

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2021 - 2023
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Osasio
Provincia di Torino**

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**

PREMESSA

Si dà atto che con elezioni amministrative che avranno luogo nel mese di settembre 2020, ci sarà il rinnovo del Consiglio Comunale.

Per i comuni con popolazione inferiore ai 2.000 abitanti, è prevista l'adozione di un DUP ulteriormente semplificato rispetto a quello in uso per i comuni al di sotto dei 5.000 abitanti. La semplificazione discende dai lavori del gruppo appositamente creato in seno alla Commissione per l'armonizzazione degli enti territoriali avente la finalità di analizzare le difficoltà applicative del D. Lgs. 118/2011 riscontrate dai comuni di piccole dimensioni e individuare soluzioni nel rispetto del monitoraggio dei conti pubblici.

Il decreto del Ministero dell'economia e finanze del 18 maggio 2018 recepisce i lavori della Commissione e approva le modifiche al principio contabile della programmazione, l'allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011, che riguardano, tra l'altro, il Documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti (nuovo paragrafo 8.4.1 del principio della programmazione).

Il presente documento è stato redatto con le semplificazioni recate dal predetto decreto ed illustra le spese programmate e le entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

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

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi istituzionali, generali e di gestione
Istruzione e diritto allo studio
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Politiche giovanili, sport e tempo libero
Turismo
Trasporti e diritto alla mobilità
Protezione civile
Agricoltura, politiche agroalimentari
Ordine pubblico e sicurezza.
Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Edilizia Pubblica
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Tutela della salute
Servizio raccolta e smaltimento rifiuti

L'Ente ha stabilito, con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 in data 03.04.2018. che i componenti del "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Osasio" identificati sulla base dei criteri stabiliti dalla Legge e dal principio contabile 4/4 sopra richiamato, sono :

| IPOLOGIA | DENOMINAZIONE |
|-------------------------------------|---|
| Organi Strumentali | -- |
| Enti Strumentali Controllati | -- |
| Enti Strumentali Partecipati | Consorzio Valorizzazione Rifiuti – COVAR14 |
| | Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale (CISA31) |
| Società Controllate | -- |
| Società Partecipate | Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. |

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 27.12.2019 è provveduto alla ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art. 20, D. LGS 19.08.2016, n. 175, come modificato dal D.Lgs 16.06.2017 n. 100

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

L'Ente, come da deliberazione consiliare n. 12 in data 11.03.2019, si è avvalso della facoltà di non predisporre il Bilancio Consolidato ex c. 3 art. 233-bis del TUEL.

a) 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.

b) Politica tributaria e tariffaria

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

ENTRATE

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente. Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi ecc... L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato prevalentemente sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività. Va tuttavia rilevato, nell'analisi dell'indicatore sul grado di autonomia finanziaria per disposizione di legge, essendo collocata tra le entrate tributarie la voce di trasferimento dallo Stato per Fondo di solidarietà comunale il dato risultante non rappresenta al 100% un indicatore di prelievo diretto al cittadino. Le politiche tributarie saranno improntate alla conferma dei livelli attuali, pur nell'auspicio che si possa introdurre qualche riduzione in presenza dei necessari presupposti. Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse saranno confermate nei livelli attuali.

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie e tariffarie dovranno essere improntate, per quanto possibile, a pressione tributaria e tariffaria invariata rispetto all'esercizio finanziario 2020; relativamente alle agevolazioni/esenzioni/rateizzazioni, si ritiene applicare quelle previste dal vigente Regolamento delle Entrate Comunali, nonché mantenere quelle previste dai redigenti appositi Regolamenti per ciascun tributo/tassa/tariffa.

A seguito dell'emergenza epidemiologica COVID 19, potrebbero essere modificati gli importi dei trasferimenti statali spettanti per l'anno 2021.

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 :

- gestire le entrate proprie derivanti da OO.UU./concessioni, alienazioni,... ovvero da contributi; dello Stato ovvero altre Amministrazioni/Enti Privati;
- Con la disapplicazione per gli Enti locali del c.d. "pareggio di Bilancio" -ex art. 1, commi da 819 a 830, L. 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019) – l'Ente potrà applicare "liberamente" l'avanzo di amministrazione di cui al Rendiconto di gestione 2020 alle spese in conto capitale con il limite del mantenimento degli equilibri di bilancio.

