



Comune di Moasca
Provincia di Asti

NOTA DI AGGIORNAMENTO
AL
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO (D.U.P.S.)
2019 - 2021
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 31 luglio 2018 –
Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 del 02 ottobre 2018.

La presente nota di aggiornamento al DUPS viene presentata per modifiche intervenute dopo l'approvazione del documento unico di programmazione semplificato 2019/2021, approvato gli atti deliberativi sopra indicati.

Il presente documento costituisce il DUPS, aggiornato nella sua versione definitiva.

SOMMARIO

- a) **ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- b) **COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- c) **POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**
- d) **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- e) **PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- f) **RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

a) Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

I Comuni provvedono all'erogazione ed alla gestione di servizi pubblici che vengono definiti tali in quanto servizi di interesse generale. Sono rivolti a soddisfare i bisogni della comunità di riferimento in termini di sviluppo sia economico che civile e di promozione sociale.

Per questa ragione, l'erogazione dei servizi locali si ispira ai principi di uguaglianza, imparzialità, partecipazione e tutela degli interessi degli utenti: dunque tutti i cittadini devono poter essere messi in grado di usufruire di tali servizi in termini di qualità e di accessibilità del servizio stesso.

Servizi gestiti in forma diretta

Esercita in forma diretta i servizi attinenti:

- alla cultura, al turismo, allo sport ed al tempo libero. A Moasca sono presenti altresì diverse associazioni che svolgono iniziative nell'ambito del turismo, promozione del territorio e della cultura: l'Associazione Pro Loco, l'Associazione Alfieri dell'Astesana, Gruppo Alpini.
- Servizi informativi (urp, albo pretorio).
- Agricoltura,
- Pubbliche affissioni e sviluppo economico attività produttive: commercio, reti distributive, artigianato,
- Servizi di competenza statale delegati a livello locale, quali i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

Il Comune di Moasca ha stipulato con l'Unione ed il Comune di Canelli una convenzione per la gestione associata dei servizi demografici, per un periodo sperimentale di anni cinque a far data dal 01/04/2017, che consente la copertura dei servizi presso il singolo Comune in caso di necessità (carenza di personale).

Servizi gestiti in forma associata

Esercita in forma associata:

La polizia locale ed amministrativa, tramite convenzione con il Comune di Canelli (Capo convenzione), costituita ai sensi dell'art. 30 D.lgs 267/2000.

Il Comune di Moasca fa parte dell'Unione di Comuni Canelli – Moasca, costituita ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 267/00 in data 20/10/2014. L'Amministrazione Comunale ha conferito all'Unione suddetta le seguenti Funzioni fondamentali di cui al D.L. 78/2010:

- a) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale”,
- b) “catasto”,
- c) “organizzazione e gestione dei servizi scolastici”,
- d) “attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi”;
- e) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale” e la gestione dei lavori pubblici.

L'Unione suddetta gestisce, altresì, per conto del Comune di Moasca lo sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.) nonché alcuni servizi nell'ambito della cultura; presso l'Unione è stata istituita la Centrale Unica di Committenza per l'affidamento di lavori pubblici, l'acquisizione di beni e servizi;

I servizi cimiteriali ed il servizio di illuminazione votiva sono altresì gestiti dall'Unione che provvede, per conto di questo Comune, alla gestione dei beni patrimoniali e della viabilità (manutenzioni ordinarie, utenze gas ed energia elettrica, illuminazione pubblica, ambiente, manutenzione del verde pubblico.....).

Servizi gestiti con organismi partecipati

Con riferimento alla propria organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici, il Comune di MOASCA esercita:

- i servizi di raccolta e valorizzazione, recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani per il tramite del C.B.R.A. Autorità d'ambito e di bacino, consorzio obbligatorio in materia di rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/06 e della L.R. 24/02 il quale a sua volta ha affidato il servizio di raccolta e valorizzazione in appalto alla società A.S.P. S.p.a. ed il servizio di recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani mediante affidamento preceduto da gara a doppio oggetto alla società G.A.I.A. S.p.a. ;
- il servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) per il tramite dell'A.T.O. 5 Astigiano Monferrato, quale Autorità d'ambito in materia di servizio idrico integrato il quale a sua volta ha affidato i relativi servizi ad ACQUEDOTTO VALTIGLIONE S.p.A.;
- i servizi socio assistenziali (interessanti minori, anziani, fasce deboli ecc....) per il tramite del C.I.S.A. - Asti Sud, Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale di cui fa parte;
- il canile per il tramite del Consorzio Gestione Canile (CO.GE.CA.) di cui fa parte.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

<u>Tipologia</u>	<u>Denominazione</u>	<u>Partecipazione</u>
Organismi strumentali		
	Non presenti	
Enti strumentali controllati		
	Non presenti	
Enti strumentali partecipati		
	Consorzio di Bacino dei rifiuti dell'Astigiano (C.B.R.A.) Autorità d'Ambito e di Bacino per la gestione dei rifiuti	0,21%
	Consorzio per la Gestione dei Servizi Socio Assistenziali (C.I.S.A.)	0,69%
	Consorzio Gestione Canile (CO.GE.CA.)	0,86%
	Consorzio Istituto per la Storia della Resistenza e della Società contemporanea (ISRAT)	0,08%
	Autorità d'Ambito n. 5 Astigiano-Monferrato: convenzione obbligatoria Autorità d'Ambito per la gestione del servizio idrico integrato	0,14%
Società controllate		
	Non presenti	
Società partecipate		
	Gestione Ambientale Integrata dell'Astigiano G.A.I.A. S.p.A.	0,12%
	Acquedotto Valtiglione S.p.A.	1,33%
	G.A.L. Terre Astigiane nelle Colline patrimonio dell'Umanità	1,96%
	ENTE TURISMO LANGHE MONFERRATO ROERO SCARL (*)	0,02%
Società a partecipazione indiretta		
	Ge.S.S.Ter s.r.l.	90% C.I.S.A. 10% Comuni

Piano di razionalizzazione delle società partecipate

In osservanza a quanto previsto dagli artt. 20 e 26 c. 11 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i. l'Ente ha provveduto, entro il 31/12/2018, ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Comune di MOASCA alla data del 31/12/2017, con deliberazione del Consiglio Comunale n. **26** in data **20/12/2018**.

