



COMUNE DI TICINETO

D.U.P.

***DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO***

2019 - 2021

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da ri-accertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

6. PROGRAMMA DI MANDATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

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

b) Spese:

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

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

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

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

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

h) Programma degli incarichi di collaborazione autonoma art. 3, comma 35, della legge 244/2007

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

In questa sezione vengono evidenziate le risultanze della situazione socio - economica dell'Ente, le modalità di gestione dei servizi pubblici locali, l'organizzazione dell'ente con particolare riferimento al personale e ai servizi resi alla popolazione. Vengono, altresì, evidenziate le sostenibilità economico finanziaria dell'Ente.

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

Risultanze della popolazione al 31/12/2017

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 1420

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2017) n. 1335

di cui maschi n. 643

femmine n. 692

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 39

In età scuola dell'obbligo (6/16) n. 112

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 141

In età adulta (30/65 anni) n. 688

Oltre 65 anni n. 355

Nati nell'anno n. 6

Deceduti nell'anno n. 18

saldo naturale: +/- -12

Immigrati nell'anno n. 51

Emigrati nell'anno n. 43

Saldo migratorio: +/- +8

Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- -4

Risultanze del Territorio

Superficie ha. 55

Risorse idriche: laghi n. / Fiumi n. /

Strade:

 autostrade Km./

 strade extraurbane Km. 20,00

 strade urbane Km. 4,00

 strade vicinali Km. 14,00

itinerari ciclopedonali Km. /

Strumenti urbanistici vigenti:

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

Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

Scuola dell'infanzia n.1

Scuola primaria n.1

Scuola primaria di primo grado n.1

Depuratori acque reflue n.1

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 230

Discariche rifiuti n. /

Mezzi operativi per gestione territorio n. 1

Veicoli a disposizione n.1

MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Servizi gestiti direttamente

Il Comune di Ticineto gestisce in forma diretta:

I Servizi necroscopici e cimiteriali

Il Servizio di manutenzione ordinaria delle aree verdi e delle strade comunali.

Il Servizio di Protezione Civile.

Il Servizio di Pubbliche affissioni

Il comune di Ticineto è sede dell'istituto comprensivo "Don Milani".

Il Comune garantisce il servizio mensa mediante esternalizzazione del servizio di preparazione e somministrazione dei pasti.

E' attivo dal 2015 il servizio di prelievi ematici effettuato in collaborazione con la Casa di Riposo Associazione Maria Ribero Luino e l'Asl – AL .

Servizi gestiti in forma associata

Il Comune gestisce in forma associata con il comun di Casale Monferrato i seguenti servizi e funzioni:

Polizia municipale

Servizi socio assistenziali con delega all'ASL AL.

Commissione Locale per il Paesaggio.

Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

Servizi gestiti mediante organismi partecipati.

Il servizio idrico integrato è gestito dalla AMC di Casale Monferrato di cui il comune possiede delle azioni per una quota pari all'1,573%.

Il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti è gestito dalla società per azioni COSMO mediante affidamento in house da parte del Consorzio Casalese Rifiuti a cui questo comune aderisce.

Altre Forme di Gestione

Il servizio di illuminazione votiva del cimitero comunale è gestito in concessione dalla ditta IMPEL di Fassardi Giuseppe

Il comune di Ticineto detiene la seguenti partecipazioni:

- Azienda Multiservizi Casalese S.p.a. quota della partecipazione 1,573 %
- Cosmo S.p.a. quota della partecipazione 1,888%

SOSTENIBILITA' ECONBOMICA FINANZIARIA

Situazione di casa dell'Ente

Fondo casa al 31/12/2017 € 262.587,22

Andamento del Fondo casa del Triennio precedente (2015/2017)

Fondo di cassa al 31/12/2017	€	262.587,22
Fondo di cassa al 31/12/2016	€	284.622,02
Fondo di cassa al 31/12/2015	€	337.838,49

Utilizzo Anticipazione di cassa

Il Comune non ha mai fatto ricorso ad anticipazione di cassa

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi sulle entrate accertate

<u>Anno di riferimento</u>	<u>Interessi passivi impegnati (A)</u>	<u>Entrate accertate titoli I , II e III (B)</u>	<u>Incidenza (A/B)%</u>
2017	10.731,91	1.032.535,76	1,04
2016	11.960,89	1.071.107,31	1,12
2015	15.613,68	1.348.001,61	1,16

Debiti fuori Bilancio

Non sono mai stati riconosciuti debiti fuori bilancio

GESTIONE RISORSE UMANE

PERSONALE

Categoria	Previsti in pianta organica	In servizio al 31/12/2017	Categoria
A1 – A5	0	0	
B1 – B7	2	2	B5
C1 – C5	2	0	C1
D1 – D6	2	2	D5

Numero dipendenti in servizio al 31/12 -2017 n. 4

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2017	4	311.567,41	35,10
2016	4	313.680,01	35,05
2015	5	323.909,27	35,03
2014	5	329.556,23	34,90
2013	5	335.255,51	28,62

VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

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

Negli anni precedenti al periodo di riferimento del presente documento il comune di Ticineto ha acquisito spazi nell'ambito dei patti regionali con esito positivo.

Nel corso dell'anno 2018 nell'ambito del patto di solidarietà nazionale verticale il comune di Ticineto ha ricevuto spazi per l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione 2017 per opere di investimento.

Tale richiesta potrebbe avere effetti sull'andamento del bilancio 2019/2021.

