



COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO

PROVINCIA DI CUNEO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 18

OGGETTO:

**Documento unico di programmazione 2023 – 2025 – DUP semplificato.
Approvazione**

L'anno duemilaventidue addì ventotto del mese di luglio alle ore 18:30 nella sala delle adunanze consiliari, convocato dal Sindaco con avvisi scritti recapitati a norma di legge e Statuto, si è riunito, in sessione STRAORDINARIA ed in seduta PUBBLICA di PRIMA CONVOCAZIONE, il Consiglio Comunale. I Consiglieri risultano presenti-assenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto come dal seguente prospetto:

Cognome e Nome	Presente
Arch. NASI Fabrizio Giacomo	SI
CARRINO NICOLA, ALESSANDRO	SI
ANGHILANTE PAOLA	SI
SOLA IVO GIUSEPPE	SI
COLOMBERO MASSIMO FRANCESCO	SI
PERSICO ERMINIA ALEJANDRA	SI
RAMONDA VILMA MARIA	SI
GIORDANINO RENATO GIOVANNI	SI
SARCHI DANIELE	SI
BROCCHIERO SERGIO GIUSEPPE	NO
MADALA SILVIA	NO
PIETRANGELO RAFFAELE PINO	SI
DALBESIO CLAUDIA	SI
	Totale presenti : 11
	Totale assenti : 2

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Mondino Dott. Dario il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. Arch. NASI Fabrizio Giacomo nella sua qualità di Sindaco ed a seduta aperta, dispone la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Premesso che

- il decreto legislativo n. 118 del 23.06.2011 ha recato disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- il decreto legge n. 102 del 31 agosto 2013 all'articolo 9 ha disposto integrazioni e modifiche del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 prevedendo l'introduzione del Principio contabile applicato alla programmazione di bilancio, adottato e aggiornato secondo le modalità previste dall'articolo 8, comma 4, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 28 dicembre 2011;
- detto Principio contabile ha modificato in maniera sostanziale la programmazione di bilancio, che si struttura in:
 - Documento Unico di Programmazione (DUP);
 - Bilancio di Previsione;

Visti

- l'articolo 151 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), così come novellato, che recita:
“Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale”;
- l'articolo 170, comma 4, del TUEL che reca inoltre:
“Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio contabile applicato alla programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”;

Visto l'articolo 170, comma 6 del TUEL, che recita:

“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”;

Premesso inoltre che, sulla base di quanto contenuto nel citato principio contabile applicato alla programmazione di bilancio:

- il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;
- il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il Sistema di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO);

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 07/10/2020, adottata ai sensi dell'articolo 46 del TUEL, con la quale sono state approvate le linee programmatiche per il periodo 2020/2025;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 07/07/2022 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP Semplificato) – anni 2023/2025

unitamente allo stato di attuazione dei programmi, da presentare al Consiglio Comunale per le conseguenti deliberazioni;

Dato atto che il Dup 2023/2025 è stato messo a disposizione dei Consiglieri Comunali per la libera consultazione;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Acquisito il parere favorevole, allegato al presente provvedimento, dei Responsabili dei Settori ex artt. 49 e 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000;

Con votazione resa per alzata di mano, con n. 9 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 2 astenuti (Sig.ra Dalbesio e Sig. Pietrangelo);

DELIBERA

1. Di approvare il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2023/2025, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di prendere atto che tale documento ha rilevanza programmatoria e di indirizzo dell'azione amministrativa e gestionale;
3. Di dare atto che il DUP per il periodo 2023/2025 sarà pubblicato sul sito internet del comune – amministrazione trasparente, sezione bilanci;
4. Di dichiarare, successivamente, stante l'urgenza di provvedere, con votazione resa per alzata di mano con n. 9 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 2 astenuti (Sig.ra Dalbesio e Sig. Pietrangelo), la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del d.lgs. 267/2000.

Il Presidente
Arch. NASI Fabrizio Giacomo *

Il Segretario Comunale
Mondino Dott. Dario *

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa





COSTIGLIOLE SALUZZO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2023/2025

Dal 1 Gennaio 2016 sono entrati in vigore in modo quasi completo i principi contabili contenuti nel D.Lgs. 118/2011 e, in particolare il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio - Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011.

In base a quanto previsto nel suddetto principio contabile, i Comuni sono tenuti a predisporre, in luogo della vecchia Relazione Previsionale e Programmatica, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P).

Il D.U.P. deve essere redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del Principio Contabile inerente la Programmazione di Bilancio e deve essere presentato al Consiglio Comunale entro il termine del 31 luglio (SALVO DEROGHE) di ciascun anno, costituendo documento che si inserisce nella fase di Programmazione dell'Ente, aggiornabile successivamente fino all' approvazione del Bilancio di previsione.

Il principio contabile prevede obbligatoriamente che il D.U.P. sia composto di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo; la seconda pari a quello del bilancio di previsione. Per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, il punto 8.4 del Principio contabile inerente la programmazione di Bilancio, come introdotto dal D.M. 20.5.2015, vi è la possibilità di adozione di un D.U.P. semplificato suddiviso in:

- una Parte prima, relativa all'analisi della situazione interna ed esterna dell'ente.
- una Parte seconda, relativa agli indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale.

SOMMARIO

<i>1 – RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE</i>	5
1.1 – RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE.....	5
1.2 – ECONOMIA INSEDIATA.....	6
1.3 – RISULTANZE DEL TERRITORIO.....	7
1.4 – RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE.....	8
<i>2 – MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI</i>	10
<i>3 – SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA</i>	11
3.1 – SITUAZIONE DI CASSA DELL'ENTE.....	11
3.2 – LIVELLO DI INDEBITAMENTO.....	11
3.3 – DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI.....	11
3.4 – RIPIANO DISAVANZO DA RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI.....	11
3.5 – RIPIANO ULTERIORI DISAVANZI.....	11
<i>4 – GESTIONE RISORSE UMANE</i>	12
<i>5 – VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA</i>	15
<i>A – ENTRATE</i>	17
A.1 – TRIBUTI E TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI.....	17
A.2 – REPERIMENTO E IMPIEGO RISORSE STRAORDINARIE E IN CONTO CAPITALE.....	22
A.3 – RICORSO ALL'INDEBITAMENTO E ANALISI DELLA RELATIVA SOSTENIBILITA'.....	25
<i>B – SPESE</i>	26
B.1 – SPESA CORRENTE, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE FUNZIONI FONDAMENTALI.....	26
B.2 – PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO PERSONALE.....	31
B.3 – PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI.....	41
B.4 – PROGRAMMAZIONE INVESTIMENTI E PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE.....	42
B.5 – PROGRAMMI E PROGETTI DI INVESTIMENTO IN CORSO DI ESECUZIONE E NON ANCORA CONCLUSI.....	46
<i>C – RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA</i>	50
C.1 – EQUILIBRI DI BILANCIO.....	50
C.2 – PREVISIONE DI CASSA.....	51
<i>D – PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE</i>	52
<i>E – GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI</i>	137
<i>F – ENTI STRUMENTALI CONTROLLATI E SOCIETA'</i>	141
<i>G – PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA</i>	142
<i>H – PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI INCARICHI</i>	143



COSTIGLIOLE SALUZZO
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2023/2025
ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED
ESTERNA DELL'ENTE

1 – RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Nei prossimi paragrafi saranno esposti alcuni dati che si ritiene possano essere interessanti per definire le caratteristiche e le peculiarità del territorio, delle attività e dei residenti e/o di chi interagisce con il territorio stesso.

Si tratta di dati attinti dall'anagrafe, dalle attività produttive e dalla banca dati dell'Agenzia delle Entrate messa a disposizione dell'Ente in forma sintetica.

1.1 – RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

Popolazione legale al censimento (2011)	
Popolazione residente al 31 dicembre 2021	3292
<i>di cui: maschi</i>	1682
<i>femmine</i>	1610
<i>nuclei familiari</i>	1404
<i>comunità/convivenze</i>	3
Popolazione al 1.1. 2021	3318
Nati nell'anno	24
Deceduti nell'anno	34
Saldo naturale	-10
Immigrati nell'anno	126
Emigrati nell'anno	142
saldo migratorio	-16
Tasso di natalità ultimo quinquennio	
<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>
<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>
<i>Anno 2021</i>	
10,17	6,02
9,07	5,42
7,26	
Tasso di mortalità ultimo quinquennio	
<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>
<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>
<i>Anno 2021</i>	
11,96	13,25
14,21	12,96
10,29	

1.2 – ECONOMIA INSEDIATA

<i>Settore</i>	<i>Sedi Anno 2020</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Sedi Anno 2021</i>	<i>Anno 2021</i>
Agricoltura, silvicoltura, pesca	103		102	
Estrazioni di minerali da cave e miniere	0		0	
Attività manifatturiere	23		22	
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore	0		0	
Fornitura di acqua, reti fognarie	0		0	
Costruzioni	43		44	
Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazioni	59		51	
Trasporto e magazzinaggio	9		9	
Attività di servizi e di alloggio e di ristorazione	13		15	
Servizi di informazione e comunicazione	3		3	
Attività finanziarie e assicurative	3		3	
Attività immobiliari	9		10	
Attività professionali, scientifiche e tecniche	4		5	
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	4		4	
Istruzione	1		1	
Sanità e assistenza sociale	1		1	
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	1		1	
Altre attività di servizi	13		12	
Imprese non classificate	3		2	
TOTALE	293		284	

1.3 – RISULTANZE DEL TERRITORIO

<i>COSTIGLIOLE SALUZZO</i>			
Superficie in Km ²	16		
Risorse idriche	1		
<i>Strade</i>			
Statali Km	0	Provinciali Km	8
Vicinali Km	28	Autostrade Km	
Comunali Km	19		
<i>Piani e Strumenti urbanistici vigenti</i>			
Piano regolatore adottato	SI	C.C. n. 2 del 18/03/2009	
Piano regolatore approvato	SI	DGR 12-57 Regione Piemonte 10/05/2010	
Programma di fabbricazione	NO		
Piano edilizia economica e popolare	O		
<i>Piano Inseadimento Produttivi</i>			
Industriali	NO		
Artigianali	NO		
Commerciali	NO		
Altri strumenti (specificare)	NO		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.12, comma 7, D. L.vo 77/95)	SI		
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)	88.200		
<i>AREA INTERESSATA</i>		<i>AREA DISPONIBILE</i>	
P.E.E.P.			
P.I.P.			