Dall'esito di tale ricognizione è emerso che il Comune di MOASCA non detiene la totalità del capitale sociale di alcuna società, limitandosi alla titolarità di minime quote di partecipazione in alcune società. L'Ente ha ritenuto di mantenere l'adesione a tutte le società attualmente partecipate, indispensabili per il miglior conseguimento dei fini istituzionali, senza la necessità di adottare misure di razionalizzazione.

Il Comune di Moasca non è tenuto all'approvazione del bilancio consolidato secondo quanto previsto dall'art. 233-bis comma 3 del TUEL come modificato dall'art. 1 comma 831 della Legge di Bilancio 2019 (Legge 30/12/2018 n. 145).

b) Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

In particolare si esprime che:

a far data dal 01/06/2018 il Comune di Moasca ha conferito all'Unione di Comuni Canelli-Moasca la funzione “pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale” e la gestione dei lavori pubblici.

c) Politica tributaria e tariffaria

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione (*), la programmazione e la gestione è improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

() il mandato amministrativo scade a maggio 2019 e pertanto non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del presente documento e del bilancio di previsione 2019/2021.*

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie sono improntate allo sforzo di contenimento delle aliquote con un costante monitoraggio e svolgimento dell'attività di accertamento e riscossione coattiva, che si ritiene di svolgere internamente al fine di ottimizzare i risultati, anche in termini di creazione di un rapporto di collaborazione con i contribuenti soprattutto nella loro veste primaria di cittadini.

Le aliquote, indennità, tariffe ed altre fattispecie impositive, per l'anno 2019, sono state confermate nella stessa entità definite per gli anni precedenti.

In particolare:

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF:

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 27 in data 20.12.2018, dichiarata immediatamente eseguibile, ha determinato l'aliquota dell'addizione comunale irpef per l'anno 2019 e la soglia di esenzione, nelle seguenti misure:

CONFERMA ALIQUOTA IN VIGORE

aliquota : 0,6%
soglia esenzione: euro 6.500,00

La Giunta comunale, con deliberazione n. 3/2019 in data 15/01/2019, avente ad oggetto: “APPROVAZIONE MANOVRA TRIBUTARIA E TARIFFARIA AI FINI DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021”, dichiarata immediatamente eseguibile, ha approvato la seguente manovra tributaria e tariffaria:

IUC – IMU 2019

PROPOSTA AL CONSIGLIO DI CONFERMA ALIQUOTE IN VIGORE

<i>Fattispecie</i>	<i>Aliquota</i>
Abitazione principale e relative pertinenze (solo categorie A/1, A/8 e A/9)	0,4 %
Aliquota generale (altri fabbricati, aree fabbricabili, terreni agricoli)	0,96%
Detrazione per abitazione principale	€ 200,00

IUC – TASI 2019

PROPOSTA AL CONSIGLIO DI CONFERMA ALIQUOTE IN VIGORE

<i>Fattispecie imponibile</i>	<i>Aliquota proprietà</i>	<i>inquilini</i>
Abitazione principale e immobili ad essa assimilati (solo categorie A/1, A/8 e A/9)	1,50	30 %
Altri fabbricati e aree fabbricabili	1,00	30 %
Fabbricati rurali strumentali	1,00	30 %

IUC- TARI 2019

Per quanto riguarda la tassa sui rifiuti - **TARI**: Le tariffe vengono elaborate sulla base del piano finanziario al fine di assicurare l'integrale copertura dei costi relativi al servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, avvalendosi dei criteri disciplinati dal regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158.

Le tariffe che la Giunta propone all'approvazione del Consiglio sono quelle risultanti a seguito della approvazione del nuovo Piano Finanziario dei costi, calcolato sulla base di dati relativi all'anno 2018, adeguate al fine di assicurare l'integrale copertura dei costi relativi al servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, come evidenziate e riepilogate in appositi prospetti del suddetto piano finanziario, allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 3/2019 del 15/01/2019, a cui si fa rinvio.

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ

Conferma delle aliquote attualmente in vigore.

Viene applicata nelle misure stabilite nell'allegato 4 alla delibera G.C. n. 8 del 17.02.2003; vengono applicate le tariffe stabilite dal Decreto Legislativo 15 novembre 1993, n.507.

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

DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI 2019
CONFERMA ALIQUOTE IN VIGORE

Art. 19 - TARIFFE PER CIASCUN FOGLIO DI CM. 70 X 100	<i>Diritti Comuni di Classe V</i>
Tariffa per i primi 10 gg	1,03
Tariffa per il periodo successivo di 5 giorni o frazione	0,31

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

N.B.:

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

DIRITTI DI URGENZA

E' dovuta una maggiorazione del 10% del diritto, con un minimo di € 25,82 per ciascuna commissione.

PROVENTI PER FRUIZIONE BENI E SERVIZI

- **CANONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (C.O.S.A.P.)** CONFERMA ALIQUOTE IN VIGORE nelle misure di cui all'allegato 5 di cui alla deliberazione G.C. n. 8 in data 17.02.2003, cui si fa rinvio.
- **CONFERMA** degli importi relativi al **RIMBORSO DELLE SPESE PER LE FOTOCOPIE, GLI STAMPATI ED ALTRO MATERIALE** rilasciato agli utenti ai sensi della Legge 241/90 e s.m. e i, nelle misure stabilite con la deliberazione G.C. n. 05 del 04.03.2008, a cui si fa rinvio.
- **CONFERMA** degli importi relativi al **RIMBORSO DELLE SPESE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI**, ai sensi dell'art. 12 del regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 23 del 29/11/2018, nelle misure contenute nell'allegato alla deliberazione G.C. n. 13 del 22.03.2011, a cui si fa rinvio.
- **CONFERMA** degli importi relativi agli **ONERI DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA** nelle misure stabilite con deliberazione G.C. n. 14 del 22.03.2011, a cui si fa rinvio;
- **CONFERMA** delle **TARIFFE PER LE CONCESSIONI CIMITERIALI**, nelle misure contenute nell'allegato A) alla deliberazione G.C. n. 14 in data 11.03.2015, a cui si fa rinvio;
- **CONFERMA** dei **VALORI DEI DIRITTI DI SEGRETERIA** di cui all'art. 10 D.L. 8/1993, convertito nella **Legge 68/93 e s.m.i.**, nelle misure contenute nell'allegato 1) alla deliberazione della G.C. n. 15 in data 11.03.2015, a cui si fa rinvio.
- **DIRITTO FISSO** da esigere **PER GLI ACCORDI DI SEPARAZIONE PERSONALE** previsto dall'art. 12 del D.L. 12/09/2014, n. 32: **CONFERMA** nella misura determinata con deliberazione della G.C. n. 17 in data 11.03.2015, a cui si fa rinvio.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 – 2021 - aggiornato