-

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio, non si prevede la contrazione di debito.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del trend storico. La formulazione delle previsioni è stata effettuata, per ciò che concerne la spesa, tenendo conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti. In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al mantenimento dei servizi in essere.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Si premette che:

- ai sensi dell'art. n. 21 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per lo svolgimento dell'attività di acquisizione di forniture e servizi disciplinati dalla legge medesima di importo superiore a 40.000,00 €, occorre predisporre e approvare un programma biennale unitamente all'elenco di forniture e servizi da acquisire nel primo anno di riferimento del programma;
- ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 21 commi 8 e 9 e all'art. 216 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, è stabilito che con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti di concerto col Ministro dell'Economia e delle Finanze, siano definiti i criteri per la formazione dei programmi ed elenchi annuali, le modalità di aggiornamento nonché gli schemi tipo e che fino all'entrata in vigore di tale Decreto, le amministrazioni aggiudicatrici procedano, per le nuove programmazioni che si rendessero necessarie, con le medesime modalità degli atti di programmazione adottati in precedenza;
- è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.57 del 9 marzo 2018 il DECRETO MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI 16 gennaio 2018, n. 14 recante: "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.", in vigore dal 24 marzo 2018;

Il piano di programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi, costituito dalle seguenti schede, risulta pertanto negativo ed allegato al presente documento :

- A: quadro delle risorse necessarie alle acquisizioni previste dal programma, articolate per annualità e fonte di finanziamento;
- B: elenco degli acquisti del programma con indicazione degli elementi essenziali per la loro individuazione. Nella scheda sono indicati le forniture e i servizi connessi ad un lavoro di cui agli articoli da 3 a 5, riportandone il relativo CUP, ove previsto;
- C: elenco degli acquisti presenti nella precedente programmazione biennale presenti nella prima annualità e non riproposti nell'aggiornamento del programma per i quali non è stata avviata la procedura di affidamento ovvero per i quali si è rinunciato all'acquisizione.

L'Ente si riserva comunque la facoltà di variare tale piano qualora se ne rilevi la necessità.

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

Premesso che:

a) la legge finanziaria per l'anno 2008 (legge n. 244 del 24 dicembre 2007, art. 2, comma 594) prevede che le Amministrazioni Pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, a corredo delle stazioni di lavoro nella automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

b) in tali piani, come previsto dal comma 595 del citato art. 2, devono, fra l'altro, essere indicate le misure dirette a limitare l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile a circoscritte esigenze di servizio e ad individuare adeguate misure di verifica sul corretto utilizzo delle utenze;

c) il comma 597 "impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente";

d) il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici sul sito internet istituzionale dell'Ente, con le modalità previste dall'articolo 11 del d.lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (d.lgs 82/2005);

e) con deliberazione della giunta Comunale n. 9 del 15.2.2019, in attuazione della richiamata normativa, è stato approvato il piano triennale di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali per il triennio 2019/2021- la quale riscontra quanto segue:

"Il presente piano è stato elaborato dopo un'attenta ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni, rilevando che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali. Il Comune di Osasio ha una popolazione alla data odierna di n. 920 abitanti.

Il Comune di Osasio, dal 1/01/2018 non fa più parte dell'Unione Terre dai Mille Colori, a seguito dello scioglimento della medesima.

L'Ente è attualmente dotato di n. 6 postazioni di lavoro. Le dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro degli uffici del Comune di Osasio sono attualmente così composte:

- N. 6 personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione

d'ufficio (Internet Explorer, Posta elettronica, applicativi Office, ecc.);

- N. 7 telefoni;

- N. 3 stampanti di cui n. 1, con relativo PC in dotazione, data in comodato d'uso gratuito dal Ministero dell'Interno per l'emissione della CIE e due in noleggio;

- n. 1 collegamento ad una stampante utilizzata solo per la redazione degli atti di Stato Civile e Carte d'Identità cartacee (solo per la stazione di lavoro degli Uffici demografici).

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.