1.4 – RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Tipologia	n	Esercizio in corso		Programmazione pluriennale		
		2022	2023	2024	2025	
Asili nido						
Scuole materne		87	93	96	95	
Scuole elementari		157	149	148	150	
Scuole medie		105	110	106	106	
Strutture residenziali per anziani		32	32	32	32	
Farmacie Comunali	n					
Rete fognaria in						
Bianca	Km	1	1	1	1	
Nera	Km	29	29	29	29	
Mista	Km	5	5	5	5	
Esistenza depuratore	SI/NO	SI	SI	SI	SI	
Rete acquedotto	Km	33,33	33,33	33,33	33,33	
Attuazione servizio idrico integrato	SI/NO	SI	SI	SI	SI	
Aree verdi, parchi, giardini	n	9	9	9	9	
	hq	2,05	2,05	2,05	2,05	
Punti luce illuminazione pubblica	n	454	454	454	454	
Rete gas	Km	15,5	15,5	15,5	15,5	
Raccolta rifiuti in quintali:						
civile		8304	8400	8400	8500	
industriale						
Raccolta differenziata	SI/NO	SI	SI	SI	SI	
Esistenza discarica	SI/NO	NO	NO	NO	NO	
Mezzi operativi	n					
Veicoli		10	10	10	10	
Centro elaborazione dati		SI	SI	SI	SI	
Personal computer		31	31	31	31	
Altre Strutture (Specificare)	n	Posti n	Posti n	Posti n	Posti n	

Accordi di programma

Dettagliare in modo descrittivo gli accordi di programma deliberati indicando gli estremi delle delibere:

<i>Delibera</i>	<i>N.</i>	<i>Data</i>	<i>Oggetto</i>

Convenzioni

Dettagliare in modo descrittivo le convenzioni stipulate indicando gli estremi delle delibere:

<i>Delibera</i>	<i>N.</i>	<i>Data</i>	<i>Oggetto</i>

2 – MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Ai sensi dell'articolo 112 del TUEL, sono servizi pubblici locali quelli di cui i cittadini usufruiscono, purché rivolti alla produzione di beni e utilità per le obiettive esigenze sociali e che tendono a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

<i>Servizio</i>	<i>Modalità di svolgimento</i>	
<i>Servizio energia e gestione elettrica degli edifici, degli impianti, della rete di illuminazione pubblica, gestione del calore ed efficientamento energetico.</i>	- Gestione servizio di riscaldamento immobili comunali – Ecotermica - Servizio idrico integrato - ACDA	
<i>Servizio illuminazione votiva alle sepolture</i>	Affidamento a Luxom illuminazioni votive srl	
<i>Servizio gestione aree di sosta a pagamento</i>	-	
<i>Servizio gestione palestre</i>	-	
<i>Servizi sociali, educativi, e integrativi della prima infanzia</i>	Servizi sociali svolti dal Consorzio Monviso Solidale	
<i>Servizio di assistenza domiciliare per anziani, persone con disabilità e nuclei familiari in difficoltà.</i>	Servizi svolti dal Consorzio Monviso Solidale	
<i>Servizio di gestione impianti sportivi comunali</i>	Concessione ad associazioni operanti sul territorio	
<i>Servizi comunali di supporto scolastico</i>	-	
<i>Servizio di gestione rifiuti solidi urbani</i>	Servizio svolto dal Consorzio Servizio ecologia e ambiente	
<i>Servizio gestione trasporto pubblico locale</i>	-	

3 – SOSTENIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA

3.1 – SITUAZIONE DI CASSA DELL'ENTE

Andamento del fondo di cassa:

	2018	2019	2020	2021
Fondo di cassa	1.158.471,23	989.021,91	1.278.183,22	1.190.688,26

Utilizzo anticipazione di cassa nel triennio precedente:

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2021		
2020		
2019		

3.2 – LIVELLO DI INDEBITAMENTO

3.3 – DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2021	
2020	
2019	

Eventuale, eliminare la sezione se non occorre

3.4 – RIPIANO DISAVANZO DA RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente ha rilevato un disavanzo di amministrazione pari ad €. _____, per il quale il Consiglio Comunale ha definito un piano di rientro in n. _____ annualità, con un importo di recupero annuale pari ad €. _____

L'andamento del recupero del disavanzo da riaccertamento straordinario ha determinato

3.5 – RIPIANO ULTERIORI DISAVANZI

4 – GESTIONE RISORSE UMANE

La pianta organica del personale viene configurata, dal vigente ordinamento, come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente per il quale è previsto un blocco delle assunzioni, a fronte dell'obbligo di assumere un'adeguata programmazione diretta a conseguire obiettivi di efficienza ed economicità della gestione.

Tali scelte programmatiche sono state recepite nel presente documento, prendendo come riferimento la composizione del personale in servizio nell'ultimo triennio, come desumibile dalle seguenti tabelle:

Area Tecnica							
Q.F.	Qualifica Professionale	2021		2020		2019	
		Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati
D	Istruttore direttivo responsabile area tecnica per 16/36 – in convenzione con altro ente	1	1	1	1	1	1
C	Istruttore tecnico part-time 83,334%	1	1	1	1	1	1
C	Istruttore amministrativo	1	1	1	1	1	1
B	Esecutore tecnico specializzato	1	1	1	1	1	1
B	Necroforo-operaio-autista scuolabus part-time 50%	1	1	1	1	1	1
Area Economico-Finanziaria							
Q.F.	Qualifica Professionale	2021		2020		2019	
		Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati
D	Istruttore direttivo responsabile area finanziaria	1	1	1	1	1	1
C	Istruttore contabile	1	1	1	1	1	1

C	Istruttore contabile part-time 55,556%	1	1	1	1	1	1
<i>Area di Vigilanza</i>							
Q.F.	Qualifica Professionale	2021		2020		2019	
		Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati
C	Agente di polizia locale	1	1	1	1	1	1
<i>Area Demografica / Statistica</i>							
Q.F.	Qualifica Professionale	2021		2020		2019	
		Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati
D	Istruttore direttivo	1	1	1	1	1	1
C	Istruttore amministrativo	1	1	1	1	1	1
<i>Area Amministrativa</i>							
Q.F.	Qualifica Professionale	2021		2020		2019	
		Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati
D	Istruttore direttivo part-time 50%	0	0	1	1	1	1

C	Istruttore amministrativo	1	1	1	1	1	1
C	Istruttore amministrativo part-time 88,889%	1	1	1	1	1	1
C	Istruttore amministrativo part-time 50% (cat. C) in comando fino al 31/12/2021	1	1	1	1	1	1
<i>Area Staff</i>							
Q.F.	Qualifica Professionale	2021		2020		2019	
		Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati	Dotazione Organica	Posti Occupati

Totale								
2021			2020			2019		
Dotazione Organica	Posti Occupati	Spese di personale	Dotazione Organica	Posti Occupati	Spese di personale	Dotazione Organica	Posti Occupati	Spese di personale
14	14	482.231,17	14	14	503.411,59	4	14	510.639,11

5 – VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

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



COSTIGLIOLE SALUZZO
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2023/2025
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:

A – ENTRATE

A.1 – TRIBUTI E TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI

Imposta Municipale Propria (IMU)

Con la Legge di Bilancio 2020 - Legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 738, è stata abrogata la TASI ed è stata istituita la nuova imposta municipale propria (IMU).

Il presupposto dell'imposta è il possesso di immobili. Il possesso dell'abitazione principale o assimilata, non costituisce presupposto dell'imposta, salvo che si tratti di un'unità abitativa classificata nelle categorie catastali A1/A8/A9.

Nella tabella sono riportate le principali aliquote ordinarie:*

ALIQUOTE IMU	2022	2023
Aliquota prima casa e pertinenze (Cat A1 - A8 -A9 e relative pertinenze)	5,4 per mille	5,4 per mille
Aliquota altri fabbricati	9 per mille	9 per mille
Aliquota terreni	7,6 per mille	7,6 per mille
Aliquota aree fabbricabili	10,6 per mille	10,6 per mille
Aliquota fabbricati strumentali	1 per mille	1 per mille
Aliquota beni merce	ESENTE	ESENTE

*Aggiungere manualmente eventuali aliquote residuali previste da regolamento

	ACCERTAMENTI 2021	COMPETENZA 2022	COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024	COMPETENZA 2025
Categoria 1010106 - Imposta municipale propria	537.116,37	530.000,00	535.000,00	540.000,00	540.000,00

Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI)*

La TASI è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo fabbricati e aree edificabili, come definiti ai sensi dell'imposta municipale propria (IMU), esclusa l'abitazione principale e loro pertinenze (C2, C6 e C7 in misura di uno per tipologia) ad eccezione degli immobili di lusso (A1, A8 e A9). La base imponibile è quella prevista per l'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU).

	ACCERTAMENTI 2021	COMPETENZA 2022	COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024	COMPETENZA 2025
Categoria 1010176 - Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	10.010,30	9.000,00	0,00	0,00	0,00

* Anche se abrogata, viene esposta per dettagliare eventuali accertamenti ancora a residuo sul 2021

Tassa sui Rifiuti (TARI)

Dal 1° gennaio 2014 in base all'art. 1 L. 27 dicembre 2013, n. 147 e s.m.i., è istituita in tutti i Comuni del territorio nazionale la tassa sui rifiuti (TARI), a copertura dei costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore, in sostituzione della TARES.

Presupposto per l'applicazione del tributo è il possesso o la detenzione, a qualsiasi titolo e anche di fatto, di locali o unità immobiliari suscettibili di produrre rifiuti urbani in qualità di utenze non domestiche.

La tariffa è determinata applicando alla superficie imponibile le tariffe per unità di superficie riferite alla tipologia di attività svolta, sulla base dei criteri determinati con il Regolamento per l'istituzione e l'applicazione della tassa sui rifiuti.

ALIQUOTE TARI UTENZE DOMESTICHE				
2022			2023	
Occupanti	Quota fissa TARIFFA €/MQ.	Quota variabile TARIFFA PER NUCLEO FAMILIARE	Quota fissa TARIFFA €/MQ.	Quota variabile TARIFFA PER NUCLEO FAMILIARE
0	0,32535	128,2713	0,32535	128,2713
1	0,27887	64,13565	0,27887	64,13565
2	0,32535	128,2713	0,32535	128,2713
3	0,35855	160,33912	0,35855	160,33912
4	0,38511	208,44086	0,38511	208,44086
5	0,41167	256,54259	0,41167	256,54259
6	0,43159	296,62737	0,43159	296,62737

ALIQUOTE TARI UTENZE NON DOMESTICHE					
2022			2023		
Categoria	Attività	Quota fissa TARIFFA €/MQ.	Quota variabile TARIFFA €/MQ.	Quota fissa TARIFFA €/MQ.	Quota variabile TARIFFA €/MQ.
1	MUSEI, BIBLIOTECHE, SCUOLE, ASSOCIAZIONI, LUOGHI DI CULTO	0,30689	0,42327	0,30689	0,42327
2	CAMPEGGI, DISTRIBUTORI CARBURANTI	0,54641	0,75067	0,54641	0,75067
3	STABILIMENTI BALNEARI	0,37426	0,51663	0,37426	0,51663
4	ESPOSIZIONI, AUTOSALONI	0,26946	0,37596	0,26946	0,37596
5	ALBERGHI CON RISTORANTE	0,89821	1,22747	0,89821	1,22747
6	ALBERGHI SENZA RISTORANTE	0,63623	0,87392	0,63623	0,87392
7	CASE DI CURA E RIPOSO	0,72605	0,99592	0,72605	0,99592
8	UFFICI, AGENZIE	0,79342	1,08929	0,79342	1,08929
9	BANCHE ED ISTITUTI DI CREDITO, STUDI PROFESSIONALI	0,41917	0,57763	0,41917	0,57763
10	NEGOZI ABBIGLIAMENTO, CALZATURE, LIBRERIA, CARTOLERIA, FERRAMENTA E ALTRI BENI DUREVOLI	0,74102	1,00961	0,74102	1,00961

11	EDICOLA, FARMACIA, TABACCAIO, PLURILICENZE	0,96707	1,32208	0,96707	1,32208
12	ATTIVITA' ARTIGIANALI TIPO BOTTEGHE (FALEGNAME, IDRAULICO, FABBRO, ELETTRICISTA PARRUCCHIERE)	0,65869	0,89633	0,65869	0,89633
13	CARROZZERIA, AUTOFFICINA, ELETTRAUTO	0,77845	1,05941	0,77845	1,05941
14	ATTIVITA' INDUSTRIALI CON CAPANNONI DI PRODUZIONE	0,5015	0,6847	0,5015	0,6847
15	ATTIVITA' ARTIGIANALI DI PRODUZIONE BENI SPECIFICI	0,61378	0,83533	0,61378	0,83533
16	RISTORANTI, TRATTORIE OSTERIE, PIZZERIE	3,62279	4,93852	3,62279	4,93852
17	BAR, CAFFE', PASTICCERIA	2,72458	3,71229	2,72458	3,71229
18	SUPERMERCATO, PANE E PASTA, MACELLERIA, SALUMI E FORMAGGI, GENERI ALIMENTARI	1,31738	1,79639	1,31738	1,79639
19	PLURILICENZE ALIMENTARI E/O MISTE	1,15271	1,56733	1,15271	1,56733
20	ORTOFRUTTA, PESCHERIE, FIORI E PIANTE	4,53597	6,18964	4,53597	6,18964
21	DISCOTECHE, NIGHT CLUB	1,003	1,36939	1,003	1,36939

	ACCERTAMENTI 2021	COMPETENZA 2022	COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024	COMPETENZA 2025
Categoria 1010151 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	356.034,40	370.500,00	370.600,00	366.500,00	366.500,00

Addizionale Comunale IRPEF

Nel quadro della fiscalità locale si colloca inoltre l'Addizionale Comunale IRPEF, tale risorsa deriva dalla base imponibile del reddito delle persone fisiche residenti sul territorio comunale. Si tratta tuttavia di un tributo che non viene gestito direttamente dall'ente impositore ma segue il regime principale dell'Imposta sulle persone fisiche, gestita e controllata direttamente dall'Agenzia delle Entrate. Questo tributo è soggetto al rischio di forti oscillazioni, in quanto è determinato sulla base del reddito prodotto dai lavoratori e che a sua volta è influenzato dalle dinamiche del mercato del lavoro. La complessità nella determinazione del gettito deriva anche dal fatto che soltanto a consuntivo è possibile verificare i gettiti previsti.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	
Fascia di Reddito	Aliquota
Reddito fino a 15.000,00€	0,65%
Reddito da 15.000,01 a 28.000,00€	0,65%
Reddito da 28.000,01 a 50.000,00€	0,65%
Reddito oltre 50.000,01€	0,65%

Con esenzione reddito inferiore a euro 8.000,00.