PROGRAMMA DI MANDATO

Con le votazioni comunali tenutesi nell'anno 2014 è stato eletto Sindaco del comune di Ticineto il sig. Scagliottii Ing. fiorenzo della Lista civica "Insieme per Ticineto".

Si allega il programma di mandato.

Si evidenzia che il mandato dell'attuale Amministrazione non coincide con il termine temporale del bilancio in quanto nell'anno 2019 si svolgeranno le elezioni per il rinnovo del consiglio comunale e l'elezione del nuovo Sindaco del comune di Balzola.

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

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

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate alla copertura dei servizi.

Questa Amministrazione non intende aumentare la pressione fiscale nonostante la costante riduzione dei trasferimenti statali. Tale obiettivo viene raggiunto mediante politiche di riduzione della spesa pubblica.

Per quanto riguarda le tariffe dei servizi a domanda individuale l'Amministrazione persegue politiche di contenimento dei costi a carico degli utenti tra i quali il servizio di ristorazione scolastica.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Il Comune di Ticineto non dispone di risorse per investimenti derivanti da oneri di urbanizzazione o da vendita di aree a PIP o PEC-. L'unica fonte di finanziamento rimane l'avanzo di amministrazione che potrà essere utilizzato nel rispetto del saldo finanziario

Anche nel periodo di riferimento del bilancio questa Amministrazione provvederà a richiedere contributi regionali a valere sulla LR 18/1984 ed a partecipare ad eventuali bandi di investimento.

Il comune di Ticineto ha presentato domanda per un contributo di euro 600.0.000,00 a valere sul bando regionale per l'edilizia scolastica triennio 2018/2020 per la realizzazione di un nuovo edificio scolastico da destinare a sede di scuola dell'infanzia.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Nel corso del periodo di bilancio l'Ente non intende attivare nuovi mutui o ricorre ad altre fonti di indebitamento.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione all'erogazione dei servizi fondamentali e alle esigenze dei cittadini nell'ottica anche del risparmio della spesa pubblica.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Il Comune si riserva con successivo atto giuntale a redigere il Programma del Fabbisogno del personale in coerenza alle linee guida approvate con Decreto dell'8 Maggio 2018 dal Ministero per le Semplificazioni e la Pubblica Amministrazione adottato in attuazione del G. Lgs 75/2017.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

A norma dell'art 21, comma 1, del D. Lgs 50/2016 i comuni sono tenuti nell'ambito del DUP a predisporre il programma biennale degli acquisti di beni e servizi.

Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati.

Con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 16 gennaio 2018, n. 14 sono state definite le linee attuative delle disposizioni sopra indicate ed approvati gli schemi tipo.

Di seguito si riporta il piano biennale degli acquisti redatto sui modelli approvati con il citato D. M. del 16 gennaio 2018, n. 14.

PROGRAMMA BIENNALE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

(per tutte le procedure di valore pari o superiore ad € 40.000,00)

Allegati: SCHEDA A)
SCHEDA B)
SCHEDA C)

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

A norma dell'art 21, comma 1, del D. Lgs 50/2016 i comuni sono anche tenuti ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base di schemi tipo previsti dalla normativa. Nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore ad € 100.000,00, rimangono pertanto esclusi tutti gli interventi al di sotto di tale soglia.

Il programma sarà adottato successivamente ed allegato alla nota di aggiornamento al DUP

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

Alla data di adozione del presente documento non ci sono opere in itinere da concludersi. E' in fase di affidamento l'intervento di messa in sicurezza del salone polivalente per attività socio culturali e ricreative.

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà proseguire nell'attività finora intraprese in quanto non si sono rilevati squilibri della situazione corrente di bilancio, né di cassa.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La Missione 01 racchiude la macchina burocratica ed amministrativa del Comune.

Le previsioni di spesa suddivise per programmi presentano per lo più carattere ripetitivo negli anni e di funzionamento

Programma 1 – Organi istituzionali

Obiettivi:

Offrire risposte a servizi, informazioni preparazione di documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici, evitando quando possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la pec, con abbattimento dei costi.

Sviluppare misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente

Programma 2 – Segreteria generale

Obiettivi

Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.

Avviare le procedure concorsuali ed assunzionali anche a tempo determinato in attuazione del Piano del fabbisogno di Personale 2019/2021 /201.

Sviluppare misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente

Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivi

Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa.

Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziario, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa e mediante la definizione dei documenti di legge.

Sviluppare misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente

Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivi

Continuare nel processo di riscossione coattiva e di accertamento della Tari e dell'imu 2013/2017.

Sviluppare misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente

Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivi

Garantire l'efficienza e la sicurezza degli immobili comunali.

Sviluppare misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente

MISSIONE 3 – Ordine e sicurezza

Programma 1 – Polizia locale e amministrativa

Il servizio di Polizia Locale è svolto in forma associata, mediante convenzione ex art 30 del D. Lgs 267/2000, con il comune di Casale Monferrato e altri Comuni ed Unioni di Comuni ricadenti nell'ambito dell'ex Asl 76.

La convenzione scade il 30/09/2018 verrà rinnovata.

Verrà ancora garantito Il servizio di vigilanza degli immobili comunale nelle ore notturne mediante affidamento a ditta specializzata.

