo	Foglio 6 mappale 195	€ 0,09	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	TERRENI PATRIMONIO DISPONIBILE	VALORIZZAZIONE
12	Ex Stalla (D/10)		€ 5.563,00	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	FABBRICATI PATRIMONIO DISPONIBILE	VALORIZZAZIONE
13	Ex stalla (A/3)		€ 184,38	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	FABBRICATI PATRIMONIO DISPONIBILE	VALORIZZAZIONE
14	Ex Stalla (A/3)		€ 97,61	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	FABBRICATI PATRIMONIO DISPONIBILE	VALORIZZAZIONE
15	Ex Stalla (A/3)		€ 97,61	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	FABBRICATI PATRIMONIO DISPONIBILE	VALORIZZAZIONE
16	Casa Ricci		€ 74,37	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	FABBRICATI PATRIMONIO DISPONIBILE	ALIENAZIONE
17	Porzione Casa Zambelli. Quota proprietà 1/2		€ 74,37	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	FABBRICATI PATRIMONIO DISPONIBILE	ALIENAZIONE
18	Porzione Casa Zambelli. Quota proprietà 3/36		€ 119,30	COMUNE DI CASTEL ROCCHERO	FABBRICATI PATRIMONIO DISPONIBILE	ALIENAZIONE

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.

Enti strumentali controllati

Società controllate

Elenco degli enti strumentali partecipati

DENOMINAZIONE	QUOTA DI PARTECIPAZ.	FUNZIONI SVOLTE	Disponibilità rendiconto nel proprio sito internet (o altro sito)
UNIONE DEI COMUNI COMUNITA' COLLINARE ALTO MONFERRATO ACQUESE		ISTITUZIONALI	
AUTORITA' D'AMBITO N.5		SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	
A.T.L. ASTI TURISMO CONSORZIO	0,21%	TURISMO	
B.I.M. CONSORZIO FIUME BORMIDA	5,88%		
C.B.R.ASTI CONSORZIO BACINO RIFIUTI ASTIGIANO	2,02%	RIFIUTI	
CISA ASTI SUD CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE	0,81%	SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI	
CO.GE.CA. CANILE CONSORZIO	0,77%	CANILE	

Elenco società partecipate in via diretta

DENOMINAZIONE	QUOTA DI PARTECIPAZ.	CONTROLLATA/ PARTECIPATA	QUOTATA (SI/NO)	Sito internet ove sono disponibili i bilanci
G.A.I.A. S.P.A. (avente partecipazioni in Ge.S.S.Ter s.r.l. soc a capitale interamente pubblico funzioni socio assistenziali ed	0,07%			

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

educative 90%)				
G.A.L. BORBA S.R.L.	0,87%			

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

PREMESSA

La legge finanziaria 24.12.2007, n. 244, prevede all'art. 2, comma 594, le seguenti disposizioni:

“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali”.

L'attività di razionalizzazione delle spese discende dalle previsioni di bilancio dell'ente impostato secondo criteri di efficacia, efficacia ed economicità, configurandosi, perciò, quale attività legate alla gestione dell'ente e atto di indirizzo operativo alla struttura, che trova accoglimento nella predisposizione del piano esecutivo di gestione.

DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

DOTAZIONI STRUMENTALI SITUAZIONE ATTUALE

Numero	
4	Personal Computer
1	Stampanti
1	Macchina da scrivere
1	Fotocopiatrice / Scanner (a noleggio)
0	Fax
0	Server
3	Telefoni fissi

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio;
- un telefono;
- una stampante (condivisa in rete).

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e un'assistenza tecnica per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei P.C. potranno avvenire nel caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici informatici;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

- nel caso in cui un P.C. non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà eventualmente utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche.

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici; le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine divenute obsolete, e quelle relative all'installazione di un eventuale server.

L'attuale dotazione di stampanti, necessaria per il corretto funzionamento degli uffici sta vedendo una progressiva sparizione delle stampanti a getto d'inchiostro costose privilegiando quelle laser.