	ACCERTAMENTI 2021	COMPETENZA 2022	COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024	COMPETENZA 2025
Categoria 1010116 - Addizionale comunale IRPEF	252.446,05	270.000,00	272.000,00	278.000,00	278.000,00

Canone Unico Patrimoniale

Sulla base della Legge n. 160 del 2019 commi 816-836, a decorrere dal 1° gennaio 2021 è istituito il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province.

Sulla base della Legge n. 160 del 2019 commi 837-847, a decorrere dal 1° gennaio 2021 i comuni istituiscono, con proprio regolamento adottato ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997, il canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate.

CANONE UNICO PATRIMONIALE						
		COMPETENZA 2022	COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024	COMPETENZA 2025	COMPETENZA 2026
Categoria 1010152 - Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Piano 3.01.03.01.002 - Canone occupazione spazi e aree pubbliche	0	30.100,00	14.700,00	14.800,00	14.800,00	0,00
Categoria 1010153 - Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	0	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00
	0,00	30.100,00	29.700,00	29.800,00	29.800,00	0,00

	ACCERTAMENTI 2021	COMPETENZA 2022	COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024	COMPETENZA 2025	COMPETENZA 2026
Canone unico patrimoniale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Imposta di soggiorno

Secondo quanto stabilito dall'art. 4 del D.Lgs. 14 marzo 2011 e successive modificazioni, l'imposta di soggiorno è dovuta da coloro che alloggiano nelle strutture ricettive situate sul proprio territorio, da applicare sulla base del Regolamento Comunale .

	ACCERTAMENTI 2021	COMPETENZA 2022	COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024	COMPETENZA 2025
Categoria 1010141 - Imposta di soggiorno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Politica Tariffaria dei Servizi

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. L'ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unita, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino.

A.2 – REPERIMENTO E IMPIEGO RISORSE STRAORDINARIE E IN CONTO CAPITALE**Valutazione generale sui mezzi finanziaria**

	TREND STORICO			PREVISIONI PLURIENNALI			CASSA 2023
	ACCERTAMENTI 2020	ACCERTAMENTI 2021	COMPETENZA 2022	COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024	COMPETENZA 2025	
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria,contributiva e perequativa	1.519.259,45	1.495.607,12	1.527.620,00	1.534.600,00	1.541.500,00	1.541.500,00	2.577.324,31
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	386.785,79	209.210,55	242.140,00	207.890,00	214.190,00	214.190,00	227.339,01
TITOLO 3 - Entrate extratributarie	269.526,64	389.056,48	549.991,00	435.527,08	438.927,08	438.927,08	530.669,50
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	10.500,00	37.028,81	0,00	0,00			
Accantonamento Fondo Pluriennale Vincolato di parte corrente	32.887,23	37.225,00	36.874,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE ENTRATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI	2.218.959,11	2.168.127,96	2.356.625,00	2.178.017,08	2.194.617,08	2.194.617,08	3.335.332,82
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	333.109,56	419.432,27	11.314.840,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	5.986.897,03
TITOLO 5.0100 - Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per spese in conto capitale	362.500,00	644.500,00	50.000,00	0,00			
Accantonamento Fondo Pluriennale Vincolato di parte capitale	313.734,32	386.373,20	265.496,36	0,00	0,00	0,00	
TOTALE ENTRATE PER SPESE IN CONTO CAPITALE	1.009.343,88	1.450.305,47	11.630.336,36	45.000,00	45.000,00	45.000,00	5.986.897,03
TITOLO 5.0200 - Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 5.0300 - Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 5.0400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00
TOTALE MOVIMENTO FONDI	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00
TOTALE GENERALE	3.228.302,99	3.618.433,43	14.486.961,36	2.723.017,08	2.739.617,08	2.239.617,08	9.822.229,85

Entrate straordinarie

Questa sezione riporta le Entrate indicate come non ricorrenti, identificabili quindi come limitate a uno o più esercizi e non previste a regime, come da indicazioni sull'allegato 7 del D.Lgs. 118/11.

	2023	2024	2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria,contributiva e perequativa			
Tipologia 0101 - Imposte tasse e proventi assimilati			
1010106 - Imposta municipale propria	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1010151 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	15.000,00	11.000,00	11.000,00
Totale Tipologia 0101	35.000,00	31.000,00	31.000,00
Totale Titolo 1	35.000,00	31.000,00	31.000,00
TOTALE ENTRATE STRAORDINARIE	35.000,00	31.000,00	31.000,00

Analisi per categoria delle risorse finanziarie

Il seguente prospetto riporta l'articolazione delle previsioni di Entrata del periodo del mandato, evidenziando il basso impatto dei Trasferimenti Correnti rispetto al totale delle Entrate, indice di autonomia finanziaria nel reperimento delle risorse.

	2023	2024	2025
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria,contributiva e perequativa			
Tipologia 0101 - Imposte tasse e proventi assimilati			
1010106 - Imposta municipale propria	535.000,00	540.000,00	540.000,00
1010116 - Addizionale comunale IRPEF	272.000,00	278.000,00	278.000,00
1010151 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	370.600,00	366.500,00	366.500,00
Totale Tipologia 0101	1.177.600,00	1.184.500,00	1.184.500,00
1030101 - Fondi perequativi dallo Stato	357.000,00	357.000,00	357.000,00
Totale Tipologia 0301	357.000,00	357.000,00	357.000,00
Totale Titolo 1	1.534.600,00	1.541.500,00	1.541.500,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti			
Tipologia 0101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2010101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	88.200,00	94.500,00	94.500,00
2010102 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	119.690,00	119.690,00	119.690,00
Totale Tipologia 0101	207.890,00	214.190,00	214.190,00
Totale Titolo 2	207.890,00	214.190,00	214.190,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie			
Tipologia 0100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3010100 - Vendita di beni	10.300,00	10.300,00	10.300,00
3010200 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	109.250,08	109.850,08	109.850,08

3010300 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni	197.377,00	199.177,00	199.177,00
Totale Tipologia 0100	316.927,08	319.327,08	319.327,08
3020200 - Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	16.000,00	17.000,00	17.000,00
Totale Tipologia 0200	16.000,00	17.000,00	17.000,00
3030300 - Altri interessi attivi	100,00	100,00	100,00
Totale Tipologia 0300	100,00	100,00	100,00
3050100 - Indennizzi di assicurazione	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3050200 - Rimborsi in entrata	16.000,00	16.000,00	16.000,00
3059900 - Altre entrate correnti n.a.c.	84.500,00	84.500,00	84.500,00
Totale Tipologia 0500	102.500,00	102.500,00	102.500,00
Totale Titolo 3	435.527,08	438.927,08	438.927,08
Titolo 4 - Entrate in conto capitale			
Tipologia 0400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali			
4040100 - Alienazione di beni materiali	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Totale Tipologia 0400	25.000,00	25.000,00	25.000,00
4050100 - Permessi di costruire	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale Tipologia 0500	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale Titolo 4	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			
Tipologia 0100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			
7010100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	0,00
Totale Tipologia 0100	500.000,00	500.000,00	0,00
Totale Titolo 7	500.000,00	500.000,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro			
Tipologia 0100 - Entrate per partite di giro			
9010100 - Altre ritenute	372.000,00	372.000,00	372.000,00
9010200 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente	175.000,00	175.000,00	175.000,00
9010300 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo	40.000,00	40.000,00	40.000,00
9019900 - Altre entrate per partite di giro	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Totale Tipologia 0100	600.000,00	600.000,00	600.000,00
9020300 - Trasferimenti da altri settori per operazioni conto terzi	20.000,00	20.000,00	20.000,00
9020400 - Depositi di/presso terzi	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9020500 - Riscossione imposte e tributi per conto terzi	20.000,00	20.000,00	20.000,00
9029900 - Altre entrate per conto terzi	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Totale Tipologia 0200	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Totale Titolo 9	690.000,00	690.000,00	690.000,00
Totale generale	3.413.017,08	3.429.617,08	2.929.617,08

A.3 – RICORSO ALL'INDEBITAMENTO E ANALISI DELLA RELATIVA SOSTENIBILITA'

Indebitamento a medio/lungo termine

Il seguente studio evidenzia l'andamento dell'indebitamento nell'arco temporale di riferimento della Sezione Strategica e l'incidenza degli interessi in rapporto al totale delle entrate correnti.

Come si può notare, l'intenzione dell'Ente è quella di migliorare progressivamente tali risultati.

	Andamento delle quote capitale e interessi				
	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Quota Interessi</i>	24.196,09	21.800,00	20.000,00	18.450,00	18.450,00
<i>Quota Capitale</i>	77.250,38	83.300,00	81.300,00	84.800,00	84.800,00
<i>Totale</i>	101.446,47	105.100,00	101.300,00	103.250,00	103.250,00

	Incidenza degli interessi sulle entrate correnti				
	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Quota Interessi</i>	24.196,09	21.800,00	20.000,00	18.450,00	18.450,00
<i>Entrate Correnti</i>	1.951.009,67	2.175.571,88	2.093.874,15	2.319.751,00	2.178.017,08
<i>% su Entrate Correnti</i>	1,240%	1,002%	0,955%	0,795%	0,847%
<i>Limite art. 204 TUEL</i>	0%	0%	0%	0%	0%

Art. 204 del TUEL: "L'ente locale può assumere nuovi mutui [...] solo se l'importo annuale degli interessi, [...] non supera il 10 per cento delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui."

Indebitamento a breve termine

La capacità di indebitamento a breve termine è normata dall'art. 222 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che un Ente può attivare un'anticipazione di cassa presso il Tesoriere nei limiti dei 3/12 dei primi tre titoli dell'entrata accertata nel penultimo anno precedente.

	Competenza 2022	Competenza 2023	Competenza 2024	Competenza 2025
<i>Entrate Titolo VII</i>	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00
<i>Spese Titolo V</i>	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00
<i>Saldo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00

B – SPESE**B.1 – SPESA CORRENTE, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE FUNZIONI FONDAMENTALI****Analisi per programmi delle necessità finanziarie**

Di seguito esponiamo l'analisi delle spese del periodo del mandato, portando in evidenza la parte destinata alle spese correnti e quella destinata alle spese in conto capitale.

Risulta evidente lo sforzo effettuato dall'Ente per la riduzione di tale poste, nel rispetto delle linee programmatiche comunitarie e nazionali.