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio

Programma 01 – Polizia Locale

Obiettivi

Garantire la corretta attuazione della convenzione sottoscritta tra i comuni di Borgo San Martino, Bozzole, Frassineto Po, Pomaro e Valmacca per la gestione dell'immobile sede dell'istituto comprensivo "Don Milani".

Sviluppare misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente

MISSIONE 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivi

Promozione dell'attività culturale, dello sport e del tempo libero per favorire momenti di aggregazione mediante la realizzazione di eventi in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio.

MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1 –Sport e tempo libero Giovani

Obiettivi

Continuare nella gestione in concessione dell'impianto sportivo comunale non disponendo il Comune di mezzi e personale per una gestione diretta.

Sviluppare misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente

MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivi

Adesione al Progetto Lotta alle “zanzare” avviato da anni dal Comune di Casale Monferrato. Garantire la tutela della salute pubblica.

Programma 3 – Rifiuti

Il servizio di raccolta e smaltimento dei Rifiuti viene gestito dalla Società Cosmo

Obiettivi

E’ previsto nell’anno 2019 la tariffazione puntuale

Il Comune intende continuare a mettere a disposizione dei cittadini residenti l’rea di stoccaggio temporaneo dei rifiuti ingombranti e del verde nonché continuare a garantire l’accesso al centro intercomunale di raccolta rifiuti speciali gestita dalla società COSMO SPA.

Sviluppare misure per prevenire la corruzione e rendere l’amministrazione trasparente

MISSIONE 12– Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 1 – Interventi per l’infanzia e minori e asili nido

Obiettivi

Garantire alle famiglie con minori frequentanti gli asili nido presenti sul territorio casalese e limitrofo, un contributo economico pari al 50% della retta con un massimo di € 200,00 mensili, mentre per i minori che frequentano la sezione Primavera garantire un contributo massimo mensile di € 125,00.

Il contributo verrà assegnato alle famiglie in due rate.

Le modalità di presentazione della richiesta e di assegnazione del contributo verranno stabilite con deliberazione dell’organo esecutivo.

Programma 3 – Interventi per gli anziani

Obiettivi

Il Comune, anche per il triennio 2019/2021, intende organizzare il soggiorno marino invernale per i cittadini residenti.

Hanno diritto a partecipare gli anziani che hanno compiuto il 65° anno di età.

Ai partecipanti sarà garantito un contributo forfettario di euro 150,00= a persona.

Il comune garantisce anche il trasporto da e per Ticineto al luogo prescelto per il soggiorno.

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

Obiettivi

I servizi socio sanitari sono gestiti in forma associata mediante convenzione con il comune di Casale Monferrato con delega all'Asl Al di Casale Monferrato

Il costo annuale è pari ad euro 19.700,00.

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

Il decreto legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito con legge n. 133 del 6 agosto 2008, che all'art. 58, rubricato «Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni e altri enti locali»:

- ✓ al comma 1 prevede che 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, redigendo il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione;
- ✓ il successivo comma 2, che prevede che "l'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile ...»;

La ricognizione effettuata nell'ambito dei beni di proprietà comunale, non suscettibili di utilizzo istituzionale e di cui non si prevede un ulteriore uso per la logistica comunale, non ha portato questa Amministrazione all'individuazione di un complesso di immobili (aree) pienamente rispondenti ai criteri di cui all'art. 58 del D.L. 112/2008 in ragione della loro specifica dislocazione sul territorio comunale, dell'accessibilità e del contesto ambientale che potrebbero essere alienati o valorizzati.

Pertanto non verrà redatto il Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni dei Beni Patrimoniali.

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

Con deliberazione G. C. n 18/2018 è stato individuato, in prima battuta, Il Gruppo "Comune di TICINETO", come segue:

Ente/ Società	Quota Comune di Balzola	Descrizione	Riferimenti	Classificazione
Cosmo S.p.a.	1,888	Società a capitale interamente pubblico operante secondo il modello in house providing per l'attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti	Art. 11quinquies D.Lgs. 118/2011	Società partecipata
Azienda Multiservizi Casalese S.p.a. - AMC S.p.a.	1,5737%	Società a capitale interamente pubblico operante secondo il modello in house providing per la gestione in forma associata del servizio idrico integrato	Art. 11quinquies D.Lgs. 118/2011	Società partecipata

Consorzio Casalese Rifiuti	1,888%	Consorzio tra enti locali operante nel settore dei rifiuti	Art. 11ter D.Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato
A.T.O. n. 2	Non vi è possesso di azioni o quote o parte del capitale dell'organismo partecipato	Autorità d'ambito per la gestione del servizio idrico integrato	Art. 11ter D.Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato
Associazione Comuni del Monferrato		Associazione per la promozione, tutela e formazione delle autonomie locali	Art. 11ter D.Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato

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

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, si è predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2018/2020.

La legge finanziaria individua tra le dotazioni oggetto del piano: i beni strumentali informatici, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo e di servizio

Di seguito è riportato il piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio triennio 2019/2021.

1. DOTAZIONI STRUMENTALI

Gli attuali strumenti informatici e le attrezzature in dotazione sono necessari a svolgere i compiti d'ufficio in maniera puntuale ed efficiente; in particolare modo consentono in adeguamento alle vigenti disposizioni, di effettuare invii telematici, comunicazioni ai vari enti e consultazioni di banche dati on-line attraverso i canali internet.