- **TARIFFE PER L'USO DI LOCALI COMUNALI:** CONFERMA delle tariffe nelle misure stabilite con deliberazione della Giunta n. 10/2017 del 14/02/2017, a cui si fa rinvio.
- **TARIFFE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO:** il servizio non viene effettuato dal Comune, dato l'esiguo numero degli utenti.
- **TARIFFE PER I SERVIZI CIMITERIALI:** il servizio è stato conferito all'Unione di Comuni Canelli-Moasca e pertanto il Comune di Moasca non riscuote alcun provento.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti è prevista la possibilità di accedere a bandi finalizzati emessi da Enti Pubblici o Fondazioni private.

Le risorse straordinarie in conto capitale previste nel bilancio di previsione finanziario 2019/2020 sono le seguenti:

- Contributo agli investimenti da Unione di Comuni (GAL) € 15.000,00
- Contributo Ministero Interno DM 31/01/2018 € 15.000,00
- Contributo Ministero Interno Legge di bilancio 2019 (L. 415/2018 art. 1 c. 107 e segg.) € 40.000,00
- Contributo regionale per consolidamento palazzo comunale € 55.000,00
- Contributo regionale per consolidamento s.c. Ghigetto € 200.000,00
- Contributo regionale per adeguamento sezioni di deflusso Rio Nizza € 20.000,00
- Contributo europeo progetto wi-fi € 15.000,00

Per quanto riguarda l'impiego delle risorse straordinarie e in conto capitale si rinvia alla sezione e) "Riepilogo investimenti" del presente documento.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente, pur avendo capacità di indebitamento non può accedere alla contrazione di nuovi mutui per non aggravare ulteriormente sulla spesa corrente, in quanto le somme per la restituzione delle rate dei mutui già contratti negli anni passati risultano cospicue.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del mantenimento dei servizi essenziali erogati alla popolazione amministrata. In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali, l'Ente dovrà orientare la propria attività allo sviluppo delle forme cooperative con altre Istituzioni Pubbliche.

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 nel presente documento, precisando che risulta **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 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Moasca

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

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

Note

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

ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019-2020 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Moasca

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione/i)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)	
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		codice AUSA		denominazione
																				Importo	Tipologia			
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
																somma (12)	somma (12)	somma (12)	somma (12)	somma (12)				

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 – 2021 - aggiornato

Note

- (1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
 (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
 (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programma di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
 (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
 (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S=CPV>48
 (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
 (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
 (8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
 (9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
 (10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
 (11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
 (12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Tabella B.1

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

Tabella B.2

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

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

ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019-2020 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Moasca

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo

Note

(1) breve descrizione dei motivi

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

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, efficienza 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.

A) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE

Le misure di razionalizzazione non possono prescindere dalle disposizioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.), che sancisce l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'azione amministrativa per migliorare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e favorire risparmi di spesa. Occorre dare atto che vi è stata negli ultimi anni una notevole implementazione dell'utilizzo della posta elettronica e della Pec nelle comunicazioni tra P.A., cittadini e all'interno della stessa P.A., con riduzione di costi del servizio postale e risparmi di tempo.

L'Amministrazione da tempo si è adeguata alle esigenze di automazione indispensabili per la gestione di tutti i procedimenti e processi amministrativi in modo telematico ed ha investito in dotazione di hardware e software al fine di adeguarsi alla normativa in materia dematerializzazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione, con evidente risparmio sui costi di stampa della documentazione.

Gli atti amministrativi (delibere, determinazioni) vengono firmati digitalmente dai soggetti preposti; gli ordinativi di incasso e di pagamento vengono inoltrati al Tesoriere in forma telematica, mediante utilizzo di firma digitale cumulativa e tali documenti non vengono più stampati.

E' stata introdotta una procedura informatizzata per l'invio ai dipendenti del cedolino riepilogativo dello stipendio mensile; tale sistema consente a ciascun dipendente di poter consultare il cedolino relativo alla retribuzione mensile direttamente dalla Ditta che fornisce il software per la gestione degli stipendi. Con lo stesso sistema è possibile altresì elaborare e scaricare annualmente il CUD.

Inoltre l'apparecchio telefax è stato dismesso perché necessitava di interventi di manutenzione e si è ricorsi al noleggio di una scheda fax inserita sulla fotocopiatrice Multifunzione Mod. Konica Minolta.

Ogni unità di personale dispone di PC collegato in rete consentendo la condivisione di dati e banche dati necessari per l'espletamento dell'attività lavorativa. L'Ente è dotato di PEC e tutti i dipendenti che svolgono attività amministrative sono dotati di firma digitale.

Il patrimonio strumentale di cui dispone gli uffici risulta quindi adeguato alle esigenze lavorative e alla dotazione organica in servizio.

Non si riscontrano ridondanze o sprechi.

La situazione del complesso degli apparati in gestione è la seguente:

DOTAZIONE STRUMENTALI	SITUAZIONE AL 31/12/2018
Personal Computer	n. 7
Stampanti	n. 6
Macchina da scrivere	n. 1
Fotocopiatrice/stampante in rete	n. 1 (a noleggio)
Scanner	n. 1
Server	n. 1
Telefoni fissi	n. 7

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

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.

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

L'assistenza tecnica viene affidata a ditte esterne specializzate, che curano l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici (per i software applicativi la manutenzione, assistenza e aggiornamento è indispensabile per il corretto funzionamento dei programmi applicativi); anche l'assistenza tecnica per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche è affidata a ditte esterne, in quanto, in questo ente di piccole dimensioni, il personale esistente non possiede capacità informatiche adeguate.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di server, permettendo così una gestione più ottimale degli interventi, qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione.