Missione/Programma		Spese correnti e di amm.to mutui	Spese in conto capitale	Totale
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
01 - Organi istituzionali	2023	61.420,00	0,00	61.420,00
	2024	68.020,00	0,00	68.020,00
	2025	68.020,00	0,00	68.020,00
02 - Segreteria generale	2023	189.100,00	0,00	189.100,00
	2024	186.300,00	0,00	186.300,00
	2025	186.300,00	0,00	186.300,00
03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	2023	134.300,00	0,00	134.300,00
	2024	134.300,00	0,00	134.300,00
	2025	134.300,00	0,00	134.300,00
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	2023	95.500,00	0,00	95.500,00
	2024	95.500,00	0,00	95.500,00
	2025	95.500,00	0,00	95.500,00
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2023	8.400,00	0,00	8.400,00
	2024	8.200,00	0,00	8.200,00
	2025	8.200,00	0,00	8.200,00
06 - Ufficio tecnico	2023	322.550,00	18.000,00	340.550,00
	2024	323.650,00	18.000,00	341.650,00
	2025	323.650,00	18.000,00	341.650,00
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	2023	97.700,00	0,00	97.700,00
	2024	97.700,00	0,00	97.700,00
	2025	97.700,00	0,00	97.700,00
08 - Statistica e sistemi informativi	2023	49.700,00	0,00	49.700,00
	2024	50.100,00	0,00	50.100,00
	2025	50.100,00	0,00	50.100,00
10 - Risorse umane	2023	39.040,00	0,00	39.040,00
	2024	39.040,00	0,00	39.040,00
	2025	39.040,00	0,00	39.040,00

11 - Altri servizi generali	2023	2.500,00	0,00	2.500,00
	2024	2.500,00	0,00	2.500,00
	2025	2.500,00	0,00	2.500,00
Totale Missione 01	2023	1.000.210,00	18.000,00	1.018.210,00
	2024	1.005.310,00	18.000,00	1.023.310,00
	2025	1.005.310,00	18.000,00	1.023.310,00
03 - Ordine pubblico e sicurezza				
01 - Polizia locale e amministrativa	2023	58.300,00	0,00	58.300,00
	2024	58.300,00	0,00	58.300,00
	2025	58.300,00	0,00	58.300,00
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana	2023	5.000,00	0,00	5.000,00
	2024	5.000,00	0,00	5.000,00
	2025	5.000,00	0,00	5.000,00
Totale Missione 03	2023	63.300,00	0,00	63.300,00
	2024	63.300,00	0,00	63.300,00
	2025	63.300,00	0,00	63.300,00
04 - Istruzione e diritto allo studio				
01 - Istruzione prescolastica	2023	22.200,00	0,00	22.200,00
	2024	22.400,00	0,00	22.400,00
	2025	22.400,00	0,00	22.400,00
02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	2023	70.800,00	0,00	70.800,00
	2024	71.200,00	0,00	71.200,00
	2025	71.200,00	0,00	71.200,00
06 - Servizi ausiliari all'istruzione	2023	167.300,00	0,00	167.300,00
	2024	168.200,00	0,00	168.200,00
	2025	168.200,00	0,00	168.200,00
Totale Missione 04	2023	260.300,00	0,00	260.300,00
	2024	261.800,00	0,00	261.800,00
	2025	261.800,00	0,00	261.800,00
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				
01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	2023	500,00	0,00	500,00
	2024	500,00	0,00	500,00
	2025	500,00	0,00	500,00
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2023	9.700,00	0,00	9.700,00
	2024	9.800,00	0,00	9.800,00
	2025	9.800,00	0,00	9.800,00
Totale Missione 05	2023	10.200,00	0,00	10.200,00
	2024	10.300,00	0,00	10.300,00
	2025	10.300,00	0,00	10.300,00
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero				

01 - Sport e tempo libero	2023	45.500,00	0,00	45.500,00
	2024	46.200,00	0,00	46.200,00
	2025	46.200,00	0,00	46.200,00
02 - Giovani	2023	2.000,00	0,00	2.000,00
	2024	2.000,00	0,00	2.000,00
	2025	2.000,00	0,00	2.000,00
Totale Missione 06	2023	47.500,00	0,00	47.500,00
	2024	48.200,00	0,00	48.200,00
	2025	48.200,00	0,00	48.200,00
07 - Turismo				
01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	2023	9.500,00	0,00	9.500,00
	2024	9.500,00	0,00	9.500,00
	2025	9.500,00	0,00	9.500,00
Totale Missione 07	2023	9.500,00	0,00	9.500,00
	2024	9.500,00	0,00	9.500,00
	2025	9.500,00	0,00	9.500,00
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
01 - Urbanistica e assetto del territorio	2023	500,00	0,00	500,00
	2024	500,00	0,00	500,00
	2025	500,00	0,00	500,00
Totale Missione 08	2023	500,00	0,00	500,00
	2024	500,00	0,00	500,00
	2025	500,00	0,00	500,00
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	2023	32.300,00	0,00	32.300,00
	2024	32.400,00	0,00	32.400,00
	2025	32.400,00	0,00	32.400,00
03 - Rifiuti	2023	286.300,00	2.000,00	288.300,00
	2024	286.300,00	2.000,00	288.300,00
	2025	286.300,00	2.000,00	288.300,00
Totale Missione 09	2023	318.600,00	2.000,00	320.600,00
	2024	318.700,00	2.000,00	320.700,00
	2025	318.700,00	2.000,00	320.700,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità				
05 - Viabilità e infrastrutture stradali	2023	106.500,00	20.000,00	126.500,00
	2024	107.500,00	20.000,00	127.500,00
	2025	107.500,00	20.000,00	127.500,00
Totale Missione 10	2023	106.500,00	20.000,00	126.500,00
	2024	107.500,00	20.000,00	127.500,00
	2025	107.500,00	20.000,00	127.500,00

11 - Soccorso civile				
01 - Sistema di protezione civile	2023	9.500,00	0,00	9.500,00
	2024	9.500,00	0,00	9.500,00
	2025	9.500,00	0,00	9.500,00
Totale Missione 11	2023	9.500,00	0,00	9.500,00
	2024	9.500,00	0,00	9.500,00
	2025	9.500,00	0,00	9.500,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	2023	41.000,00	0,00	41.000,00
	2024	41.000,00	0,00	41.000,00
	2025	41.000,00	0,00	41.000,00
02 - Interventi per la disabilità	2023	1.000,00	0,00	1.000,00
	2024	1.000,00	0,00	1.000,00
	2025	1.000,00	0,00	1.000,00
03 - Interventi per gli anziani	2023	4.300,00	0,00	4.300,00
	2024	4.550,00	0,00	4.550,00
	2025	4.550,00	0,00	4.550,00
04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	2023	500,00	0,00	500,00
	2024	500,00	0,00	500,00
	2025	500,00	0,00	500,00
06 - Interventi per il diritto alla casa	2023	20.300,00	0,00	20.300,00
	2024	20.300,00	0,00	20.300,00
	2025	20.300,00	0,00	20.300,00
07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2023	109.000,00	0,00	109.000,00
	2024	109.000,00	0,00	109.000,00
	2025	109.000,00	0,00	109.000,00
08 - Cooperazione e associazionismo	2023	3.000,00	0,00	3.000,00
	2024	3.000,00	0,00	3.000,00
	2025	3.000,00	0,00	3.000,00
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	2023	25.550,00	5.000,00	30.550,00
	2024	25.700,00	5.000,00	30.700,00
	2025	25.700,00	5.000,00	30.700,00
Totale Missione 12	2023	204.650,00	5.000,00	209.650,00
	2024	205.050,00	5.000,00	210.050,00
	2025	205.050,00	5.000,00	210.050,00
14 - Sviluppo economico e competitività				
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	2023	4.000,00	0,00	4.000,00
	2024	4.000,00	0,00	4.000,00
	2025	4.000,00	0,00	4.000,00
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	2023	4.000,00	0,00	4.000,00

	2024	4.000,00	0,00	4.000,00
	2025	4.000,00	0,00	4.000,00
Totale Missione 14	2023	8.000,00	0,00	8.000,00
	2024	8.000,00	0,00	8.000,00
	2025	8.000,00	0,00	8.000,00
20 - Fondi e accantonamenti				
01 - Fondo di riserva	2023	12.785,00	0,00	12.785,00
	2024	16.685,00	0,00	16.685,00
	2025	16.685,00	0,00	16.685,00
02 - Fondo crediti dubbia esigibilità	2023	31.322,08	0,00	31.322,08
	2024	31.322,08	0,00	31.322,08
	2025	31.322,08	0,00	31.322,08
03 - Altri Fondi	2023	13.850,00	0,00	13.850,00
	2024	14.150,00	0,00	14.150,00
	2025	14.150,00	0,00	14.150,00
Totale Missione 20	2023	57.957,08	0,00	57.957,08
	2024	62.157,08	0,00	62.157,08
	2025	62.157,08	0,00	62.157,08
50 - Debito pubblico				
02 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	2023	81.300,00	0,00	81.300,00
	2024	84.800,00	0,00	84.800,00
	2025	84.800,00	0,00	84.800,00
Totale Missione 50	2023	81.300,00	0,00	81.300,00
	2024	84.800,00	0,00	84.800,00
	2025	84.800,00	0,00	84.800,00
Totale Generale	2023	2.178.017,08	45.000,00	2.223.017,08
	2024	2.194.617,08	45.000,00	2.239.617,08
	2025	2.194.617,08	45.000,00	2.239.617,08

Spese di reperimento e impiego di risorse straordinarie

	2023	2024	2025
Titolo 1 - Spese correnti			
102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	500,00	500,00	500,00
103 - Acquisto di beni e servizi	51.300,00	48.300,00	48.300,00
104 - Trasferimenti correnti	21.000,00	22.500,00	22.500,00
Totale Titolo 1	72.800,00	71.300,00	71.300,00
TOTALE SPESE STRAORDINARIE	72.800,00	71.300,00	71.300,00

B.2 – PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO PERSONALE

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli Enti sono tenuti ad approvare, ai sensi della legge 27/12/1997, n. 449 (modificata dalla Legge 23/12/99 n. 488 e dalla Legge 28/12/01 n. 448), deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Di seguito la delibera di Giunta approvata in data 05/07/2022 all'oggetto: "AGGIORNAMENTO FABBISOGNO DI PERSONALE – PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE TRIENNIO 2022/2024".

Preso atto che:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito, che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse, per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n.68/1999;
- a norma dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2 e all'art. 70, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti.
- l'art. 6, comma 1, del D.Lgs.30 marzo 2001, n. 165 stabilisce, che le amministrazioni pubbliche "definiscono l'organizzazione degli uffici adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali";
- l'art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D.Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione della pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018;

Visto il D.L. 34/2019 (Decreto Crescita) all'art.33 ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn

over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Dato atto che a seguito della disposizione normativa di cui sopra è stato adottato il decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero delle Economie e Finanze e dell'Interno in data 17/03/2020 (Decreto attuativo) recante misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, specificando che lo stesso decorre dal 20 aprile 2020.

Vista la circolare attuativa n. 1374 dell'8/06/2020, in materia.

Vista la circolare del 13/05/2020 pubblicata sulla G.U. n. 226 del 11/09/2020;

Rilevato che il DM 17 marzo 2020 ha disposto che la capacità assunzionale dei Comuni, distinti per classi demografiche, venga determinata in relazione al rapporto tra la media dei primi tre titoli delle entrate risultanti dall'ultimo rendiconto approvato, dedotto il fondo crediti di dubbia esigibilità, e le spese di personale anch'esse rilevate dall'ultimo rendiconto approvato. Le soglie percentuali diversificate sono indicate nella Tabella 1 dell'art.4 del D.M. 17/3/2020. In ogni caso, i singoli Comuni, distinti per classe demografica, non potranno superare, nel periodo 2020 – 2024, le soglie percentuali di incremento della spesa di personale dell'anno 2018 così come previste dalla Tabella n.2 dell'art.5 del Decreto. Qualora più favorevole, i Comuni virtuosi, la cui soglia percentuale si attesti al di sotto della soglia percentuale indicata per la classe demografica di appartenenza, potranno valersi ancora delle capacità assunzionali eventualmente derivanti dai resti assunzionali non utilizzati degli ultimi cinque anni ai sensi dell'art.3 c.5 D.L. n.90/2014.

In ragione di quanto ricordato, le capacità assunzionali del Comune di Costigliole Saluzzo possono così determinarsi:

Art.3 c.5 D.L. n.90/2014	Risparmio
Cessazioni quinquennio precedente (2015-2019)	0,00

Verifica dell'incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti

Classe demografica Ente	a >3000 abitanti
Soglia % - Tabella 1 art.4 D.M. 17 marzo 2020	27,20%
Ultimo rendiconto approvato	Anno 2021
Media Entrate anni 2019 – 2021 (dedotto FCDE)	Euro 2.017.864,33
Spesa di personale anno 2021 (dedotta irap)	485.166,44
Incidenza percentuale	24,04%
Margine finanziario per nuove assunzioni anno 2022 in sede di applicazione Tabella 2 art.5 D.M. 17 marzo 2020	Euro 126.233,60 (=26% di euro 485.166,44)
Margine finanziario teorico per nuove assunzioni	Euro 63.692,66 (=3,15644% di euro

	2.017.864,33)

Tenuto conto di quanto sopra evidenziato il quadro delle assunzioni previste è formulato in ragione del tetto massimo di spesa determinato per l'anno 2022, in conformità a quanto disposto dall'art.5 Tabella 2 del D.M. 17 marzo 2020, in euro 63.692,66.