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

Dotazioni strumentali	N.
Personal computer	7
Macchina da scrivere elettrica	1

Stampanti	3
Fotocopiatrici	1
Fax	1
Telefoni	7

Le postazioni di lavoro sono n. 7 (compreso l'ufficio del Sindaco e della Giunta) e la dotazione standard del posto di lavoro è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi gestionali originali installati
- un telefono

Tre postazioni di lavoro non hanno una stampante, ma provvedono utilizzando l'unica fotocopiatrice collegati in rete .

Il Comune di Ticineto ha rinnovato negli anni scorsi le dotazioni informatiche e ultimamente, nel 2018, sono stati sostituiti, in quanto non riparabili, un PC e una stampante..

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati, la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche e della fotocopiatrice sono svolte alla bisogna .

La gestione delle dotazioni informatiche e non, avviene secondo criteri individuati dal Comune e secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

Le eventuali sostituzioni di PC ed altre dotazioni strumentali, quali stampante o fax, potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio; tale valutazione verrà effettuata dai tecnici di settore; nel caso in cui un pc non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti che non richiedono particolari capacità tecnologiche.

Le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme rese disponibili nel bilancio di previsione 2019/2021.

Per l'acquisto di beni e servizi informatici e di connettività, questa amministrazione procederà secondo le disposizioni contenute nel comma 512 dell'art. 1 della legge 208/2015, (legge di stabilità per il 2016), che stabilisce che "Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni

pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009 n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti per beni e servizi informatici e di connettività esclusivamente tramite Consip SPA o i soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti.”.

Si rileva che la circolare AGID n. 2 del 24/06/2016 ha precisato che per acquisti tramite Consip si intendono anche gli acquisti effettuati sul mercato elettronico (MEPA);

2. TELEFONIA

Telefonia fissa

Il Comune è attualmente dotato di un sistema di telefonia su tecnologia Wimax. Attualmente sono attive, presso gli uffici comunali, n. 3 linee telefoniche dotate di n. 6 apparecchi acquistati nel 2012

Sono attive, inoltre, le seguenti linee telefoniche:

- n. 2 presso L'istituto Comprensivo Don Milani
- n. 1 presso la scuola Elementare
- n. 1 presso la Scuola Media
- n. 1 presso l'Ambulatorio Medico.

Il gestore della telefonia fissa è LAN SERVICE e, per 3 linee telefoniche TELECOM.

Le tariffe applicate derivano da convenzione CONSIP.

Telefonia mobile

Attualmente sono attivi, con oneri a carico del Comune, n. 2 apparecchi cellulari in proprietà.

Gli apparecchi sono assegnati ai due dipendenti addetti all'area tecnica manutentiva.

Il gestore della telefonia mobile è OMNITEL

Indirizzi operativi:

- L'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;
- L'uso dei telefoni cellulari deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, sinistri, guasti o, comunque in tutti i casi per i quali viene richiesto un intervento immediato;

- Non è consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;
- Le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme disponibili per le spese telefoniche e quindi occorre valutare, in un contesto unitario, i miglioramenti delle prestazioni dell'Amministrazione e la razionalizzazione della spesa nell'intero sistema telefonico;
- In ogni caso deve essere predisposto un rigoroso monitoraggio dei consumi, per verificare l'economicità dell'iniziativa, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate.

Non è previsto l'aumento delle dotazioni di telefonia fissa e mobile

3. DOTAZIONE AUTOVETTURA DI SERVIZIO

Il Comune è dotato di n.1 autovetture di servizio Fiat Uno - anno di immatricolazione 2001 in uso agli uffici comunali.

Non è prevista la sostituzione del veicolo in parola

4. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Tutti i beni immobili di proprietà dell'Ente sono necessari allo svolgimento delle attività istituzionali.

Il comune non dispone di immobili a fini abitativi

CONCLUSIONI

Tutta l'attività dell'Ente è diretta al mantenimento delle dotazioni strumentali ed immobiliari possedute in termini di efficienza ed economicità.

H) PROGRAMMA DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA ART. 3, COMMA 35, DELLA LEGGE 244/2007.

L'art. 3, comma 55 della legge n. 244/2007 – legge finanziaria 2008 – dispone che il Consiglio Comunale debba approvare un programma preventivo relativo agli incarichi di collaborazione autonoma, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 267/2000.

L'approvazione di tale programma costituisce presupposto indispensabile per l'affidamento degli incarichi stessi.

Sulla base delle indicazioni date dai responsabili di Servizio dell'Ente nelle seguenti aree di intervento:

- ✓ AREA AMMINISTRATIVA- AFFARI GENERALI
- ✓ AREA TECNICA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI
- ✓ AREA FINANZIARIA

nel corso del triennio 2019/2021 potrebbe essere necessario affidare incarichi di studio - ricerca – consulenze.

Attività di intervento

Nell'ambito delle attività affidate ai singoli servizi, è possibile che, nel corso del periodo succitato emerga la necessità di affidare, anche in adempimento di obblighi derivanti dall'attuazione di convenzioni, consorzi e di accordi di programma:

- incarichi di consulenza professionale anche in materia legale;
- incarichi a soggetti esterni, in qualità di membri esperti, per studi e ricerche.

Modalità di conferimento

Secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del Regolamento per l'affidamento degli incarichi professionali vigenti nonché alla luce del nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. n. 50/2016.

Per quanto riguarda gli importi, questi verranno determinati in sede di predisposizione del bilancio di previsione 2019/2021 con riferimento alle risorse finanziarie disponibili ed ai limiti di spesa previsti dalle normative vigenti in materia.