Analogamente alla situazione antivirus, anche la distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo di tutte le postazioni è centralizzata, evitando così di dover accertarsi recandosi fisicamente sulla postazione, della situazione di una particolare macchina.

Il server installato è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati; le cassette di backup per il server in uso agli uffici comunali sono state sostituite con n. 2 Hard Disk di Backup Server, in quanto quelle esistenti non avevano più una memoria sufficiente per contenere tutte le informazioni;

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE (PERSONAL COMPUTER, STAMPANTI)

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;

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 performances 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.

L'attuale dotazione di stampanti, necessaria per il corretto funzionamento degli uffici ha visto una progressiva sparizione delle piccole e costose stampanti a getto d'inchiostro privilegiando l'acquisto di stampanti laser.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

È operante la centralizzazione della stampa della documentazione amministrativa con l'installazione di una fotocopiatrice/stampante/scanner a servizio di tutte le aree di lavoro. La macchina in dotazione è in noleggio ed è in corso di validità un contratto di assistenza all-inclusive al fine di mantenere sempre la massima efficienza dell'apparecchio ad un costo fisso e comunque conveniente per le esigenze dell'Amministrazione.

CRITERI DI GESTIONE DEL TELEFAX

L'apparecchio telefax a servizio dell'intero ente è stato dismesso nel 2017 ed è stata inserita una scheda fax sulla suddetta fotocopiatrice a noleggio. Questa soluzione risulta più efficace, efficiente ed economicamente più conveniente per le seguenti motivazioni:

i fax in arrivo vengono commutati presso gli indirizzi mail dei destinatari e pertanto non è più necessaria la stampa con il conseguente risparmio sui costi di acquisto della carta,

favorisce le procedure per la gestione e conservazione digitale dei documenti in attuazione delle vigenti disposizioni legislative (CAD);

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

permette un'implementazione della rete informativa degli uffici comunali, con uno snellimento nell'esecuzione dei procedimenti da parte degli operatori;
il noleggio della scheda fax con la formula all-inclusive permette di utilizzare apparecchiature sempre funzionanti, di ridurre i costi di manutenzione e di risparmiare sull'acquisto del materiale di ricambio soggetto ad usura (toner, tamburi ecc.);

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

Telefoni fissi

Per quanto riguarda la telefonia fissa sono attive n. 3 linee telefoniche, di cui una dedicata al fax e una di emergenza, collegata all'ascensore; il collegamento in internet avviene tramite linea ADSL.

Ogni ufficio ha in dotazione un apparecchio telefonico.

Il contratto è stato stipulato con la Società Telecom Italia S.p.A., tramite la convenzione Consip "Telefonia fissa e connettività IP 4", prorogato fino a quando non intervenga la stipula della nuova convenzione Telefonia fissa IP 5 da parte di CONSIP.

Telefonia Mobile: Non sono attivati apparecchi per la telefonia mobile.

MISURE PROPOSTE

Mantenere l'attuale dotazione numerica degli hardware, provvedendo alla manutenzione di eventuali guasti ai sistemi o alla loro sostituzione se danneggiati irreparabilmente. Continuare ad utilizzare la fotocopiatrice/stampante di rete, a noleggio, sempre funzionante ed in buone condizioni grazie al contratto all-inclusive di assistenza e manutenzione.

Le restanti piccole stampanti individuali saranno utilizzate sino a conclusione del ciclo di vita per poi non essere più sostituite, usufruendo della suddetta fotocopiatrice/stampante collegata in rete. Saranno sostituite e mantenute solo quando sia necessario per l'efficacia operativa dell'ufficio.

Gli uffici dovranno continuare a privilegiare l'utilizzo del fotocopiatore/stampante in rete che permette uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina. Con questa strategia saranno ottimizzati gli acquisti di materiali consumabili poiché non sarà più necessario dover disporre di svariate tipologie di toner.

La fotocopiatrice/stampante a colori dovrà essere impostata di default bianco/nero in quanto la stampa a colori dovrà essere limitata ad effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, pieghevoli, locandine, grafici, manifesti, ecc;

Dovrà essere prestata attenzione anche al riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno, e, al fine di continuare ad operare un risparmio di carta, utilizzare il foglio fronte/retro. Si dovrà continuare a ridurre la corrispondenza interna ed esterna su carta, sostituendola con corrispondenza in modalità elettronica. Le copie di documenti originali per uso interno verranno limitate all'indispensabile: si procederà a stampare solo l'originale della documentazione prodotta all'interno dell'ente e far circolare tutte le copie esclusivamente in forma elettronica. Si dovrà continuare ad utilizzare la funzione scansione per archiviare la documentazione in formato digitale.

Gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività verranno effettuati nel rispetto della recente normativa (comma 419 della L. 262/2016 che modifica il c. 512 della L. 208/2015) ovvero esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori (MePA).

Non è possibile prevedere ulteriori risparmi di spesa in merito ai servizi informatici e di connettività, a fronte della normativa attuale che impone agli enti la digitalizzazione degli atti, la produzione e conservazione digitale degli atti amministrativi.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori dei casi di guasto irreparabile con valutazioni costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione e nei casi di obsolescenza (soprattutto riferita alla strumentazione informatica che, seppur astrattamente funzionante, non risponde ai requisiti di funzionalità dell'Ente).

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà eventualmente la sua riallocazione in un'altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita. In caso di strumenti informatici non più funzionali, in luogo dello smaltimento quale rifiuto RAEE ne è consentita la cessione ad altre amministrazioni oppure, ove possibile ed opportuno, l'Amministrazione rende disponibili le attrezzature ritirate dagli uffici, tramite donazioni a titolo non oneroso a istituzioni scolastiche, enti o associazioni senza scopo di lucro a seguito

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

dell'adozione degli atti previsti dalla vigente normativa e dai regolamenti.

DOTAZIONI DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune di Moasca ha n. 1 autovettura a disposizione destinata al servizio di protezione civile.