Il Piano assuntivo è individuato, quindi, non in una logica di mera sostituzione dei dipendenti cessati, ma di costante revisione e riqualificazione degli assetti organizzativi per il miglior perseguimento delle finalità istituzionale dell'Ente e per l'ottimale attuazione degli obiettivi indicati dai documenti di programmazione.

In ragione di ciò, rilevato che i bisogni della comunità locale richiedono un sostanziale rafforzamento degli uffici preposti al rapporto con la cittadinanza e le cui attività non sono diversamente esercitabili se non in via diretta e, comunque, mediante l'organizzazione da parte dell'Amministrazione comunale, il Piano per il fabbisogno di personale è così formulato:

Spesa per le assunzioni flessibili - Anno 2022	
Limite di cui all'art. 9 c.28 L.n.122/2010	100% spesa anno 2009
Limite di spesa	Euro 46.279,04
Risorse già utilizzate per rapporti in essere	Euro 14.110,62
Limite di spesa per assunzioni flessibili	Euro 32.168,42

Fabbisogno di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:

ANNO	CATEGORIA	PROFILO	CONSISTENZA	UTILIZZO FACOLTÀ ASSUNZIONALI SU BASE ANNUALE
2022	B3	Collaboratore tecnico	N.1 tempo pieno	Costo onnicomprensivo del trattamento € 30.150,56 Utilizzo di facoltà assunzionale al netto dell'IRAP pari a € 28.278,26
2023	Non determinabile			
2024	Non determinabile			

	SPESA SU BASE ANNUA 2022			Euro 30.150,56
--	-----------------------------	--	--	----------------

Deve, altresì, darsi atto che il sistema di calcolo degli spazi assunzionali introdotto con l'art.33 del D.L.n.34/2019 consente la determinazioni di questi ultimi per il solo anno di riferimento e cioè quello immediatamente successivo all'ultimo rendiconto approvato. In ragione di ciò, il Piano di Fabbisogno del Personale qui formulato, evidenzia le acquisizioni possibili nell'anno 2022 mentre, per gli anni successivi, queste ultime verranno individuate con il concorrere dei necessari elementi di calcolo;

Ritenuto di approvare la dotazione organica dell'Ente, costituita dal numero dei dipendenti in servizio e dei posti relativi alle eventuali succitate assunzioni sopra indicate, che si riporta nell'allegato D);

Visti:

- l'art. 16 della L.183/2011 e l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, che dispongono l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
- l'art. 27 comma 9 del DL 66/2017 secondo il quale la mancata attivazione della piattaforma di certificazione dei crediti determina il divieto di assunzioni;
- l'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che la mancata adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs 198/2006 determina l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

Preso atto che:

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale, attraverso le certificazioni prodotte dai singoli responsabili apicali dell'Ente, conservate in atti, e tale ricognizione ha dato esito negativo (delibera n. 14 del 27/01/2022);
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- è stato adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2022-2024 (delibera n. 131 del 02/12/2021);

Visti:

- l'art. 48, comma 3, del T.U. EE.LL.;
- l'art.33 del D.L. 34/2019 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali 21/05/2018;
- il parere favorevole espresso sulla presente deliberazione dal Revisore dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/200, depositato agli atti.

Dato atto che nel contenuto del presente provvedimento verrà fornita informazione alle Organizzazioni Sindacali ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Acquisiti agli atti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa nonché in ordine alla regolarità contabile resi dai Responsabili di servizio;

Con voti favorevoli unanimi, espressi dagli aventi diritto nei modi di legge;

DELIBERA

- Di dare atto che, in base alle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e al relativo D.M. attuativo del 17 marzo 2020, in questo ente il rapporto tra spese di personale 2021 e media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2019, 2020, 2021 e al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2021 è pari al 24,04%, come si evince dal prospetto allegato al presente atto sotto la lettera A);
- Di approvare, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli n. 91, comma 1, del T.U. EE.LL. e n. 6 del D.Lgs n. 165/2001, la programmazione del personale triennio 2022-2023-2024 come dal prospetto allegato al presente atto sotto la lettera B)
- Di dare atto che:
 - la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra, determinata, per l'anno 2022, rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previsti dall'art.4 e 5 D.M. 17 marzo 2020. La stessa, per espressa disposizione dell'art.7 D.M. 17 marzo 2020, non concorre ai vincoli imposti dall'art. 1, commi 562 della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima); (allegato C)
 - le previsioni di Bilancio 2022-2024 sono, altresì, conformi con le norme contenute nell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e successive modificazioni.
- Di dare atto di dare atto che l'attuale dotazione organica dell'ente, tenuto conto del personale in servizio alla data attuale e del personale che si prevede di assumere con il presente atto, è definita come da prospetto allegato D) alla presente deliberazione;
 - Di dare atto inoltre, che le eventuali mobilità in uscita che venissero a verificarsi nel corso del triennio potranno essere sostituite con analogo procedimento in entrata a patto che non venga alterato il costo del personale.

Successivamente di dichiarare, con separata votazione unanime, espressa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere in merito per l'avvio delle procedure di reclutamento previste nel presente atto.

Di seguito si riportano sinteticamente le posizioni ritenute necessarie.

Assunzioni previste nel 2022

Area	Q.F.	Qualifica Professionale
Tecnica	B3	Collaboratore tecnico

La Giunta Comunale con propria deliberazione del 02/12/2021 n. 131 ha approvato il Piano delle Azioni Positive come segue:

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

Fonti Normative

- Legge n. 125 del 10.04.1991, *“Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*
- D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, *“Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”*
- Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, *“Codice delle Pari opportunità”*
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 *“Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*
- D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*
- Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”*.
- Direttiva 4 marzo 2011 *concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*

Premessa

Nell’ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia *“favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l’adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”*, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2022 – 2024.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1 alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori;
- 2 agli orari di lavoro;
- 3 a garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali;
- 4 a garantire il rispetto delle pari opportunità nello sviluppo delle carriere e della professionalità;
- 5 a garantire il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro;
- 6 alla promozione del Comitato Pari Opportunità/C.U.G.
- 7 all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Il Piano delle Azioni Positive deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e discriminazione.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

ANALISI DI CONTESTO

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
DIPENDENTI DI RUOLO AL 30.11.2021

CATEGORIA	TOTALE	UOMINI	DONNE
Categoria D (accesso D1)	2	0	2
Categoria C	9	3	6 (di cui 1 in comando)
Categoria B (accesso B1)	2	1	1
TOTALE	13	4	9

Il Segretario Comunale è di sesso maschile (convenzione al 33%, con altri 3 comuni).

L'ente dispone inoltre di responsabile di servizio tecnico in convenzione da altro Comune (quota 16/36 a favore di questo Comune), di sesso maschile; nonché di personale avventizio (art. 1, comma 557, legge 311/2004) da altri Comuni, di sesso femminile, per alcune ore alla settimana/mese.

DIPENDENTI DI RUOLO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE AL 30.11.2021

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
-----------	--------	-------

	CON RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME	CON RAPPORTO DI LAVORO PART TIME
Categoria D (accesso D1)	0	0
Categoria C	1	4
Categoria B (accesso B1)	1	0
TOTALE	2	4

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE.

Le azioni positive non devono essere semplici principi, ma vanno calate nella realtà. In particolare, occorre iniziare ad andare controcorrente, e valutare come prioritaria la persona in sé.

Proprio in questo periodo – caratterizzato dalla diminuzione dell’offerta di lavoro disponibile – occorre fermarsi e riflettere sul senso del lavoro e della sua subordinazione ai bisogni della persona e della famiglia. Un lavoratore sereno è anche un lavoratore produttivo.

Questa Amministrazione ha un particolare occhio di riguardo al benessere del personale e ad azioni che comunque favoriscano la conciliazione lavoro/famiglia/vita individuale; a titolo esemplificativo si elencano le iniziative già operative:

- Mantenimento dei buoni pasto;
- Messa a disposizione sala per refezione;
- Flessibilità oraria per esigenze personali e familiari;
- Disponibilità degli Amministratori nel fissare riunioni con tempistiche compatibili con le esigenze personali/familiari
- Formazione in orario di lavoro, anche con l’utilizzo di formule on line;
- In merito alla valutazione del personale, tra i vari criteri non è prevista la valutazione della disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, con possono interferire con impegni familiari; con ciò si intende prevenire la valutazione con criteri che possano essere discriminatori per fasce sensibili (problematiche legate alla cura della persona, della famiglia);
- Part time: secondo normativa, compatibilmente con l’esiguità della dotazione organica attualmente coperta;
- Comitato unico di garanzia istituito;
- Smart working: come da disposizioni normative

Tali obiettivi vengono di seguito, ove necessario, ulteriormente dettagliati:

1 – Formazione

Le attività formative, condizionatamente alle disponibilità finanziarie rese disponibili per la formazione, dovranno essere programmate tenendo conto delle esigenze dei vari Settori/Servizi, e dovranno essere rivolte sia al personale femminile sia maschile in modo tale da consentire nell’arco del triennio a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera. I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei/delle lavoratrici part-time.

Verrà incentivato il personale meno propenso alla partecipazione tutte le volte che se ne ravvisi la necessità ad intervenire a corsi di aggiornamento e di formazione;

A tal fine l'Ente continuerà a promuovere in collaborazione con altri enti e/o mediante individuazione di società di formazione l'attivazione di corsi in sede e possibilmente in forma gratuita o a tariffe agevolate. Il Comune di Costigliole Saluzzo da anni persegue questa finalità, specie in seguito al drastico taglio delle spese per la formazione – legge 122/2010 (c.d. spending review).

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (congedo di maternità/paternità, congedi parentali, assenze prolungate dovute a esigenze familiari/personali o per malattia ecc....) prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente sia attraverso la partecipazione di apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'ente le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate di personale.

2 – Orari di lavoro

L'amministrazione continuerà a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori attraverso l'utilizzo di strumenti quali:

- la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (e viceversa), compatibilmente con la normativa vigente, le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica,
- la conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita nonché nella pausa pranzo. In presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato l'amministrazione s'impegnerà a trovare, nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze di servizio e le richieste dei dipendenti, oltre che nel rispetto delle norme vigenti, soluzioni limitate nel tempo che permettano ai lavoratori e alle lavoratrici di poter conciliare la vita professionale con la vita familiare.

Potrà altresì essere valutata la possibilità di attivare il telelavoro/iniziativa di smartworking in base alle normative vigenti.

3 - Pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno 1/3 dei componenti di ciascun genere, salva motivata impossibilità e a richiamare espressamente nei bandi di concorso o selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, il comune si impegna a richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

4 – Sviluppo carriera e professionalità

L'obiettivo è di fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Saranno utilizzati sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazione di genere.

Gli incarichi di responsabilità verranno affidati sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, verranno previsti ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Le condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro non dovranno causare, nei confronti dei dipendenti, effetti diversi a seconda del sesso con pregiudizio della progressione in carriera.

5 – Benessere organizzativo

Il Comune di Costigliole Saluzzo si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale. Creare un ambiente lavorativo e stimolante migliora la performance dell'Ente e favorisce maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- organizzazione di incontri periodici con il personale dipendente per discutere delle criticità relative alla sicurezza psico-fisica dei lavoratori e delle lavoratrici ed al clima organizzativo nei diversi Settori/Servizi,
- monitoraggio organizzativo sullo stato del benessere collettivo individuale attraverso la somministrazione di questionari ai dipendenti,
- analisi degli esiti dell'indagine e individuazione delle criticità,
- sensibilizzazione delle figure apicali affinché adottino misure atte a favorire, con il personale assegnato, la condivisione e la conoscenza degli obiettivi, dei lavori in corso di attuazione e della programmazione delle singole attività, nonché della distribuzione dei carichi di lavoro. Si pone l'attenzione sull'importanza di svolgere riunioni periodiche durante le quali offrire ai collaboratori le occasioni per avanzare proposte ed affrontare tutte quelle problematiche che potrebbero suscitare, nel tempo, malessere lavorativo.