È intenzione stipulare un contratto per il noleggio di un fotocopiatore/stampante/scanner che preveda un canone mensile, così come già fatto negli anni precedenti. E' stata eseguita un'indagine di mercato al fine di valutare la convenienza economica di tale noleggio all-in, la medesima è stata meritevole di accoglimento, perché il contratto prevede, a carico della ditta, oltre al noleggio della fotocopiatrice anche tutti gli oneri relativi alla sua manutenzione e controllo, alla sostituzione di parti difettose od usurate, alla fornitura del toner e a carico del Comune rimarrà solo il costo della carta. Alla luce dell'esperienza fin qui maturata anche per le fotocopiatrici ad alta tiratura si ritiene conveniente il pagamento del "costo copia" per le fotocopie effettivamente eseguite, atteso che il pagamento di un canone fisso potrebbe comportare una maggior spesa per singola copia in caso di riduzione delle fotocopie eseguite.

Atteso che il noleggio delle attrezzature con la formula "costo copia" abbinato a una durata contrattuale abbastanza lunga permette di avere una serie di benefici quali:

- risparmio della spesa d'investimento e della successiva spesa di manutenzione delle attrezzature in caso di acquisto;
- razionalizzazione ed ottimizzazione dei costi di gestione del parco delle fotocopiatrici pagando il mero consumo (numero fotocopie effettivamente eseguite)
- responsabilizzazione del fornitore relativamente alla cura e all'assistenza delle macchine, da cui dipende la continuità del rapporto;
- superamento del problema dell'alienazione dei beni obsoleti attraverso il ritiro delle macchine obsolete;

E' posta in essere la presenza di un solo apparecchio fax a servizio dell'intero ente al fine della razionalizzazione dei costi.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazioni costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione ok in caso di obsolescenza.

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

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

Esiste un'unica macchina fotocopiatrice a servizio di tutte le aree di lavoro, a noleggio, al fine di ridurre i costi di manutenzione e gli oneri accessori connessi.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

Telefoni fissi: Ogni ufficio ha in dotazione un apparecchio telefonico. Negli uffici dove sono presenti più postazioni di lavoro, l'apparecchio telefonico è condiviso.

Telefoni cellulari: Assenti

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

CRITERI DI GESTIONE DEI MEZZI COMUNALI E DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

I mezzi a disposizione dell'ente sono i seguenti:

- 1 furgone
- 1 trattore
- 1 pick up a uso Protezione Civile
- 1 Panda a uso Protezione Civile
- 1 fresaneve

L'utilizzo di questi mezzi si limita a compiti istituzionali e di servizio comunale. Non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi con mezzi pubblici per orari, destinazioni.

Il presente piano non prevede la dismissione di ulteriori mezzi comunali al di fuori dei casi di guasto irreparabile e/o di valutazione costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione. Le valutazioni costi/benefici dovranno essere effettuate con finalità di risparmio sui costi di manutenzione, di consumi e soprattutto di minor impatto ambientale.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

TIPOLOGIA IMMOBILE	INDIRIZZO	DESCRIZIONE
Palazzo Comunale	Piazza Italia n. 3	Immobile istituzionale
Area ex stalla	Strada Castagnazza	Uso pubblico per destinazione
Capannone	Via XX Settembre	Uso pubblico per destinazione
Casa Ricci	Via Roma n. 18	Uso pubblico per destinazione
Casa Zambelli	Via Roma n. 25	Uso pubblico per destinazione

Previa ricognizione ed attenta analisi della situazione verrà valutata la fattibilità per l'attivazione di misure idonee al fine di ottenere risparmi sui costi di gestione.

È intenzione dell'amministrazione proseguire nel tentativo di vendita di Casa Ricci, già avviato da diversi anni.

E' necessario pianificare opportunamente la manutenzione degli immobili, in modo da evitare spese impreviste. Gli interventi di manutenzione devono essere previsti con congruo anticipo, prima che il degrado di un immobile o di una sua parte diventi irreversibile e per prevenire stati d'urgenza e di pericolo, che sono causa di maggiori costi.

RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Entro il 30 settembre di ogni anno il Responsabile del settore Finanziario con l'ausilio del Responsabile del Settore tecnico, dovrà redigere una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti, in particolare in termini di risparmio di spesa, in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente piano. Tale relazione dovrà essere trasmessa al revisore dei Conti ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

**H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI
PROGRAMMAZIONE**

Considerazioni Finali

Data 13/03/2019

Il Segretario Generale dell'Ente Dott. _____

oppure/Il Responsabile dei Servizi Finanziari Dott. _____