Il veicolo a disposizione soddisfa strettamente i servizi istituzionali.

Non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi con mezzi pubblici per orari, e destinazioni tenendo conto anche del fatto che la fermata dell'autobus (mezzo pubblico più vicino) è distante dalla sede del comune più di un chilometro.

Il presente piano non prevede la dismissione di automezzi comunali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazioni costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione.

MISURE PROPOSTE

Considerata la dotazione minima di cui dispone il Comune non sono previste riduzioni.

L'approvvigionamento del carburante per i mezzi comunali è stato effettuato dall'Unione di Comuni Canelli-Moasca, per entrambi i Comuni associati, attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP.

Tuttavia si raccomanda al personale che utilizza i mezzi di razionalizzarne al massimo l'uso.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

TIPOLOGIA IMMOBILE	INDIRIZZO	DESCRIZIONE
Palazzo Comunale	Piazza Castello n. 2	Uso pubblico per destinazione
Magazzino comunale	Piazza Castello	Uso pubblico per destinazione
Centro Culturale	Piazza Castello n. 2	Uso pubblico per destinazione
Ex Chiesa S. Rocco	Piazza Castello	Magazzino/deposito
Castello e locali "Bottega del Vino" siti nel Castello	Piazza Castello	Affidamento in concessione
Fabbricati (atto donazione Simone Angelo)	Piazza Castello (f. 5 Part. 83)	Deposito e ricovero mezzi
Locale sito piano terra palazzo comunale di circa mq 30	Piazza Castello fg. 05- mapp. n. 82	Concesso in comodato d'uso gratuito al Circolo ACLI per n. 6 anni destinato a centro di aggregazione sociale e punto infor. turistica

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.

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.

Si evidenzia che la gestione del patrimonio immobiliare è stata conferita all'Unione di Comuni Canelli-Moasca che provvederà alle spese di manutenzione ordinaria.

MISURE PROPOSTE

Manutenzioni ordinarie di varia natura, ritenute indispensabili, che si renderanno necessarie di volta in volta.

CONSIDERAZIONI FINALI E RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Occorre sicuramente considerare che questa Amministrazione ha già da molto tempo adottato misure finalizzate alla razionalizzazione delle proprie dotazioni relativamente agli immobili, alle autovetture ed ai beni immobili; una ulteriore razionalizzazione per un conseguente risparmio di spesa appare sicuramente impossibile se non per modesti accorgimenti da valutare caso per caso. Annualmente verrà predisposta una relazione consuntiva da cui si possano rilevare i risparmi conseguiti con la realizzazione del presente piano.

d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D1	1	1	0
Cat.C	1	1	0
Cat.B3	0	0	0
TOTALE	2	2	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2018 : DUE a tempo indeterminato

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio:

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	3	€ 131.372,05	31,37%
2016	3	€ 135.762,50	31,82%
2015	3	€ 130469,96	30,61%
2014	3	€ 133.239,9€	38,43%
2013	3	€ 134.531,6€	33,78%

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In riferimento ai fabbisogni di personale e alla rilevazione delle eccedenze ed esuberanti si dà atto che, con deliberazione n.44/2018 del 31/07/2018, avente ad oggetto: “**ART. 6 E ART. 33 DEL D.LGS. 30/03/2011 N. 165 E S.M.I. - RICOGNIZIONE ECCELENZE PERSONALE ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI - TRIENNIO 2019/2021.**”, la Giunta Comunale:

- ha attestato che non sono rilevabili eccedenze di personale,
- ha approvato il Piano Triennale del fabbisogno di personale per il triennio ed il Piano annuale delle assunzioni per il triennio 2019/2020 e 2021.

Il Collegio dei Revisori, con verbale n. 10/2018 in data 26/07/2018 ha espresso parere favorevole sulla deliberazione suddetta.

La situazione del personale dipendente del Comune di MOASCA e la copertura dei relativi posti alla data della deliberazione G.C. 44/2018 del 31/07/2018 risultava essere la seguente:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

Categoria	Percentuale rapporto di lavoro	Figura professionale	N. Posti in organico	N. Posti Coperti
D	100%	Istruttore Direttivo Contabile Amministrativo	1	1
C	100%	Istruttore Amministrativo	1	1
B.3	70%	Collaboratore tecnico – messo – autista scuolabus	1	0

Il posto di Collaboratore tecnico Cat. B3 di accesso e part-time 70% si è reso vacante per effetto del trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 del Sig. ALUFFI Mauro Adolfo, presso il Comune di VINCHIO, con decorrenza dal 1^a aprile 2018.

Il programma del fabbisogno del personale, approvato con la suddetta deliberazione, risponde ai criteri di funzionalità ed economicità di gestione, nel pieno rispetto delle norme di indirizzo.

Nel Bilancio 2019/2021 sostanzialmente sono previste politiche di mantenimento e riduzione della dotazione organica attualmente vigente (con la riduzione della percentuale di part-time da 70% a 50% per il posto di collaboratore tecnico Cat. B3) 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 è ritenuto 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 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 per coprire il posto che si è reso vacante nel 2018 è stata prevista l'assunzione di n. 1 collaboratore tecnico Cat. B3 part-time 50%, come risulta dal piano delle assunzioni per l'anno 2019 allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. in data odierna, di cui si riporta il dispositivo:

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 44 IN DATA 31/07/2018 AD OGGETTO: "ART. 6 E ART. 33 DEL D.LGS. 30/03/2011 N. 165 E S.M.I. - RICOGNIZIONE ECCEDENZE PERSONALE ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI - TRIENNIO 2019/2021."

LA GIUNTA COMUNALE

Omissis...