6 – Promozione del Comitato Pari Opportunità/C.U.G.

Il Comune di Costigliole Saluzzo ha approvato il *“Regolamento di istituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni”*, ponendo in essere ogni azione necessaria a favorirne l'espletamento delle funzioni.

7 – Informazione

Il Comune di Costigliole Saluzzo s'impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sulle tematiche delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- Programmazione di incontri formativi di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità al fine di condividere e partecipare al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini. Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire al Comitato Pari Opportunità/CUG, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema delle pari opportunità, in modo da procedere, annualmente, se necessario, e comunque, al termine del triennio un adeguato aggiornamento.

Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

B.3 – PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Ai sensi dell'Art. 21 del D.Lgs. 50/2016 del 19/04/2016, l'Ente è tenuto ad adottare il Programma Biennale di forniture e servizi, che contiene gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

A questo documento sono allegati gli schemi approvati del Programma Biennale di forniture e servizi 2023 / 2024.

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Costigliole Saluzzo - TECNICO

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	328,000.00	328,000.00	656,000.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00
altro	0.00	0.00	0.00
totale	328,000.00	328,000.00	656,000.00

Il referente del programma

MOI Giuseppe

Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervento di cui alla scheda B.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Costigliole Saluzzo - TECNICO

SCHEDA B: ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dar 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 eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CUP (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (Tabella B.1)	Responsabile (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento o continuazione di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEEA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FAVA RICORSO PER L'IMPLEMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)	Acquisto appalto o contratto a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)			
														STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO		Aspetti di capitale privato		codice AUSA					
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)				Importo	Tiratura (Tabella B.1bis)	denominazione
500426400412000001	2023		1		Na	ITC14	Servizi	6531000-9	SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1	MOI Giuseppe	12	SI	65.000,00	65.000,00	0,00	130.000,00	0,00		206130	CONSP S.P.A. A SOCIO UNICO		
500426400412000002	2023		1		Na	ITC14	Servizi	6640000-7	SERVIZIO DI RINCALZAMENTI	1	MOI Giuseppe	12	SI	138.000,00	138.000,00	0,00	276.000,00	0,00					
500426400412000003	2023		1		Na	ITC14	Servizi	6651000-0	SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	1	MONDINO Daniele	12	SI	80.000,00	80.000,00	0,00	160.000,00	0,00		00004003	UNIONE MONTANA VALLE LAMATA		
500426400412000004	2023		1		Na	ITC14	Servizi	8041000-1	SERVIZIO SOCIALISTICO OPZIONALI A.S. 2023	1	MONDINO Daniele	9	Na	48.000,00	48.000,00	0,00	96.000,00	0,00					
													328.000,00 (13)	328.000,00 (13)	0,00 (13)	656.000,00 (13)	0,00 (13)						

(1) Codice CUI a 5 cifre settore (Forniture (Servizi) o di amministrazione o prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
 (2) INDICA I CUI DI CUI ARTICOLO 6 COMMA 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" non è stato indicato il CUP di questo non presente.
 (4) Indica se l'atto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera c) del D.Lgs.50/2016.
 (5) Risposta a CUP principale. Deve essere riportata la risposta per le prime due cifre, con il settore (es. CUP145 o 46; es. CUP148)
 (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 10 e 11.
 (7) Risponde nome e cognome del responsabile del procedimento.
 (8) Servizi e forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo.
 (9) Importo complessivo di costo del contratto, comma 6, si indica il valore convenzionato già sostenuto e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità.
 (10) Indicare l'importo del capitale privato come qualità parte dell'importo complessivo.
 (11) Dati obbligatori per gli acquisti ricompresi nella prima annualità (Dm. articolo 6).
 (12) Indicare se l'acquisto è stato appalto o è stato modificato a seguito di modifica in corso danno ai sensi dell'art.7 comma 6 e 9. Tale campo, come la matricola e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma.
 (13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma

MOI Giuseppe

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Costigliole Saluzzo - TECNICO

SCHEDA C: ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma

MOI Giuseppe

Note

(1) Breve descrizione dei motivi

B.4 – PROGRAMMAZIONE INVESTIMENTI E PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

L'Ente, al fine di programmare e realizzare le opere pubbliche sul proprio territorio, è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa. Nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore a € 100.000,00; rimangono pertanto esclusi tutti gli interventi al di sotto di tale soglia che, tuttavia possono risultare comunque significativi.

A questo documento sono allegati gli schemi del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2023 / 2025 e dell'elenco annuale dei lavori da realizzare nell'esercizio 2023, approvati dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Costigliole Saluzzo - TECNICO

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	4,764,000.00	13,431,000.00	0.00	18,195,000.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	0.00	0.00	0.00	0.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00
totale	4,764,000.00	13,431,000.00	0.00	18,195,000.00

Il referente del programma

MOI Giuseppe

Note:

- (1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D
- (2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Costigliole Saluzzo - TECNICO

SCHEDA B: ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Definizione dell'intervento (Tabella B.1)	Analisi di fattibilità dell'opera (Tabella B.2)	Area urbanistica e vincoli esistenti (Tabella B.3)	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo impegnato (3)	Quota versata per l'attuazione dei lavori (4)	Importo utile SAL (5)	Percentuale avanzata opere (6)	Costo per mq, metri cubi, metri lineari, ecc. (Tabella B.7)	L'opera è attualmente in corso o programmata dalla contabilità? (7)	Stato di realizzazione in corso (8) art.1 DM 402073 (Tabella B.8)	Passibile utilizzo del contributo dell'Opera (9)	Definizione di CUP (Tabella B.9)	Obiettivo e Stato di avanzamento per la realizzazione di altre opere pubbliche in corso (art.101 del Decreto 40)	Vendita ovvero demanio (10)	Quota per la ristrutturazione, manutenzione ed eventuale modifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					0.00	0.00	0.00	0.00										

Nota: (1) indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra e abilitata per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2000.
 (2) Importo totale di tutte le opere in corso.
 (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'importo complessivo.
 (4) In caso di presenza di opere di completamento o di cambio (formale) deve essere riportata nel bilancio di cui alla scheda C; in caso di demolizione (formale) deve essere riportata nei bilanci del programma di cui alla scheda D.

Tabella B.1
 a) opera dichiarata l'attuazione dell'intervento pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
 b) opera dichiarata l'attuazione dell'intervento pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
 c) opera dichiarata l'attuazione dell'intervento pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
 d) opera dichiarata l'attuazione dell'intervento pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera

Tabella B.2
 a) nessuna
 b) regolare

Tabella B.3
 a) nessuna
 b) regolare
 c) opera tecnica prevista di carattere speciale che ha determinato la sospensione dei lavori e la richiesta di un ulteriore progetto
 d) opera tecnica prevista di carattere speciale che ha determinato la sospensione dei lavori e la richiesta di un ulteriore progetto
 e) opera tecnica prevista di carattere speciale che ha determinato la sospensione dei lavori e la richiesta di un ulteriore progetto
 f) opera tecnica prevista di carattere speciale che ha determinato la sospensione dei lavori e la richiesta di un ulteriore progetto

Tabella B.4
 a) lavori di manutenzione ordinaria: qualsiasi intervento di manutenzione ordinaria per l'attuazione non continuativa alle date, ai condizioni di durata negli stessi (art. 101, lettera b), DM 402073)
 b) lavori di manutenzione ordinaria: qualsiasi intervento di manutenzione ordinaria per l'attuazione non continuativa alle date, ai condizioni di durata negli stessi (art. 101, lettera b), DM 402073)
 c) lavori di manutenzione straordinaria: qualsiasi intervento di manutenzione straordinaria per l'attuazione non continuativa alle date, ai condizioni di durata negli stessi (art. 101, lettera c), DM 402073)

Tabella B.5
 a) prima di progetto

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Costigliole Saluzzo - TECNICO

SCHEDA C: ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice attività immobiliare (1)	Riferimento CUP (2)	Riferimento CUP Opere incomplete (3)	Descrizione immobile	Codice lotto			Localizzazione - CODICE MUNICIPIO	Divisione e trattamento immobiliare e Stato contrattuale ex art.27 comma 5 e art.101 lettera b) (Tabella C.1)	Concessione in diritto di godimento, e Stato di contributo ex art.27 comma 2 (Tabella C.2)	Se l'immobile è in programma di attuazione di cui art.27 DL 2002073, convertito dalla L. 21420073 (Tabella C.3)	Tipo di disponibilità in immobile derivante da Opere incomplete di cui si è dichiarata l'attuazione dell'intervento (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)				
				Reg	Priv	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annuali successive	Totale
												0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: (1) Codice abilitazione: "T" = numero immobile e di amministrazione - prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato iscritto - progressivo da 1 a 5
 (2) Riferimento al codice CUP dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata, non indicare alcun codice nel caso in cui il progetto sia semplice alienazione e cessione di opere incomplete non connesse alla realizzazione di un intervento
 (3) Se l'immobile da essere incompiuto riguarda il codice CUP
 (4) Ripartire l'ammontare con il quale l'immobile contribuisce a finanziare l'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (quante parti), quote minime alla quale parte aggettiva di cessione e trattamento) e il valore del titolo di godimento aggettivo

Il referente del programma

MOI Giuseppe

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Costigliole Saluzzo - TECNICO

SCHEDA F: ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma

MOI Giuseppe

Note

(1) breve descrizione dei motivi

B.5 – PROGRAMMI E PROGETTI DI INVESTIMENTO IN CORSO DI ESECUZIONE E NON ANCORA CONCLUSI**Investimenti programmati**

RICHIESTE FINANZIAMENTO TRAMITE FONDI PNRR

Alla data odierna sono state presentate le seguenti richieste di finanziamento

FONDI PNRR		
DESCRIZIONE	Importo richiesto	Importo finanziato
M1C3 – Investimento 2.1 – Attrattività dei borghi	2.080.000,00	2.080.000,00
M4C1 – Potenziamento servizi di istruzione – asili nido	1.142.000,00	
M4C1 – Potenziamento servizi di istruzione – infrastrutture per lo sport	491.000,00	
FINANZIAMENTI CONCESSI E CONFLUITI SUI FONDI PNRR		
Costruzione nuovo polo scolastico fondi Ministero		4.370.819,00
Messa in sicurezza Palazzo Comunale		100.000,00

Investimenti in corso di realizzazione e non conclusi

		RESIDUI AL 31.12.2022	PREVISIONI 2022	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
Cap. 5870/21	ATTREZZATURE E MOBILI PER UFFICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 5870/22	MOBILI E ATTREZZATURE PER GLI UFFICI (CONC CIM)	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 5870/41	INFORMATIZZAZIONE UFFICI E INNOVAZIONI TECNOLOGICHE (A.A.)	2.105,11	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 5870/42	INFORMATIZZAZIONE UFFICI ED INNOVAZIONI TECNOLOGICHE (CONC CIM)	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 6130/42	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALAZZO COMUNALE (PROGETTO DI SISTEMAZIONE SALARIATI STAGIONALI)	0,00	13.340,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 6130/50	MESSA IN SICUREZZA SEDE MUNICIPALE - SPESE DI PROGETTAZIONE	0,00	1.785.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 6130/52	MESSA IN SICUREZZA PALAZZO COMUNALE - FINANZIATO CON CONTRIBUTO STATO	96.638,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 6130/101	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 6130/106	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AL PATRIMONIO - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 6150/10	MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO COMUNALE (CORDOLO DI CONTENIMENTO E PARAPETTO ANTICADUTA SALITA AL BORGO)	3.001,14	3.001,14	0,00	0,00	0,00
Cap. 6230/41	LAVORI DI PRONTO INTERVENTO E FONDO ACCORDI BONARI	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 7100/21	FONDI PNRR - REALIZZAZIONE ASILO NIDO	0,00	1.142.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 7110/21	FONDI PNRR - SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITA' SPORTIVE	0,00	491.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 7130/61	MANUTENZIONE STRAORD. E ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA IGIENE E RENDIMENTO ENERGETICO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO (CONT STATO)	0,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 7300/20	FONDI GSE - COSTRUZIONE NUOVO POLO SCOLASTICO	1.179.181,00	1.179.181,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 7300/21	FONDI PNRR - COSTRUZIONE NUOVO POLO SCOLASTICO	4.370.819,00	4.370.819,00	0,00	0,00	0,00