E' attiva un'assistenza tecnica affidata a ditta esterna specializzata che cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati dai vari uffici comunali.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla normativa vigente, l'invio telematico delle denunce agli organi previdenziali, delle comunicazioni a vari organi del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE (PERSONAL COMPUTER E STAMPANTI)

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

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno sei anni. Di norma non si provvederà alla sostituzione prima di tale termine;*
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole;*
- nel caso in cui un personal computer avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovrà essere reimpiegato in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;*
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata tenendo conto delle esigenze operative dell'ufficio;*
- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;*
- per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice in dotazione agli uffici comunali grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;*
- di norma e laddove è possibile, gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo mercato elettronico.*

GESTIONE DEL TELEFAX

Gli Uffici comunali hanno in dotazione un fax la cui funzione, con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica, si è in parte ridimensionata ed è attualmente del tutto residuale, in quanto utilizzato per la gran parte a favore dei cittadini.

GESTIONE DEI TELEFONI

Telefonia fissa

Per quanto riguarda la telefonia fissa attualmente sono attive n. 2 linee telefoniche. La centralina e gli apparecchi telefonici sono di proprietà del Comune di Osasio ed è previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro.

Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune di Osasio ha attualmente in dotazione n. 2 autovetture FIAT PANDA, di cui n. 1 utilizzata esclusivamente dal Gruppo Comunale dei Volontari della Protezione Civile e n. 1 usata per le esigenze degli Uffici comunali e condivisa con l'Associazione Onlus AUSER per il trasporto dei cittadini negli ospedali e/o presso le strutture sanitarie. Infine il Comune è proprietario di n. 1 autocarro tipo APE CAR anch'esso impiegato dalla Protezione civile.

GESTIONE DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Il patrimonio comunale, oltre ad altri beni immobili (strade, fognature, impianti, ecc.) annovera le seguenti strutture:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

- Palazzo Comunale;
- Centro polifunzionale;
- Fabbricato ex municipio;
- n. 3 immobili in locazione (Poste italiane, Banca, Farmacia)
- Magazzino comunale
- n. 1 centro sportivo dato in concessione ad una Società esterna.

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

CONSIDERAZIONI FINALI

In base alle premesse evidenziate nel presente piano la legge finanziaria del 24.12.2007 n. 244 ha cercato di costringere gli enti pubblici compresi i Comuni ad adottare misure finalizzate a razionalizzare e ridurre le spese sulle dotazioni strumentali ed informatiche, sulle auto di servizio e sul patrimonio immobiliare. Come si evidenzia nella presente relazione, il Comune di Osasio ha un numero ben limitato di dotazioni strumentali con alcune apparecchiature ad uso collettivo per tutti i dipendenti.

Ogni postazione di lavoro comprende un PC collegato ad una stampante; nel caso del Servizio demografico le stampanti collegate sono tre (di cui n. 2 ad utilizzo esclusivo dell'Ufficio demografico per gli Atti di stato civile e per l'emissione della CIE); la stampante dell'Area Amministrativa-demografica è condivisa con il Servizio LL.PP., il Servizio di Polizia Municipale e il Servizio Personale del Segretario Comunale, mentre la stampante dell'Area Finanziaria è condivisa con il Servizio Tecnico Edilizia Privata.

Una sola autovettura è a disposizione di dipendenti ed Amministratori Comunali per trasferte di chilometraggio limitato, peraltro come già sopra evidenziato, l'auto in argomento è condivisa con i trasporti dei cittadini effettuati dall'Associazione di Volontari AUSER. Tutto ciò premesso appare del tutto evidente che già oggi l'Ente restringe le spese per dette fattispecie al minimo.

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

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

L'approvvigionamento di gas metano avviene ora dalla Ditta ACEA Pinerolese Industriale S.p.A. la quale applica il prezzo della fornitura pari al prezzo medio ponderato per il lotto territoriale 1 (Valle d'Aosta, Piemonte e Liguria), così come individuato dall'esito della gara "Gara Gas Naturale 5" condotta da Consip S.p.A. diminuito di 0,1 Eurocent/smc - tali condizioni verranno adeguate costantemente in relazione all'esito delle gare di approvvigionamento di Consip S.p.A. e/o delle Centrali di committenza regionali, garantendo in ogni caso la diminuzione di prezzo sopra indicata-. La fornitura di Energia elettrica è invece affidata alla Ditta ILLUMIA/.ENEL, è in corso di approvazione un intervento di efficientamento del sistema energetico con adozione di soluzioni tecnologiche – innovative sulla rete di illuminazione pubblica.