SCHEDA A: PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI
2019/2020
DEL COMUNE DI TICINETO

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	Importo	Importo	Importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	Importo	Importo	Importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	Importo	Importo	Importo
stanziamenti di bilancio	€ 96.300,00	€ 96.300,00	€ 192.600,00
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	Importo	Importo	Importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	Importo	Importo	Importo
altro	Importo	Importo	Importo
totale	€ 96.300,00	€ 96.300,00	€ 192.600,00

Il referente del programma
MAURO DOMENICO VALLINO

PROGRAMMA BIENNALE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI
(per tutte le procedure di valore pari o superiore ad € 40.000,00)

SCHEDA B: PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020
DEL COMUNE DI TICINETO

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 COMMITTEZZA 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	00444820062	2019	2020	I29F18000300004	NO	NO	NO	PIEMONTE	FORNITURA	65910000-9	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	2	MAURO DOMENICO VALLINO	2 ANNI	SI	51.300,00	51.300,00	valore	102.600,00	XXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	CONVENZIONE CONSIP	XXXXXXXXXXXX
	00444820062	2019	2020	I28H180000900004	NO	NO	NO	PIEMONTE	FORNITURA	65210000-8	FORNITURA GAS AGLI IMMOBILI COMUNALI	2	MAURO DOMENICO VALLINO	2 ANNI	SI	45.000,00	45.000,00		90.000,00	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
																€ 96.300,00	€ 96.300,00	somma (12)	€192.600,00	XXXXXXXXXX				

Note

- (1) Codice CUI= c.f. 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. art. 6, co. 4)
(3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" è stato riportato il CUP in quanto non presente.
(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. 3, co. 1, lett. 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 < 45 048; S = CPV > 48
(6) Indica il livello di priorità di cui all'art. 6 commi 10 e 11
(7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
(8) Importo complessivo ai sensi dell'art. 6, comma 5, ivi comprese 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 un'altra acquisizione presente in programmazione lavori, forniture e servizi

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	secondo 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	€ 96.300,00	€ 96.300,00	importo
finanziamenti ai sensi dell'art. 3 del D.L. 310/1990 convertito in 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

Tabella B.1

1. Priorità massima
2. Priorità media
3. Priorità minima

Tabella B.2

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

Il referente del programma
MAURO DIOMENICO VALLINO

PROGRAMMA BIENNALE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI
(per tutte le procedure di valore pari o superiore ad € 40.000,00)

SCHEDA C: PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI AAAA/AAAA+1
DEL COMUNE DI TICINETO

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

CODICE UNICO INTERVENTO CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	LIVELLO DI PRIORITA'	MOTIVO PER IL QUALE L'INTERVENTO NON E' RIPROPOSTO (1)
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	Testo

NEGATIVO

Il referente del programma
Mauro Domenico Vallino

Note

- (1) breve descrizione dei motivi
- (2)



Tutti insieme per conservare e migliorare l'esistente per guardare al futuro partendo dal presente.

**PROGRAMMA AMMINISTRATIVO PRESENTATO DALLA LISTA
CAPEGGIATA DAL CANDIDATO SINDACO
FIRENZO SCAGLIOTTI**

La lista "Insieme per Ticineto" si candida per amministrare questa realtà, sia come insieme di forze politico-sociali sia in collaborazione con le associazioni di volontariato per contribuire allo sviluppo e alla valorizzazione del territorio, compatibilmente con i vincoli e le regole vigenti, elaborando il programma elettorale come un atto di impegno trasparente e concreto al quale ogni cittadino possa, costantemente, fare riferimento.

Questo gruppo ha voluto assorbire - convalidando così l'importanza esclusiva ed irrinunciabile dell'azione sociale del volontariato espresso nelle sue varie articolazioni - i suggerimenti, le esigenze e le proposte formulate, ritenendole parti fondanti dello stesso programma.

Nell'ottica di tali intendimenti si indicano quelle che saranno le linee guide del programma amministrativo, realizzabile senza voli pindarici di "cose" o "promesse" che il bilancio del Comune di Ticineto non consentirebbe di sostenere, se non attraverso un aggravio di tasse a carico dei cittadini. Politica questa mai attuata dall'attuale Amministrazione.



LAVORI PUBBLICI

- Contribuzione, in accordo con gli enti preposti, per il completamento e la realizzazione di nuovi tratti di rete fognaria, di metanizzazione e dell'acquedotto.
- Cantierizzazione per il rifacimento totale dell'illuminazione pubblica **sull'intero territorio comunale** con l'installazione di lampade a led, il tutto nel rispetto dell'indicazione sul risparmio energetico.
- Intervento di ristrutturazione e riqualificazione urbana con mantenimento dell'architettura allo stato attuale dello stabile sito in piazza Martiri della Libertà, con particolare attenzione per la messa in sicurezza degli impianti e dei locali al fine di un recupero finalizzato all'utilizzo dell'edificio a salone per pubbliche manifestazioni. Il finanziamento avverrà tramite mutuo conseguente all'estinzione di preesistenti mutui di pari importo: questa manovra non graverà assolutamente sulle finanze del Comune.
- Recupero, con sistemazione ad uso ricovero per attrezzatura e mezzi comunali, della Cascina Aurora di strada Ponte Po, definitivamente assegnata dal Demanio al Comune di Ticineto. Contestualmente demolizione delle vasche del vecchio acquedotto (attuale magazzino cantonieri) con creazione di parco urbano nell'area dedicata ai Caduti. Anche in questo caso i finanziamenti per la realizzazione del progetto sono già stati individuati.
- Cofinanziamento con i Comuni consorziati dell'Istituto Comprensivo "Don Milani" per interventi di ristrutturazione adeguamento sismico ed energetico dell'edificio scolastico con sistemazione dell'area esterna individuando parcheggi su area già di proprietà comunale con fondi provenienti dal piano nazionale di edilizia scolastica. (lettera Presidente Renzi)
- Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio scolastico che ospita la scuola elementare.