Cap. 7300/22	COSTRUZIONE NUOVO POLO SCOLASTICO - SCUOLA PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO E PALESTRA (OO.UU.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 7300/23	COSTRUZIONE NUOVO POLO SCOLASTICO - LAVORI EXTRA PROGETTO (A.A.)	4.677,18	50.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 7560/21	AMMODERNAMENTO BIBLIOTECA	9.218,90	12.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 7560/22	AMMODERNAMENTO BIBLIOTECA	2.840,01	3.500,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8030/22	PALAZZO LA TOUR RIPERCORSO	3.200,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8030/23	PALAZZO LA TOUR RIPERCORSO (COFINANZIAMENTO)	8.612,70	8.612,70	0,00	0,00	0,00
Cap. 8030/128	RESTAURO E RIQUALIFICAZIONE PALAZZO LA TOUR - SPESE DI PROGETTAZIONE (CONTRIBUTO STATO)	97.316,96	58.618,56	0,00	0,00	0,00
Cap. 8030/141	RESTAURO PALAZZO LA TOUR - RECUPERO FUNZIONALE CASCINA SORDELLO (FINANZIATO CON CONTRIBUTO DELLO STATO)	0,00	981.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8030/142	RESTAURO PALAZZO LA TOUR - RECUPERO FUNZIONALE DI CASCINA SORDELLO - FINANZIATO CON A.A.	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8030/143	RESTAURO PALAZZO LA TOUR - RECUPERO CASCINA SORDELLO - FINANZIATO CON CONTRIBUTO GAL	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8230/258	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE -A.A.	54.422,98	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8230/259	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE - CONTR. REGIONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8230/260	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE - COFINANZIAMENTO AL CONTRIBUTO REGIONALE	4.900,53	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8230/261	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARIA STRADE, MARCIAPIEDI, PIAZZE (OOUU)	0,00	12.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 8230/322	PROGETTO PIANO NAZIONALE DELLA SICUREZZA STRADALE	32.000,00	32.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8230/323	PROGETTO PIANO NAZIONALE DELLA SICUREZZA STRADALE	35.355,25	35.355,25	0,00	0,00	0,00
Cap. 8230/660	PIANO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA - SPESE DI PROGETTAZIONE	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8250/21	ARREDO URBANO	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8330/41	ILLUMINAZIONE PUBBLICA - MANUTENZIONE STRAORDINARIA (AA)	4.340,12	4.340,12	0,00	0,00	0,00
Cap. 8330/43	RIDUZIONE CONSUMI ENERGETICI E ADOZIONE SOLUZIONI TECNOLOGICHE INNOVATIVE SU IMPIANTI II.PP.	13.254,25	13.254,25	0,00	0,00	0,00

Cap. 8330/44	RIDUZIONE CONSUMI ENERGETICI E ADOZIONE SOLUZIONI TECNOLOGICHE INNOVATIVE SU IMPIANTI II.PP.	63.640,00	63.640,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8720/21	PROGETTO SENTIERI PERCORSO MTB	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8720/22	PERCORSI ESCURSIONISTICI ITINERARIO MONTE PAGLIANO (COFINANZIAMENTO)	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8730/42	MANUTENZIONE STRAORDINARIA TORRENTE VARAITA - EX AIPO (CONTR REG)	294,79	10.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8730/143	CONSOLIDAMENTO STRADA COMUNALE SALITA AL BORGO - INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DISSESTO IDROGEOLOGICO (CONTR STATO)	0,00	365.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8730/145	MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO COMUNALE	43.474,34	43.474,34	0,00	0,00	0,00
Cap. 8730/146	CONSOLIDAMENTO STRADA SALITA AL BORGO E MESSA IN SICUREZZA DISSESTO IDROGEOLOGICO - PROGETTAZIONE	50.498,16	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 8970/21	ACQUISTO DI CONTENITORI PER SMALTIMENTO RIFIUTI	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 9070/21	ACQUISTO BENI E/O ATTREZZATURE PER AREE VERDI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 9330/67	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AL CENTRO ANZIANI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 9530/22	MANUTENZIONE STRAORDIARIA AL CIMITERO FINANZIATO CON PROVENTI CIMITERIALI	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 9530/23	MESSA IN SICUREZZA DEL FABBRICATO SITO ALL'INGRESSO DEL CIMITERO COMUNALE	99,91	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE INTERVENTI IN CORSO DI REALIZZAZIONE E NON CONCLUSI	6.259.890,33	11.599.336,36	45.000,00	45.000,00	45.000,00

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

L'art. 162, comma 6, del TUEL impone che il totale delle entrate correnti (i primi 3 titoli delle entrate, ovvero: tributarie, da trasferimenti correnti ed entrate extratributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'Ente.

Tale equilibrio è definito equilibrio di parte corrente. L'eventuale saldo positivo di parte corrente è destinato al finanziamento delle spese di investimento.

All'equilibrio di parte corrente possono concorrere anche entrate diverse dalle entrate correnti (entrate straordinarie) nei soli casi espressamente previsti da specifiche norme di legge.

C.1 – EQUILIBRI DI BILANCIO

EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO		2023	2024	2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.507.687,73		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	2.178.017,08	2.194.617,08	2.194.617,08
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02 06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00- Spese correnti	(-)	2.096.717,08	2.109.817,08	2.109.817,08
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
<i>di cui fondo crediti di dubbia esigibilità</i>		31.322,08	31.322,08	31.322,08
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	81.300,00	84.800,00	84.800,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		0,00	0,00	0,00
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti	(+)	0,00		
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (O=G+H+I-L+M)		0,00	0,00	0,00
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	45.000,00	45.000,00	45.000,00
C) Entrate Titolo 4.02 06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei	(-)	0,00	0,00	0,00

prestiti da amministrazioni pubbliche				
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	45.000,00	45.000,00	45.000,00
<i>di cui Fondo pluriennale vincolato di spesa</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizione di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE (Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizione di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE (W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y)		0,00	0,00	0,00
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:				
Equilibrio di parte corrente (O)	(+)	0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	0,00		
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DI INVESTIMENTI PLURIENNALI		0,00	0,00	0,00

C.2 – PREVISIONE DI CASSA

	2023
<i>Fondo di cassa iniziale presunto</i>	1.507.687,73
<i>Previsioni Pagamenti</i>	11.014.129,36
<i>Previsioni Riscossioni</i>	10.605.795,40
<i>Fondo di cassa finale presunto</i>	1.099.353,77

D – PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI

OBIETTIVO STRATEGICO 1: garantire l'ordinaria gestione del servizio pur in un contesto (dettato PRINCIPALMENTE da disposizioni nazionali) di DIFFICILE strategia politica, gestionale e operativa. Dunque: far funzionare la P.A. nonostante LE DIFFICOLTA CONSEGUITE AL taglio delle risorse pubbliche e agli aumenti relativi alle utenze e materie prime registrati nell'ultimo anno. Assicurare il rispetto delle norme di garanzia: migliorare la trasparenza; assicurare una adeguata interiorizzazione della normativa in materia di anticorruzione, in ottica non formalistica ma attiva e di prevenzione di situazioni devianti. Afferiscono a questo ambito: iniziative di controllo interno incrociato, procedure di evidenza pubblica anche per fattispecie di limitata entità economica, rotazione negli affidamenti per quanto compatibile con altre situazioni di pubblico interesse; trasferimento funzioni all'Unione montana in ottica di razionalizzazione e migliore gestione; approfondimenti in ordine ai nuovi ambiti territoriali in fase di studio da parte della Regione Piemonte e determinazioni conseguenti.

OBIETTIVO STRATEGICO 2: mobilità. territorio, ambiente, turismo: pur nelle criticità di cui all'obiettivo 1, promuovere il miglioramento della viabilità (urbana e rurale), innalzando i livelli di sicurezza, la fruibilità e vivibilità degli spazi urbani, e puntando sulla qualità ambientale. A titolo indicativo possono far parte di questo obiettivo strategico i seguenti obiettivi: programmazione investimenti di miglioramento generale della viabilità, ULTERIORI MIGLIORAMENTI NEL sistemi di raccolta rifiuti, revisione segnaletica, il tutto con impatti positivi tra loro integrati; promozione turistica (di rilievo l'impegno in tale ambito che il Comune dimostra, sia mediante la collaborazione con le associazioni preposte, sia mediante iniziative di promozione attuate a livello di Valle, nell'ambito di iniziative dell'Unione montana a valere anche su fondi europei); iniziative di sensibilizzazione per la realizzazione del PRIMO LOTTO DELLA VARIANTE STRADALE; controlli sulla viabilità; iniziative di sensibilizzazione per la pulizia dell'alveo del Varaita; valorizzazione DEL COMPLESSO DI Palazzo La Tour;

OBIETTIVO STRATEGICO 3: sicurezza e inclusione sociale: assicurare tutele crescenti delle fasce deboli della popolazione, attiva e non attiva, anche mediante iniziative di valorizzazione e coinvolgimento. Possono far parte di questo obiettivo strategico numerosissimi obiettivi: dalla promozione del volontariato, all'housing sociale, LSU, l'attenzione ai giovani anche mediante iniziative di sensibilizzazione e di promozione; sinergia con gli altri attori sociali (associazioni operanti in ambito sociale; Parrocchia), iniziative di coinvolgimento per i richiedenti asilo (adesione SPRAR Cuneo) nell'ambito delle direttive del Ministero dell'Interno attraverso il Prefetto, trasporto alunni; iniziative per i giovani (progetti d'intesa con agenzie ed enti operanti nell'ambito sociale, educativo, culturale); vigilanza sul territorio

(obiettivo sul quale vi sono parecchie criticità, costituite essenzialmente dalla necessaria riduzione del numero di operatori di vigilanza da due a uno, nel corso del 2016).

OBIETTIVO STRATEGICO 4: investimenti.

Gli investimenti sono fondamentali per il futuro di una comunità. La limitatezza delle risorse impone una gestione ancora più oculata, ma soprattutto la ricerca di finanziamenti esterni intraprendendo tutte le relazioni possibili con gli altri attori pubblici e privati. Di rilievo, pertanto, la sensibilizzazione per l'acquisizione di liberalità; la richiesta di finanziamenti regionali; l'inclusione in canali di finanziamento a livello di Unione montana, Gruppi azione locale, fondi europei. L'investimento deve guardare al futuro: strategica è perciò l'attenzione agli edifici scolastici, alle energie rinnovabili, al consumo energetico, alla viabilità e mobilità, all'informatizzazione, alla riqualificazione di edifici di pregio. Particolare attenzione verrà dedicata agli investimenti finanziati con le risorse PNRR.

OBIETTIVI STRATEGICI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:

In tale contesto, obiettivi strategici possono essere individuati come segue:

- misure volte a prevenire fatti lesivi per l'ente: controlli incrociati di "prima verifica" tra uffici e servizi, stante l'oggettiva impossibilità di rotazione del personale, e in aggiunta alle misure già in essere; segmentazione procedimentale per gli ambiti oggettivamente a maggior rischio; formazione "mirata" con riferimento anche alla normativa sanzionatoria relativa; sistemi di automatismo in ambiti particolari (es. nell'individuazione dei contribuenti da sottoporre ad accertamenti);
- misure volte a potenziare la conoscenza dei procedimenti: obbligo di informare il cittadino utente circa lo sviluppo dell'iter procedimentale e la presumibile durata; coinvolgimento dell'organo di indirizzo nell'aggiornamento del Piano anticorruzione e trasparenza;
- per quanto concerne l'ambito "Governo del territorio": adesione alle proposte di misura indicate nel nuovo PNA.

Obiettivo: TRASPARENZA

Nell'ambito del programma di mandato dell'Amministrazione, è stato introdotto questo importante obiettivo, con la previsione dei comunicati stampa, pubblicazione sul sito web, diffusione del bilancio di fine mandato.