DELIBERA

1. Di **RICHIAMARE**, confermare integralmente e fare propri i contenuti della premessa narrativa, che vengono pertanto a costituire il punto 1. del presente atto.
2. di **DARE ATTO** che dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012), nell'organico di questo Comune, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;
3. Di **APPROVARE** la dotazione organica come risulta dall'attuale organizzazione del Comune, che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato A);

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

	<ul style="list-style-type: none"> - Economato - Entrate tributarie e servizi fiscali - Gestione del personale (paghe) - Cultura - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Turismo, manifestazioni, - Tutela del territorio e dell'ambiente per la parte relativa a: servizio idrico integrato servizio raccolta, trattamento e smaltimento rifiuti - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali (gestione rapporti con l'Unione e altri soggetti) - Istruzione pubblica e diritto allo studio (*) 	<p>Ferri Daniela Maria, Cat. D3 (accesso D1) Responsabile dei Settori amministrativo e finanziario con incarico di Posizione Organizzativa</p>
	<p>SETTORE TECNICO (*) comprensivo dei Servizi/uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio tecnico - Catasto - Urbanistica - Edilizia - SUAP - Gestione beni demaniali e patrimoniali - Lavori pubblici - Viabilità e trasporti - Infrastrutture stradali ed illuminazione pubblica - Sicurezza e protezione civile - Servizio necroscopico / cimiteriale 	<p>N. 1 "Collaboratore tecnico / Autista, cantoniere" – Cat. B 3 di accesso a tempo parziale 50%</p>
		<p>Posto da ricoprire come da programma fabbisogni personale</p>

(*) Servizi che il Comune non esercita direttamente in quanto: gestisce la relativa funzione interamente in forma associata, mediante convenzione ex art. 30 Dlgs 267/2000 oppure mediante conferimento all'Unione di Comuni Canelli-Moasca costituita, ai sensi dell'art. 32 del Dlgs 267/2000, con il Comune di Canelli.

Attualmente l'ufficio di Segreteria comunale è assicurato mediante Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Canelli (Capo-fila), Moasca e Canale e ne è titolare la Dott.ssa Anna Sacco Botto (segretario di Fascia A).

Il Responsabile del settore Finanziario ad oggi è anche Responsabile del Settore Amministrativo. Il medesimo è inoltre interessato da Convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 con l'Unione di Comuni Canelli-Moasca, che utilizza le prestazioni professionali del predetto funzionario, per n. 10 ore lavorative settimanali.

Per quanto riguarda il settore tecnico si evidenzia che:

tutti i servizi appartenenti al settore sono assicurati tramite l'Unione di Comuni Canelli Moasca.

Il Comune di Moasca si avvale del personale della suddetta unione e la responsabilità dei relativi servizi è in capo al Dirigente/Responsabile dell'area Tecnica/Territorio/Ambiente dell'Unione Canelli-Moasca.

L'Unione di Comuni "Canelli – Moasca" ed i Comuni associati, continuando il percorso di contenimento delle spese di personale, come imposto dalla normativa in materia, hanno riorganizzato l'apparato in termini di semplificazione e flessibilità, ottimizzando l'impiego delle risorse di personale disponibili, sebbene i carichi di lavoro siano già molto rilevanti, mirando al potenziamento della valorizzazione del merito e della produttività, quale strumento con il quale supportare la riduzione e il contenimento della dotazione organica complessiva degli enti.

Infatti la predetta Unione si avvale, per la gestione associata delle funzioni fondamentali conferite dai due comuni facenti parte, per la gestione dei servizi demandati all'Unione e per il funzionamento dell'Unione stessa, di personale che presta servizio a vario titolo all'interno dei comuni aderenti all'Unione, avente adeguata professionalità per il coordinamento delle suddette funzioni in materia tecnica, finanziaria ed amministrativa.

Sono stati elaborati dall'ufficio personale i prospetti che contengono la previsione delle spese di personale per il triennio 2019/2021, dai quali si evince che risultano osservate le disposizioni della normativa vigente in tema di contenimento della spesa del personale ai sensi dell'art. 1 comma 562 s legge 296/06.

A tal riguardo si ricorda che l'art. 1, c. 762, L. 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di Stabilità 2016) ha confermato le disposizioni in materia di personale riferite agli enti che, nel 2015, non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno; pertanto per il comune di Moasca (inferiore a 1000 abitanti, che non era, nel 2015, soggetto al patto di stabilità) il limite di spesa del personale è costituito dall'ammontare

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

delle spese di personale sostenute nell'anno 2008 al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con l'esclusione degli oneri dei rinnovi contrattuali.

CAPACITA' ASSUNZIONALE A TEMPO INDETERMINATO

Ai sensi della normativa sopra richiamata, gli enti locali sotto i mille abitanti sono tenuti a rispettare una duplice condizione per procedere ad una nuova assunzione:

1. la cessazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nell'anno precedente a quella in cui si intende procedere al turn over,
2. il rispetto del tetto di spesa complessivo sostenuta per il personale nell'anno 2008.

Come già sopra riportato si evidenzia che si è reso vacante, per effetto del trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 del Sig. ALUFFI Mauro Adolfo, presso il Comune di VINCHIO, con decorrenza dal 1^a aprile 2018, il posto di :

Collaboratore tecnico / messo / autista scuolabus / cantoniere - Cat. B3 di accesso - part-time 70% .

Sussistendo le condizioni per poter procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato (cessazione nell'anno 2018 e rispetto del limite di spesa) l'amministrazione prevede, nell'anno 2019, di procedere all'assunzione di n. 1 dipendente con profilo professionale "Collaboratore tecnico" Cat. B3 di accesso e part-time 50%;

Si riporta l'allegato B) alla deliberazione G.C. n. 44/2018 che contiene il programma del fabbisogno del personale ed piano delle assunzioni valevole per il triennio 2019/2021:

<p style="text-align:center">PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DEL COMUNE DI M O A S C A (AT) TRIENNIO 2019/2020/2021</p>
--

Fabbisogno di personale per l'ANNO 2019

Assunzioni di personale a tempo indeterminato:

E' prevista l'assunzione di un collaboratore tecnico Cat. B3 e part-time 50%.

Fabbisogno di personale per l'ANNO 2020

Assunzioni di personale a tempo indeterminato: NESSUNA.

Fabbisogno di personale per l'ANNO 2021

Assunzioni di personale a tempo indeterminato: NESSUNA.