- Pavimentazione dei percorsi pedonali del Cimitero civico, nella parte nuova, in continuità e conformità con quella già realizzata in precedenza nella parte vecchia. Come per l'intervento alla Cascina Aurora, i fondi sono già a disposizione.
- Abbattimento delle barriere architettoniche nel palazzo comunale e nell'Istituto Comprensivo "Don Milani" con l'installazione di ascensori. I finanziamenti per la realizzazione del progetto sono già stati individuati.
- Studio di fattibilità per la realizzazione di peso pubblico con moderne strumentazioni collocato nell'area lato Circonvallazione Ovest.

VIABILITA' E SICUREZZA

- Provvedimenti adeguati con adozione di strumenti idonei da porre in atto per la sicurezza stradale e pedonale lungo le vie comunali e provinciali con particolare attenzione alla limitazione della velocità su tutto il tratto di via Giacomo Matteotti e su via Veneto.
- Interventi mirati per la manutenzione e la sicurezza del piano viabile con installazione di specchi parabolici e revisione del piano di viabilità con l'inserimento di eventuali sensi unici o soste vietate e/o limitate nei tratti viari di maggior criticità.
- Installazione di telecamere agli ingressi dell'abitato urbano e in area stoccaggio temporaneo rifiuti (discarica) .

URBANISTICA

- Attuazione alla variante strutturale del Piano Regolatore Comunale attraverso il progetto definitivo e approvazione finale.
- Individuazione di un'area in P.R.G. per insediamento di un asilo-nido consortile .



SOCIO ASSISTENZIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE

- Sinergia e collaborazione - sponsor - con la Fondazione Casa di Riposo “M.A. Ribero Luino” per la realizzazione di progetti sociali e socio-sanitari inseriti nel progetto “Sentinella” e rinnovo dei servizi già posti in essere.
- Rinnovo del servizio per il soggiorno invernale marino riservato agli anziani del paese.
- Grande attenzione verrà riservata alle problematiche di tipo sociale con particolare riferimento alla popolazione anziana ai giovani ed ai senza-reddito.
- Collaborazione con la dirigenza scolastica per garantire la massima efficienza del servizio e sostegno agli studenti e alle loro famiglie.

AMBIENTE ED ECOLOGIA

- Valutazione di fattibilità per l’installazione di impianti fotovoltaici di ultima generazione su edifici di proprietà comunale per favorire il risparmio energetico.
- Impegno da condividere con il territorio dei Comuni interessati nella lotta biologica integrata alle zanzare.
- Valutazione dell’attuale situazione ambientale faunistica (nutrie e piccioni) per eventuali interventi.
- Mantenimento e potenziamento dell’attuale area di stoccaggio temporaneo di rifiuti (discarica) con miglioramenti strutturali ed adeguamenti secondo la normativa vigente.
- Installazione di adeguati contenitori per la raccolta degli escrementi degli animali sulle strade comunali con intensificazione dei controlli nei confronti dei proprietari degli animali per individuare i trasgressori.



AGRICOLTURA, COMMERCIO, ARTIGIANATO

- Collaborazione tra Comune Consorzio irriguo e agricoltori e altre realtà produttive per l'ottimale mantenimento delle strutture rurali, pulizia del reticolo idrografico minore, nonché con gli altri enti istituzionali di categoria per il miglioramento dei servizi e la ricerca di finanziamenti europei.
- Assistenza tecnica per lo sviluppo e trasmissione pratiche al SUAP

ORDINE PUBBLICO, SICUREZZA, PROTEZIONE CIVILE

- Costante collaborazione con il comandante della Caserma dei Carabinieri per la vigilanza sul territorio al fine di contrastare la microcriminalità, eventualmente incrementando un sistema di monitoraggio con l'installazione di telecamere collegate a centrale operativa, il tutto nel massimo rispetto della norme sulla privacy.
- Supporto al gruppo operativo del nucleo di Protezione Civile esistente e dotazione di un minimo funzionale di mezzi per svolgere l'attività.



LAVORO

- Proseguimento nel rapporto con i lavoratori in mobilità e cassa integrazione da destinare ai lavori socialmente utili sul territorio comunale: cura del verde pubblico, manutenzione delle strutture di proprietà comunale, pulizia delle strade e per tutto ciò che dia decoro civile e culturale a Ticineto.
- Massimo impegno nell'individuare eventuali possibilità di lavoro a favore dei Ticinotesi attuando le linee programmatiche che riducano al minimo la tempistica e le procedure burocratiche onde favorire l'insediamento e l'ampliamento di attività, senza trascurare il potenziamento delle esistenti.