La telefonia fissa è stata affidata tramite il Mercato elettronico della P.A. alla ditta B.B.BELL SPA, con sede in TORINO, C.so Svizzera, 185.

Non si hanno più schede di telefonia mobile, si provvede a rimborsare il costo delle spese telefoniche.

Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

Personale

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

| Categoria | numero | tempo indeterminato | Altre tipologie |
|-----------|--------|---------------------|-----------------|
| Cat.D3 | 2 | 2 | |
| Cat.D2 | | | |
| Cat. D1 | | | |
| Cat.C | | | |
| Cat. B4 | 1 | 1 | |
| Cat.B3 | | | |
| Cat.B1 | | | |
| Cat.A | | | |
| TOTALE | 3 | 3 | |

rientrate nella dotazione organica n. 2 unità di personale,.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 15.2.2019 si approvava la dotazione organica per l'anno 2019, costituita da n. 7 posti in pianta organica e n. 3 posti coperti e si dava atto che, il Piano Triennale delle assunzioni 2019/2021 risultava negativo;

Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 19.4.2019 avente ad oggetto: Modifica programmazione triennale del fabbisogno dle personale 2019/2021 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 15.2.2019 si provvedeva a modificare la dotazione organica e il piano triennale delle assunzioni mediante:

- la previsione di un nuovo posto di funzionario tecnico direttivo categoria D2 da destinare all'Area Tecnica, da ricoprire mediante l'utilizzo di graduatorie di altre Amministrazioni anno 2019;
- l'eliminazione del posto vacante di istruttore tecnico categoria C1;
- l'eliminazione del posto vacante di Tecnico manutentore categoria C1.

CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

Preso atto che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Ricordato che il limite di spesa di personale da rispettare per questo Ente corrisponde ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 259.279,00 corrispondente alla spesa sostenuta ndl'anno 2008 (enti non soggetti al patto);

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 19.4.2019, si è provveduto a modificare la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019/2021, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 15.2.2019.

Si da atto che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs. 165/2001, non si ravvisano situazioni di soprannumero e/o eccedenza.

programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Si premette che:

- l'art. 21 c. 3 del D.Lgs. N. 50 del 18/04/2016 dispone che le amministrazioni aggiudicatrici adottino, per gli interventi il cui valore stimato sia pari o superiore ad euro 100.000,00, il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, da approvarsi nel rispetto dei documenti programmatici ed in coerenza con il bilancio;
- l'art. 21 c. 4 del D. Lgs. 19 aprile 2016 n. 50, prescrive la preventiva approvazione, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, del progetto di fattibilità tecnico ed economica solo per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro;
- ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 21 commi 8 e 9 e all'art. 216 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, è stabilito che con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti di concerto col Ministro dell'Economia e delle Finanze, siano definiti i criteri per la formazione dei programmi ed elenchi annuali, le modalità di aggiornamento nonché gli schemi tipo e che fino all'entrata in vigore di tale Decreto, le amministrazioni aggiudicatrici procedano, per le nuove programmazioni che si rendessero necessarie, con le medesime modalità degli atti di programmazione adottati in precedenza;
- è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.57 del 9 marzo 2018 il DECRETO MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI 16 gennaio 2018, n. 14 recante: "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.", in vigore dal 24 marzo 2018;
- il decreto prevede all'art. 3 comma 14 che le amministrazioni individuano, nell'ambito della propria organizzazione, la struttura e il soggetto referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici.

Tali elenchi devono poi riportare l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle Regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici.

Si dà atto che per il periodo 2021/2023 non sono previsti investimenti, negli anni 2021 e 2022.

