



COMUNE DI TICINETO

D.U.P.

***DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO***

2020-2022

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

PARTESECONDA

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 31/12/2018

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 1420

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2018) n. 1333

di cui maschi n. 642

femmine n. 691

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 48

In età scuola dell'obbligo (6/16) n. 117

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 156

In età adulta (30/65 anni) n. 666

Oltre 65 anni n. 346

Nati nell'anno n. 8

Deceduti nell'anno n. 22

saldo naturale: +/- -14

Immigrati nell'anno n. 71

Emigrati nell'anno n. 59

Saldo migratorio: +/- +12

Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- -2

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:

Il comune di Ticineto è dotato di Piano regolatore approvato

Il PRGC non prevede Piani di edilizia economica popolare(PEEP) né Piani Insediamenti Produttivi(PIP).

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

Servizi gestiti in forma associata

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

- ✓ 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 azione 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 comune di Ticineto è sede dell'istituto comprensivo "Don Milani". La gestione dell'istituto è svolta in convenzione con i comuni di Bozzole, Borgo San Martino, Pomato, Valmacca e Frassineto Po.

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 .

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

I servizi scolastici quali refezione e pre e post scuola sono affidati ad operatori esterni.

PARTECIPAZIONI

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 31/12/2018 € 352.894,20

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

Fondo casa al 31/12/2018 € 352.894,20

Fondo di cassa al 31/12/2017 € 262.587,22

Fondo di cassa al 31/12/2017 € 284.622,02

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>
2018	9.125,31	978.582,00	0,93
2017	10.731,91	1.032.535,76	1,04
2016	11.960,89	1.071.107,31	1,12

Debiti fuori Bilancio

Non sono mai stati riconosciuti debiti fuori bilancio

GESTIONE RISORSE UMANE

PERSONALE

Categoria	Previsti in pianta organica	In servizio al 31/12/2018	Categoria
B1 – B7	2	1	B5
C1 – C5	2	0	
D1 – D6	2	1	D5

Numero dipendenti in servizio al 31/12 -2018:

- ✓ n. 2 a tempo pieno ed indeterminato
- ✓ n. 1 personale di categoria D, Responsabile dell'Ufficio Tecnico, assunto a norma dell'art 110 del D. Lgs n. 267/2000 e smi.e
- ✓ n. 1 assunto con somministrazione lavoro .

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2018	4	232.431,00	25,39
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

VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

I commi da 819 a 826 dell'art 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge Finanziaria 2019) hanno semplificato, **con decorrenza dall'anno 2019**, le regole di finanza pubblica stabilendo, non solo il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 /ex patto di stabilità ma, anche, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, gli enti locali potranno utilizzare in modo pieno sia il Fondo pluriennale vincolato di entrata sia l'avanzo di amministrazione ai fini dell'equilibrio di bilancio.

PROGRAMMA DI MANDATO

Il 26 Maggio c.a. si sono svolte le consultazioni elettori per l'elezioni del Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale.

Si riporta di seguito il programma di mandato del Sindaco Sig. Cesare Calabrese approvato con la deliberazione C.C. n. 12 dell'16/06/2019.

Lavori pubblici

- Conclusione dei lavori di ristrutturazione dell'edificio "ex-Pro Loco" che verrà adibito a salone polifunzionale per manifestazioni pubbliche nonché a disposizione della cittadinanza per iniziative varie;
- Intervento di ristrutturazione della Scuola dell'Infanzia da finanziarsi attraverso l'accesso a finanziamenti pubblici dedicati o con accensione di mutuo (possibile grazie al basso tasso di indebitamento del Comune di Ticineto);
- Realizzazione di un'area parcheggio sul retro della Scuola dell'Infanzia, tale da aumentare la sicurezza nelle fasi di entrata ed uscita dei bambini;
- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su tutti gli edifici scolastici;
- Piano quinquennale di asfaltatura strade, in collaborazione con l'Ente provinciale, dando priorità a quelle in stato di maggiore dissesto;
- Completamento dell'impianto di illuminazione pubblica con installazione di fari a Led di ultima generazione (l'intervento sarà finanziato attraverso i risparmi generati dai nuovi fari già installati durante questo mandato);
- Continuo aggiornamento sugli ulteriori sviluppi della banda larga e conseguenti interventi al fine di agevolare l'accesso dei cittadini a reti Wi-Fi veloci e a basso costo;
- Automatizzazione di tutti gli accessi al Cimitero;
- Contribuzione, in accordo con gli enti preposti, per il completamento e la realizzazione di rete fognaria, di metanizzazione e dell'acquedotto.

Giovani e Scuole

- Prosecuzione dei servizi già in essere per gli alunni delle scuole dell'Infanzia e Primaria (pre-scuola, dopo-scuola e mensa), con una costante attenzione a migliorarli senza aumentare le tariffe a carico degli utenti;
- Attivazione del servizio di dopo-scuola per gli studenti della Scuola Secondaria;
- Erogazione di contributo ad integrazione della retta per la frequentazione di Asili Nido;
- Riconoscimento per ogni nuova nascita di un contributo per l'acquisto di prodotti per neonati (pannolini, creme, latte...);
- Prosecuzione nel sostegno all'organizzazione dell'Estate Ragazzi durante il periodo estivo;
- Supporto alle Associazioni del paese per l'organizzazione di eventi per bambini e ragazzi nel corso di tutto l'anno;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria ad attrezzature e servizi igienici del Parco Giochi Comunale.