SPORT, MANIFESTAZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE

- Miglioramento degli spazi destinati a giochi per i bambini più piccoli che frequentano il nuovo centro sportivo comunale mediante installazione di piastra polivalente; riconversione delle strutture esistenti e rifacimento della superficie al coperto, adeguandola alle esigenze di funzionalità e di gioco richiesto;
- Estate ragazzi: potenziamento del servizio con ulteriori momenti di incontro e attività, con maggiore utilizzo dell'Oratorio e del Centro Sportivo.
- Ampliamento rete per accesso a internet hot spot wireless nelle aree del Campo Sportivo, piazza Martiri e Biblioteca Civica con l'installazione, in quest'ultima struttura, di computer finalizzati all'utilizzo da parte di studenti e della popolazioni negli orari di apertura della biblioteca stessa.
- Disponibilità al Circolo Culturale, Polisportiva, Avis, Oratorio, Comitato restauri, Fondazione Casa di Riposo e altre associazioni del paese, che supportano l'Amministrazione nell'organizzazione di manifestazioni culturali sportive e altro che faccia conoscere il nostro "Ticineto"



RAPPORTI CON ALTRI ENTI LOCALI E SOCIETÀ

- Revisione, riavvicinamento e rafforzamento dei rapporti con gli altri Enti Locali e Società attivi sul territorio (Unione dei Comuni, AMC, Cosmo, EMAS, Chiara Servizi ecc.) nell'ambito di un miglioramento funzionale ed economico dei servizi forniti con particolare riferimento a quanto previsto dalla Legge 7/04/2014 n. 56.

Gli intenti di questo programma sono finalizzati alla rivalutazione e valorizzazione della Comunità di Ticineto, promuovendo idonei interventi e una ricerca costante di confronti diretti al fine di instaurare con il cittadino una fattiva collaborazione.



PER LA REALIZZAZIONE DI QUESTE LINEE PROGRAMMATICHE
È STATA INDIVIDUATA LA SEGUENTE SQUADRA (in ordine alfabetico):

CANDIDATO ALLA CARICA DI SINDACO
FIRENZO SCAGLIOTTI

nato a Ticineto AL il 11/01/1953 Ingegnere Civile-Trasporti libero professionista

N.Ord.	CANDIDATI CONSIGLIERI			
1	BROVEGLIO CLAUDIO	Casale Monf.to (AL)	09/10/1966	Commerciante
2	CALABRESE CESARE	Valenza (AL)	17/06/1992	Studente Univ.
3	CANTAMESSA BRUNO	Voghera (PV)	30/05/1958	Giornalista
4	CANTAMESSA MARIO	Ticineto (AL)	08/04/1949	Imprenditore
5	CASTELLARO DAVIDE	Alessandria (AL)	11/02/1982	Orafo
6	COPPA FEDERICO	Casale Monf.to (AL)	19/02/1973	Imprenditore
7	DALLA PIETRA DANIELA	Casale Monf.to (AL)	16/05/1978	Impiegata
8	GANDINO MASSIMILIANO	Casale Monf.to (AL)	31/07/1971	Bancario
9	MESTURINI GIOVANNI	Ticineto (AL)	25/04/1954	Artigiano
10	TORRE FRANCO	Cuccaro Monf.to (AL)	27/09/1945	Pensionato

Il candidato sindaco
FIRENZO SCAGLIOTTI



Comune di TICINETO (Provincia di Alessandria)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 26 DEL 29.09.2018

**OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)
2019/2021.**

L'anno **DUEMILADICIOTTO** addì **VENTINOVE** del mese di **SETTEMBRE**
alle ore **11.30** nella Sala delle Riunioni.

Esaurite le formalità prescritte dal vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio sono stati convocati i componenti di questo **CONSIGLIO COMUNALE** in seduta **ORDINARIA** di 1[^] convocazione.

Fatto l'appello risultano:

N. ORD.	COGNOME E NOME	Presente	Assente
1	SCAGLIOTTI Fiorenzo Sindaco	x	
2	CALABRESE Cesare Consigliere	x	
3	TORRE Franco Consigliere	x	
4	BROVEGLIO Claudio Consigliere	x	
5	CANTAMESSA Bruno Consigliere	x	
6	GANDINO Massimiliano Consigliere	x	
7	MESTURINI Giovanni Consigliere	x	
8	COPPA Federico Consigliere		x
9	FORNARO Davide Consigliere	x	

Con l'intervento e l'opera della Signora **DI MARIA Dott.ssa Maria Luisa** Segretario Comunale;

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. **SCAGLIOTTI Ing. Fiorenzo** nella sua qualità di **Sindaco** assume la presenza e dichiara aperta la seduta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO:

Che con decreto legislativo n. 118 del 23.06.2011 sono state recate disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

Che dall' 1 gennaio 2016 gli Enti Locali sono tenuti ad adottare il bilancio secondo gli schemi di cui al D. Lgs 118/2016 e i principi contabile dallo stesso definiti.

Che l'articolo 151 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), sancisce che “gli enti locali devono ispirano la propria gestione al principio della programmazione. e, a tal fine, presentano il Documento unico di programmazione, riferito ad un orizzonte temporale almeno triennale”.

Che l'articolo 170 del D. Lgs 267/2000 prevede che i Comuni approvano il Documento Unico di Programmazione. Tale documento è predisposto dalla Giunta e approvato dal Consiglio Comunale.

Che il Documento Unico di Programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.