PROGRAMMI E PROGETTI DI INVESTIMENTO IN CORSO DI ESECUZIONE E NON ANCORA CONCLUSI

Lavori di adozione soluzioni tecnologiche innovative sulle reti di illuminazione pubblica del Comune di Osasio – importo opera 160.247,00:

FINE LAVORI prevista entro novembre 2020

LAVORI DI PAVIMENTAZIONE CENTRO POLIFUNZIONALE, IMPIANTO TERMICO SCUOLA

Affidati lavori: 29.6.2020

Fine lavori: novembre 2020

PIANO DELLE ALIENAZIONI

l'art. 58, del D.L. 25.06.2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, che testualmente recita: "Art. 58 - Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali 1. Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di Governo individua redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione. 2. L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica; la deliberazione del consiglio comunale di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni costituisce variante allo strumento urbanistico generale. Tale variante, in quanto relativa a singoli immobili, non necessita di verifiche di conformità agli eventuali atti di pianificazione sovraordinata di competenza delle Province e delle Regioni. La verifica di conformità è comunque richiesta e deve essere effettuata entro un termine perentorio di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta, nei casi di varianti relative a terreni classificati come agricoli dallo strumento urbanistico generale vigente, ovvero nei casi che comportano variazioni volumetriche superiori al 10 per cento dei volumi previsti dal medesimo strumento urbanistico vigente. 3. Gli elenchi di cui al comma 1, da pubblicare mediante le forme previste per ciascuno di tali enti, hanno effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e producono gli effetti previsti dall'articolo 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto. 4. Gli uffici competenti provvedono, se necessario, alle conseguenti attività di trascrizione, intavolazione e voltura. 5. Contro l'iscrizione del bene negli elenchi di cui al comma 1 è ammesso ricorso amministrativo entro sessanta giorni dalla pubblicazione, fermi gli altri rimedi di legge. 6. La procedura prevista dall'articolo 3-bis del decreto-legge 25 settembre 2001, n. 351, convertito con modificazioni dalla legge 23 novembre 2001, n. 410, per la valorizzazione dei beni dello Stato si estende ai beni immobili inclusi negli elenchi di cui al comma 1. In tal caso, la procedura prevista al comma 2 dell'articolo 3-bis del citato decreto-legge n. 351 del 2001 si applica solo per i soggetti diversi dai Comuni e l'iniziativa è rimessa all'Ente proprietario dei beni da valorizzare. I bandi previsti dal comma 5

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019 - 2021

dell'articolo 3-bis del citato decreto-legge n. 351 del 2001 sono predisposti dall'Ente proprietario dei beni da valorizzare. 7. I soggetti di cui al comma 1 possono in ogni caso individuare forme di valorizzazione alternative, nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi.

| | | | | |
|---------|---------------------|---------------------|---|-----|
| Terreno | Osasio (TO) [10040] | TERRENO F. 1 N. 121 | 1 | 121 |
| Terreno | Osasio (TO) [10040] | TERRENO F. 1 N. 160 | 1 | 160 |
| Terreno | Osasio (TO) [10040] | TERRENO F. 2 N. 66 | 2 | 66 |
| Terreno | Osasio (TO) | TERRENO F. 3 N. 292 | 3 | 292 |
| Terreno | Osasio (TO) [10040] | TERRENO F. 4 N. 138 | 4 | 138 |
| Terreno | Osasio (TO) [10040] | TERRENO F. 7 N. 113 | 7 | 113 |
| Terreno | Osasio (TO) [10040] | TERRENO F. 8 N. 33 | 8 | 33 |
| Terreno | Osasio (TO) [10040] | TERRENO F. 9 N. 279 | 9 | 279 |
| Terreno | Osasio (TO) [10040] | TERRENO F. 9 N. 140 | 9 | 140 |
| Terreno | Osasio (TO) [10040] | TERRENO F. 4 N. 171 | 4 | 171 |

c) 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 iscrivere sul proprio bilancio le entrate e le spese in ottemperanza ai criteri di cui al D.Lgs.n. 118/2011 mantenendo costantemente aggiornate le effettive realizzazioni delle entrate e delle spese previste. La gestione finanziaria dei flussi di cassa dovrà essere monitorata ed autorizzata al fine di non incorrere in sofferenza di liquidità.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di 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 (d.l. 113/2016)