Anziani e Socio-Assistenziale

- Prosecuzione del servizio di "Centro Prelievi" presso la Casa di Riposo di Ticineto;
- Collaborazione con la Casa di Riposo al fine di poter individuare altri servizi assistenziali estendibili anche ai ticinetesi non residenti in struttura;
- Agevolazione delle iniziative da parte della Casa di Riposo volte ad espandere la struttura ed i servizi erogati;
- Organizzazione del soggiorno marino invernale per gli anziani di Ticineto;
- Organizzazione, in collaborazione con le associazioni del paese, di momenti di convivialità (es: Pranzo degli Anziani);
- Mantenimento del Circolo presso il Centro Sportivo Comunale;
- Impegno a mantenere sul territorio di Ticineto i servizi di utilità quotidiana per evitare scomodi spostamenti fuori paese (es: mercato, ambulatorio etc...)

Viabilità, Sicurezza e Ordine pubblico

- Installazione di dissuasori volti a ridurre la velocità di percorrenza lungo le vie di ingresso al Paese, in prossimità di edifici scolastici ed altri luoghi ad alta frequentazione;
- Revisione del piano di sicurezza stradale con eventuale installazione di specchi parabolici, sensi unici e divieti di sosta;
- Installazione di telecamere di videosorveglianza agli ingressi del paese;
- Installazione di telecamere di videosorveglianza in prossimità delle aree di deposito rifiuti al fine di poter sanzionare i comportamenti illegali;
- Stretta collaborazione con le autorità preposte al fine di prevenire eventuali atti di vandalismo e disturbo della quiete pubblica;
- Organizzazione di serate informative per aiutare i cittadini a riconoscere e prevenire i rischi derivanti da tentativi di truffe

Ambiente, Ecologia e Agricoltura

- Installazione della Casetta dell'Acqua, senza alcun onere per il Comune e per i cittadini;
- Piantumazione alberi e illuminazione di strada San Rocco;
- Manutenzione ordinaria del verde pubblico;
- Collaborazione con la Regione Piemonte e i Comuni di Casale Monferrato e limitrofi nel progetto di lotta biologica integrata alle zanzare;
- Collaborazione con guardie venatorie provinciali per interventi contro la presenza di piccioni e nutrie;
- Estensione degli orari di apertura della Discarica Comunale (Sabato pomeriggio);
- Collaborazione tra Comune, Consorzio irriguo, agricoltori ed altre realtà produttive al fine di garantire l'ottimale mantenimento delle strutture rurali e la pulizia del reticolo idrografico minore;
- Collaborazione con gli enti istituzionali di categoria al fine di migliorare i servizi a favore degli agricoltori ed accedere ai finanziamenti europei

Lavoro, attività produttive e commerciali

- Blocco di ogni forma di aumento di tassazione a carico di attività produttive e commerciali locali;
- Coinvolgimento delle attività produttive e commerciali esistenti in momenti di ascolto per individuare e risolvere le problematiche emergenti;
- Riduzione al minimo delle procedure burocratiche al fine di favorire l'insediamento di nuove attività produttive e commerciali

Sport e Manifestazioni

- Supporto all'organizzazione di eventi sportivi a Ticineto;
- Continuità nel supportare l'organizzazione di manifestazioni da parte delle varie associazioni locali (culturali, ricreative, sportive e di volontariato);
- Organizzazione di eventi che valorizzino la tradizione di Ticineto, con una maggiore interattività, necessari a conservare le tradizioni attraendo le nuove generazioni

Partecipazione

- Presenza quotidiana per l'ascolto e la risoluzione delle eventuali problematiche e/o necessità della cittadinanza;
- Impegno a dare visibilità a Ticineto tramite diffusione e pubblicizzazione di iniziative, manifestazioni e *buone prassi* attraverso i giornali locali e gli altri mezzi di comunicazione

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

L'art 33 del D. Lgs 34/2019 ha rivisto le regole sulla capacità assunzionale dei Comuni stabilendo che si potrà assumere a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, da emanarsi entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del decreto Legge saranno individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

Pertanto il Comune si riserva con successivo atto giuntale a redigere il Programma del Fabbisogno del personale 2020/2022 in coerenza con le nuove disposizioni di cui all'art 33 del D. L. 34/2019.

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'area 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 AI 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
2020/2022

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	€ 117.486,00	€ 117.486,00	€ 243.972,00
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	€ 117.486,00	€ 117.486,00	€ 243.972,00

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 2020/2022
DEL COMUNE DI TICINETO

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Main table with columns: 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), Acquisito 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 (Primo anno, Secondo anno, Costi su annualità successive, Totale (8), Apporto di capitale privato (9)), CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10), Acquisito aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11).

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 "Acquisito 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 o48; 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)