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

Che il Documento Unico di Programmazione va predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Che il Documento Unico di Programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

ATTESO:

Che gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento Unico di Programmazione semplificato previsto dall'Allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Che l'articolo 1, comma 887, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, al fine di semplificare ulteriormente la disciplina del Documento Unico di Programmazione (DUP), prevedeva l'emanazione entro il 30/04/2018 di un decreto del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di concerto con il Ministero dell'interno - Dipartimento per gli affari interni e territoriali e con la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie, per l'aggiornamento del principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio previsto dal soprarichiamato Allegato 4/1 annesso al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118,

Che con decreto del 18 maggio 2018 il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in attuazione del comma 887 dell'art. 1 della Legge n. 205/2017 (legge di stabilità 2018), ha definito i contenuti minimi e la struttura tipo del nuovo DUP semplificato apportando modifiche al Principio contabile

applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in particolare sostituendo ed integrando il paragrafo 8.4, e dopo il paragrafo 11 aggiungendo l'appendice tecnica e l'esempio n. 1 – Struttura tipo di DUP semplificato:

Che la struttura tipo del DUP semplificato come introdotta dal più volte citato Decreto del 18/05/2018 ha natura facoltativa e può essere redatto in tutto o in parte dagli Enti Locali interessati, come peraltro confermato dalla Commissione Arconet nella seduta dell'11 aprile 2018 (punto 2 del resoconto della seduta);

Che tale D.M. del 18 maggio 2018 prevede un'ulteriore semplificazione per i Comuni fino a 2000 abitanti, viene, infatti, eliminata l'analisi della situazione socio economica della popolazione del territorio, così come non viene richiesta la suddivisione per missioni per gli obiettivi strategici;

Che il suddetto D.M. prevede, anche, che nel DUP venga dato risalto al periodo del mandato amministrativo, che non sempre coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione;

Che nel nuovo DUP semplificato, inoltre, importante novità in tema di semplificazione della programmazione nei piccoli Enti, si considerano approvati se contenuti nel suddetto documento, fatti salvi specifici termini previsti dalla normativa vigente, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti atti:

1. Programma triennale ed elenco annuale dei lavori Pubblici di cui all'art. 21 del D. Lgs. 50/2016
2. Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari di cui all'art. 58, comma 1. Del D.L. 112/08
3. Programma biennale di forniture e servizi di cui all'art. 21 comma 6 del D. Lgs 50/2016
4. Piano Triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 2, comma 594 della Legge 244/07
5. Programmazione triennale di fabbisogno del personale di cui all'art. 6 comma 4, D. Lgs 165/2011
6. Programma degli incarichi di collaborazione autonoma previsti dall'art. 3 comma 55 della legge 244/07

RILEVATO

Che questo Comune ha una popolazione al 31/12/2017 di 1371 abitanti;

Che l'ufficio di ragioneria ha provveduto a predisporre il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2019/2022, in forma semplificata secondo le indicazioni contenute nel più volte citato decreto del 18/05/2018 e nell'Allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in particolare nel paragrafo 8.4 e nell'Appendice tecnica e nell'esempio n. 1 – Struttura tipo di DUP semplificato4, per i comuni con popolazione inferiore ai 2.000 abitanti.

Che tale documento è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 52 del 27/07/2018, esecutiva ai sensi di legge.

DATO ATTO:

Che dell'avvenuto deposito del DUP è stata data comunicazione ai Capigruppo con nota prot. 2530 trasmessa il 6/08/2018, così come previsto dall'art. 5 del vigente Regolamento di Contabilità;

Che non sono stati presentati emendamenti ed osservazioni al documento in parola;

Che il DUP va approvato dal Consiglio Comunale entro il 31 ottobre di ciascun anno.

VISTO il DUP 2019/2021, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

VISTO il punto 8 dell'allegato 4/1 (Principio applicato della programmazione) che definisce il contenuto del DUP.

VISTO il vigente regolamento di contabilità che disciplina i contenuti nonché le procedure e le modalità di notifica del documento al Consiglio Comunale.

VISTO il parere favorevole espresso dal Revisore del Conto, depositato nel fascicolo d'ufficio.

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità tecnica e contabile, reso ai sensi dell'art 49 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., trascritto in calce alla presente deliberazione.

VISTO il D. Lgs 267/2000 e s.m.i.

VISTO il vigente Regolamento di contabilità

Con voti favorevoli ed unanimi, espressi nei modi di Legge

DELIBERA

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di approvare il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021, adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 52 del 27/07/2018, redatto in forma semplificata, sulla scorta delle indicazioni di cui al punto 8) dell'Allegato 4/1 concernente il principio contabile applicato alla programmazione di bilancio come modificato ed integrato dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 maggio 2018, per i comuni con popolazione inferiore ai 2.000 abitanti. Depositato nel fascicolo d'ufficio.

Di dare atto che tale documento ha rilevanza programmatoria e di indirizzo dell'azione amministrativa e gestionale.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
ART. 49 DEL T.U. SULL'ORDINAMENTO DEGLI EE.LL.

Parere di regolarità contabile: favorevole

Il segretario comunale
RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
f.to Di Maria Maria Luisa

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to Fiorenzo Scagliotti

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Maria Luisa Di Maria

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Ticineto, li 3.10.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Maria Luisa Di Maria

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

Deliberazione divenuta esecutiva trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69), ai sensi dell'art. 134, c.3. Del D. Lgs. n. 267/2000.

Deliberazione dichiarata immediatamente esecutiva.

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Maria Luisa Di Maria

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Maria Luisa Di Maria