PIANO DELLE ASSUNZIONI DEL COMUNE DI M O A S C A (AT) TRIENNIO 2019/2020/2021
--

RECLUTAMENTO ESTERNO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Anno 2019				
Cat.	Profilo professionale	n. posti	Destinazione	Modalità assunzionali
B3	Collaboratore tecnico	1 Part-time 50%	Settore Tecnico	1) Procedure di Mobilità 2) Graduatorie concorsuali di altri Enti pubblici in caso di esito negativo delle procedure di mobilità 3) Concorso pubblico in caso di esito negativo delle suddette procedure di reclutamento.
Anno 2020				
Cat.	Profilo professionale	n. posti	Destinazione	Modalità assunzionali
Non si prevedono assunzioni				
Anno 2021				
Cat.	Profilo professionale	n. posti	Destinazione	Modalità assunzionali
Non si prevedono assunzioni				

FORME DI LAVORO FLESSIBILE

Nel corso del triennio 2019/2021 non si farà ricorso a forme di lavoro flessibile esistenti per l'assunzione di personale, salvo eventuali e non prevedibili future situazioni di criticità che risultino indispensabili ad assicurare la regolarità dei servizi, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Viene previsto l'utilizzo di lavoratori socialmente utili ai sensi del Dlgs 468/1997 nonché eventuale utilizzo di condannati per i reati di cui agli artt. 186 e 187 del Codice della Strada per lavori di "pubblica utilità" e l'attivazione di tirocini formativi per di Inserimento/Reinserimento Lavorativo persone svantaggiate, senza costi a carico dell'Ente.

L'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010 e s.m. i. e successive modifiche ed integrazioni che prevede limiti alla spesa di personale relativa al lavoro flessibile.

VERIFICA COERENZA SPESA PERSONALE – FORME DI LAVORO FLESSIBILE

Importo totale della spesa impegnata nell'anno 2009 ovvero l'importo medio del triennio 2007- 2009 per tutte le tipologie di lavoro flessibile	€ 22.673,65
Quota spesa ceduta all'Unione per personale a tempo determinato impiegato per l'ufficio tecnico (servizi urbanistica, edilizia privata, gestione opere pubbliche.....)	€ 16.302,00

e) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

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 dalle seguenti schede inserite nel presente D.U.P.S.

**ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2019-2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Moasca**

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	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
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	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00

Il referente del programma
(Ing. Davide MUSSA)

Note

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

ALLEGATO I – SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019-2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Moasca

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle Opere Incompiute																	
CUP (1)	Descrizione opera	Determinazioni dell'amministrazione	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 comma 2 art. 1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato 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
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
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
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
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									

Il referente del programma
(Ing. Davide MUSSA)

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

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

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 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Moasca

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

Il referente del programma
(Ing. Davide MUSSA)

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. sì, cessione
3. sì, 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. sì, come valorizzazione
3. sì, 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 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Moasca**

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero Intervento CUI (1)	Cod · Int. Am m.n e (2)	Codice CUP (3)	Annu alità nella quale si preve de di dare avvio alla proce dura di affida mento	Respon sabile del proced imento (4)	lotto funzi onale (4)	lavor o comp lesso (6)	Codice ISTAT			localizz azione - codice NUTS	Tipo logia	Settore e sottosett ore intervento	Descrizi one dell'int ervento	Liv ello di prio rità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)							Apporto di capitale privato (11)		Interv ento aggiu nto o variato o a seguit o di modifi ca progr amma (12)
							Reg	Prov	Com						Prim o anno	Sec ond o ann o	Terz o ann o	Costi su annu alità succe ssive	Impor to compl essivo (9)	Valore degli eventu ali immob ili di cui alla scheda C collega ti all'int ervento (10)	Scaden za tempor ale ultima per l'utilizz o dell'even tuale finanzi amento derivante da contraz ione di mutuo	Imp orto	Tipo logia	
0019031005 2201900001	54	D75B170 02240001	2019	ING. Davide Mussa	no	no	0 0 1	0 5	0 6 3	ITC17- Asti	03	INFRAS TRUTTURE AMBIENT ALI E RISORSE IDRICHE - DIFESA DEL SUOLO	consolid amento del versante a valle della s.c. Ghigett o e del muro sotto l'edifici o Comuna le del concentr ico	1	200.0 00,00	0	0	0	200.00 0,00	0		0	0	0
															200.0 00,00	0	0	0	200.00 0,00	0		0		

Il referente del programma
(Ing. Davide MUSSA)

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

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

- (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.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

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

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma Triennale)				
Responsabile del procedimento				
Codice fiscale del responsabile del procedimento			formato cf	
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento				
Tipologia di risorse	primo anno	secondo anno	terzo 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 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Moasca

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	
00190310052201900001	D75B17002240001	consolidamento del versante a valle della s.c. Ghigetto e del muro sotto l'edificio Comunale del concentrico	ING. DAVIDE MUSSA	200.000,00	200.000,00	AMB	1,00	si	no	1,00	0000402308	UNIONE DI COMUNI CANELLI MOASCA	0,00

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

Il referente del programma
(Ing. Davide MUSSA)

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 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Moasca**

**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
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo

Il referente del programma
(Ing. Davide MUSSA.)

(1) breve descrizione dei motivi

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

Oltre alle opere inserite nelle schede relative al programma triennale delle opere pubbliche, che contengono lavori con importi superiori ad euro 100.000,00, l'Amministrazione ha programmato, per il triennio 2019/2021, i seguenti investimenti:

Riepilogo Investimenti Anno 2019

<i>Descrizione intervento</i>	<i>Importo</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	
		<i>Fondi proprio bilancio</i>	<i>Contributi agli investimenti</i>
Lavori di consolidamento del Palazzo Comunale di Moasca	€ 70.000,00		70.000,00 (da altre amm.ni pubbliche)
Lavori di adeguamento sezione di deflusso Rio Nizza	€ 20.000,00		20.000,00 (da altre amm.ni pubbliche)
Realizzazione nuovo impianto di videosorveglianza	€ 25.000,00	€ 10.000,00	15.000,00 (contr. da altre amm.ni pubbliche)
Lavori di completamento nuova area cimiteriale	€ 32.200,00	€ 32.200,00	
Contributo agli investimenti al Comune di Calosso (Capo-fila) per intervento di sistemazione e valorizzazione itinerari escursionistici/cicloturistici	€ 1.500,00	€ 1.500,00	
Completamento elementi di qualificazione paesaggistica	€ 5.000,00	€ 5.000,00	
Wi-fi	€ 15.000,00	0,00	15.000,00 (contr. Europeo)
Lavori di messa in sicurezza strada Ghigetto versante dietro le mura	€ 40.000,00		40.000,00 (contr. da altre amm.ni pubbliche)

Riepilogo Investimenti Anno 2020

<i>Descrizione intervento</i>	<i>Importo</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	
		<i>Fondi proprio bilancio</i>	<i>Contributi agli investimenti</i>

Riepilogo Investimenti Anno 2021

<i>Descrizione intervento</i>	<i>Importo</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	
		<i>Fondi proprio bilancio</i>	<i>Contributi agli investimenti</i>

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

Attualmente non vi sono programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi.

Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

L'elenco dei beni immobili, alla data di redazione del presente documento, suscettibili di alienazione/ovvero dismissione, ai sensi ed agli effetti dell'art. 58 del Decreto Legge 25.06.2008 n.112, convertito in Legge 06.08.2008 n.133, è il seguente:

Modello	Codice	Descrizione e ubicazione	valore	Destinazione d'uso: Alienazione/ valorizzazione
B	10	Terreno - CASTELLO (Ex. Fabbricato B/3 Revisionato)	0,00	valorizzazione
C	1	PRATO - Moasca F. 3 P. 47	222,19	valorizzazione
C	2	SEMINATIVO - Moasca F. 3 P. 124	1.423,13	valorizzazione
C	3	SEMINATIVO - Moasca F. 3 P. 125	1.385,63	valorizzazione
C	5	PRATO - Moasca F. 3 P.429	232,50	valorizzazione
C	6	PRATO - Moasca F. 3 P. 457	1.063,13	valorizzazione
C	7	PRATO - Moasca F. 3 P. 471	232,50	valorizzazione
C	11	PRATO - Moasca F. 4 P. 347	998,44	valorizzazione
C	15	VIGNETO - Moasca F. 5 P.53	1.530,00	valorizzazione
C	20	SEMINATIVO (atto di donazione Simone Angelo) - Moasca F. 5 P. 173	502,00	valorizzazione
C	21	SEMINATIVO (atto di donazione Simone Angelo) - Moasca F. 5 P. 116	254,00	valorizzazione
C	23	TERRENI AGRICOLI (atto donazione Rep. n. 357) - Moasca F. 3 P.137/138	6.000,00	valorizzazione
C	24	TERRENI AGRICOLI (atto donazione Rep. n. 355)- Moasca F.4 P. 5/182	2.930,00	valorizzazione
C	25	TERRENI AGRICOLI (atto donazione Rep. n. 356) - Moasca F. 4 P. 217	650,00	valorizzazione
C	29	Terreno - FABBRICATO (Atto donaz.Simone A.) (Ex. Fabbricato C/22 Rev.)	3.688,80	valorizzazione
C	31	Terreno - EX CHIESA DI SAN ROCCO (Ex. Fabbricato C/19 Revisionato)	0,00	valorizzazione
B	3	CASTELLO - Moasca F. 5	2.501.811,27	valorizzazione
B	9	Fabbricato - CASTELLO (Ex. Fabbricato B/3 Revisionato) Moasca F. 5	1.818.691,72	valorizzazione
C	19	EX CHIESA DI SAN ROCCO - Moasca F. 5	34.329,72	valorizzazione
C	22	FABBRICATO (Atto donazione Simone Angelo) - Moasca F. 5 P. 172	18.444,00	valorizzazione
C	28	Fabbricato - FABBRICATO (Atto donaz. Simone A.) (Ex. Fabbricato C/22 Rev)	14.201,88	valorizzazione
C	30	Fabbricato - EX CHIESA DI SAN ROCCO (Ex. Fabbricato C/19 Revisionato)	20.696,12	valorizzazione

Si precisa che per gli anni **2019/2020/2021** non sono previste, alla data odierna, alienazioni.

L'inserimento degli immobili nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari ne determina conseguentemente la classificazione come patrimonio disponibile ai sensi del 2° comma dell'art. 58 del Decreto Legge 25.06.2008 n. 112, convertito in Legge 06.08.2008 n. 133.

<p>Programma incarichi di collaborazione autonoma</p>
--

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 28 del 20/12/2018 avente ad oggetto: “ESERCIZIO FINANZIARIO 2019 - PROGRAMMA PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZA E COLLABORAZIONE AUTONOMA AI SENSI DELL’ART. 3 COMMA 55 DELLA LEGGE 244/2007 E S.M.E I.:APPROVAZIONE.”, ha adottato, ai sensi del combinato disposto di cui all’articolo 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 e s.m. ed i. e all’art. 42, comma 2, lett. b) del Dlgs 267/2000, nonché del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, il programma relativo all’affidamento degli incarichi di collaborazione esterna, per l’anno 2019, allegato alla suddetta deliberazione a cui si rinvia.

f) Rispetto delle regole di finanza pubblica

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 operare un costante monitoraggio a livello di programmazione finanziaria e di gestione.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata alla razionalizzazione dell'utilizzo delle disponibilità liquide.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

L'Ente negli esercizi precedenti ha acquisito spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, ma gli effetti non influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

Ai sensi dei commi 819 e seguenti della Legge n. 145 del 30/12/2018 (Legge di bilancio 2019) non sono più in vigore, a decorrere dal 2019, le norme previste fino al 2018 in materia di pareggio di bilancio. Dal 2019, dunque, già in fase previsionale il vincolo di finanza pubblica coinciderà con gli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e dal TUEL, senza l'ulteriore limite fissato dal saldo finale di competenza non negativo.

Considerazioni Finali

Nel predisporre il presente documento si è tenuto conto delle linee programmatiche presentate dall'attuale amministrazione.

Si dà evidenza, infine, in considerazione del fatto che l'attuale Amministrazione scadrà nel maggio 2019, che il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

Moasca, lì 15/01/2019

Il Rappresentante legale
Il Sindaco
Dott. Andrea GHIGNONE

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario e del Settore Amministrativo
Daniela Maria FERRI

Il Responsabile del Settore Tecnico
Ing. Davide MUSSA

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Anna SACCO BOTTO