Inoltre si richiamano gli obiettivi di trasparenza, intesa come assolvimento obblighi di legge, come indicato nel piano anticorruzione/sezione trasparenza.

Ciò costituisce obiettivo strategico per tutti i servizi dell'ente; per l'anno in corso l'obiettivo essenziale è attivare l'adeguamento di legge, adempimento non facile data la criticità di personale a disposizione, con una situazione da ricondurre a circostanza di forza maggiore.

In particolare si prevede di mantenere la diffusione di comunicati stampa attraverso il sito ed eventuali ulteriori canali (social, giornali, ecc.) e di pubblicare il notiziario.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01 - ORGANI ISTITUZIONALI

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.

Comprende le spese relative a:

- 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.;
- 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.;
- 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo;
- 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto;
- 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo.

Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

Motivazione delle scelte	Contenimento delle spese e adempimenti di legge come obiettivo minimo; come obiettivo di sviluppo: assicurare trasparenza amministrativa attraverso la pubblicazione sul sito web di iniziative dell'ente; condivisione con portatori di interessi (stakeholders) di avvio di iniziative a favore della cittadinanza; monitoraggio sulla trasparenza attuata da parte di gestori di servizi pubblici (es.: concessione casa riposo; concessione idrica, concessione impianti sportivi); diffusione comunicati stampa.
Finalità da Conseguire	Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti dagli organi istituzionali. Offrire alla cittadinanza servizi qualitativamente migliori in termini di rapporto costo/benefici. Assicurare trasparenza alle modalità di erogazione e di accesso al servizio.
Risorse Umane e Strumentali	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 02 - SEGRETERIA GENERALE

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza

Motivazione delle scelte	Continuare con la politica di contenimento e razionalizzazione delle spese correnti garantendo il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi; supportare l'attività posta in campo dagli amministratori per lo sviluppo della comunità locale; garantire l'attuazione delle misure anticorruzione mediando tra i formalismi normativi e le esigenze operative concrete, tenuto conto delle criticità in materia di dotazione di personale; supportare i servizi nell'attuazione delle misure di trasparenza suggerendo iniziative, accorgimenti per garantire al cittadino utente una trasparenza effettiva non fine a se stessa.
Finalità da Conseguire	<ul style="list-style-type: none"> - Ulteriore sviluppo delle attuali innovazioni tecnologiche applicate all'attività dell'ente, con riferimento in modo particolare: -Attività di supporto agli altri servizi nello studio normativo, interpretazioni, redazione di atti, facsimili di procedure e provvedimenti, semplificazione procedurale. - prosecuzione revisione regolamentare con attenzione particolare a semplificazione, efficienza, chiarezza delle norme; - prosecuzione ricerca e attuazione di un sistema di welfare locale integrato tra soggetti pubblici e privati, mediante: - collaborazione attiva nella rete di sostegno a fasce deboli e svantaggiate di popolazione; - partecipazione e/o sostegno alle attività organizzate e/o gestite da altri soggetti, quali Associazioni, Parrocchia, volontari; - particolare attenzione alla gestione della Casa di Riposo, attraverso verifica della qualità dei servizi erogati, applicazione di moduli gestionali efficienti

Risorse Umane e Strumentali	e adeguati a finalità di massima cura della persona, delle sue esigenze, della sua vita di relazione - Incentivazione dei progetti culturali, ricreativi, sportivi e di tempo libero per la terza età.
	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.

Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

Motivazione delle scelte	Continuare con la politica di contenimento e razionalizzazione delle spese correnti garantendo il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi. Assicurare supporto trasversale per quanto di competenza ai vari servizi.
Finalità da Conseguire	Servizio di gestione economico-finanziaria: Il percorso finanziario trova il suo punto di partenza nella costruzione, attraverso processi di analisi e valutazione, del Bilancio di Previsione, fondamentale documento di programmazione per lo sviluppo del territorio ed il soddisfacimento dei bisogni della comunità amministrata e prosegue nel corso dell'anno attraverso la loro gestione con l'obiettivo di mantenerne costantemente l'equilibrio e garantendo quindi al meglio l'azione amministrativa. In corso d'anno si attivano controlli tramite le fasi della salvaguardia degli equilibri di bilancio e dell'assestamento generale, nelle quali si procede ad una verifica di tutte le voci generali di entrata ed uscita al fine sia del mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario, sia dell'adeguamento di tali voci alle mutate esigenze di gestione. Monitoraggio e verifica degli obblighi previsti dal D.L. 66/2014 in materia di certificazioni sui tempi medi di pagamento. Verifica costante della gestione della gestione sia di parte corrente che in conto capitale (impegni e accertamenti) al fine di garantire il

<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	<p>rispetto degli equilibri di bilancio. Monitoraggio delle giacenze di cassa in tesoreria: fornire report preventivi e periodici sull'andamento degli incassi e dei pagamenti al fine di ottimizzare le disponibilità di cassa. Monitoraggio delle spese di personale al fine di garantire il rispetto del limite di spesa. Gestione fiscale relativa alle spese di personale: mod. F24, dichiarazione Irap, mod. 770. Collaborazione con l'ufficio tecnico in merito alla gestione dei fondi PNRR. Ampliamento del sistema di pagamenti PagoPa al fine di entrare a pieno regime entro il 2023.</p>
	<p>Servizio di economato</p> <p>L'attività di economato consiste nell'approvvigionamento dei beni e servizi attraverso il servizio di cassa economale, per gli acquisti urgenti e di modico valore indicati nell'apposito regolamento, e tramite gli affidamenti diretti per fornitura in particolare carta, cancelleria, toner per gli uffici. Proseguirà il ricorso a procedure centralizzate di acquisto, anche in riferimento al D.L. n. 174/2012.</p>
	<p>Il servizio economato svolge attività di supporto all'ufficio ragioneria (registrazione fatture, verifiche durc).</p>
	<p>Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.</p>

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**PROGRAMMA 04 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.

Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta.

Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione.

Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.

Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi.

Comprende le spese per le attività catastali.

Motivazione delle scelte	Proseguire l'attività di accertamento a tutela della serietà dell'azione impositiva; perseguire criteri di trasparenza nell'individuazione dei cespiti da sottoporre a verifica; assicurare agli utenti supporto tecnico idoneo volto a garantire un rapporto con l'ente improntato alla buona fede e collaborazione.
Finalità da Conseguire	<p>Obiettivo dell'Amministrazione è pianificare la politica tributaria ottenendo le risorse necessarie, nel rispetto del prelievo equo e della capacità contributiva.</p> <p>Continua il completamento della banca dati delle utenze con riferimento ai dati catastali; questo consentirà di disporre di uno strumento aggiuntivo per la lotta all'evasione.</p> <p>Con l'affidamento degli accertamenti Imu, Tasi a società esterna, il personale dell'ufficio tributi collaborerà per la gestione del servizio biblioteca e sarà di supporto per servizi trasversali (in particolare acquisti per il servizio amministrativo)</p>
Risorse Umane e Strumentali	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 05 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente.

Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico - amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.

Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Aggiornare scadenziario cespiti immobili; valorizzazione beni immobili e impiantistica sportiva anche attraverso soluzioni innovative; revisione segnaletica stradale; piano autocontrollo viario e di verifica beni pubblici; aggiornamento canoni locativi e monitoraggio gestione . Recupero morosità pregresse anche attraverso piani di rientro. Ricognizione contratti di disposizione dei beni immobili.
<i>Finalità da Conseguire</i>	Riqualificazione del patrimonio immobiliare; valorizzazione; recupero morosità tenendo conto della criticissima congiuntura economica e del fatto che diversi cespiti sono locati ad attività commerciali.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**PROGRAMMA 06- UFFICIO TECNICO**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.

Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Monitoraggio procedimenti attraverso specifiche schede.
<i>Finalità da Conseguire</i>	Assicurare la funzionalità dell'ufficio nonostante le critiche condizioni di dotazione organica
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**PROGRAMMA 07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE**

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile.

Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile.

Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici.

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

Motivazione delle scelte	Adesione a iniziative coinvolgenti i cittadini-utenti dei servizi demografici (es.: volontà per donazione organi; acquisizione dati per comunicazioni istituzionali); assicurare la funzionalità dell'ufficio nonostante le enormi attribuzioni di maggiori competenze degli ultimi anni e periodi (si pensi alle unioni civili, agli adempimenti riguardanti i cittadini stranieri, ecc.)
Finalità da Conseguire	<p>Si prevede :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività istituzionali relative ad eventuali elezioni o referendum - Prosecuzione collegamento con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) ai sensi del D.P.C.M. 109/2013 - Lotta all'occupazione abusiva di immobili (art. 5 del D.L. 28/3/2014 N. 47) : acquisizione, in sede di dichiarazione anagrafica, delle informazioni relative al titolo di occupazione dell'immobile presso il quale l'interessato ha fissato la propria dimora abituale - Supporto, contatti e predisposizione atti per la celebrazione dei matrimonio civili al "Castello Rosso" di sposi non residenti in questo Comune - Particolare attenzione viene rivolta all'utilizzo delle innovazioni tecnologiche, alla semplificazione procedurale con la circolazione dei documenti tra i vari enti in modalità elettronica - Monitoraggio per controllare la presenza sul territorio dei minori stranieri residenti effettuata in collaborazione con l'istituto comprensivo di Costigliole Saluzzo e Venasca e con la Questura di Cuneo (Ufficio Stranieri) <p>Si ritiene molto importante, oltre che mantenere lo standard di erogazione dei servizi di competenza ed al puntuale adempimento delle scadenze istituzionali, approfittare dell'opportunità costituita da uno sportello che ciclicamente viene a contatto con pressoché tutta la popolazione, per attività di rapporti con il cittadino volti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - far conoscere i servizi, le opportunità del territorio; - collaborare attivamente nel sostegno a fasce deboli e svantaggiate della popolazione (cittadini stranieri ed anziani) mediante l'aiuto nella compilazione di moduli, domande e delucidazioni varie.. - risposte ai bisogni primari dell'utenza mediante compilazione di autocertificazioni da presentare a uffici pubblici o gestori di servizi pubblici; - veicolare informazioni e comunicazioni da parte dell'Amministrazione;

	<ul style="list-style-type: none">- conoscere i nuovi bisogni, le esigenze della popolazione, in mutevole evoluzione;- assicurare servizi aggiuntivi (es. pratiche assegni di maternità)
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**PROGRAMMA 08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).

Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.).

Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente.

Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

<i>Motivazione delle scelte</i>	Continuare la politica di contenimento e razionalizzazione delle spese correnti garantendo il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi.
<i>Finalità da Conseguire</i>	Sviluppo del sistema informativo dell'ente con adeguamento al GDPR nuovo regolamento europeo, migrazione definitiva sui server nuovi, attivazione nuove misure di sicurezza.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**PROGRAMMA 09 - ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente.

Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi
<i>Finalità da Conseguire</i>	Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**PROGRAMMA 10 - RISORSE UMANE**

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente.

Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Valorizzare il personale nonostante i vincoli di trattamento accessorio, le limitazioni assunzionali, la burocratizzazione della gestione; sostituzione personale in cessazione attraverso mobilità ovvero ricorso a graduatorie di altri enti.
<i>Finalità da Conseguire</i>	<p>Il personale, per qualunque azienda, è una risorsa; purtroppo le normative in materia di assunzione di personale e le esigue risorse finanziarie da trasferimenti in disponibilità degli enti locali, negli ultimi anni hanno condotto in un ambito di vera emergenza la situazione delle dotazioni organiche dei Comuni, nella quale i dipendenti hanno visto da un lato una evoluzione normativa senza precedenti, e dall'altro un incremento dei carichi di lavoro. L'Amministrazione di Costigliole Saluzzo ritiene prioritario avvalersi di tutte le opportunità offerte dalle moderne tecnologie per coadiuvare il personale almeno nella semplificazione e ottimizzazione della gestione delle attività, unitamente ad una formazione mirata, secondo le valutazioni degli stessi lavoratori, sugli aspetti di maggiore attualità e complessità, e a meccanismi di incentivazione non a pioggia, legati alla complessità operativa, all'apporto collaborativo dei dipendenti, ai risultati. A tal fine, l'elaborazione dei progetti finalizzati avviene sulla base delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione, integrati con le potenzialità dei servizi e uffici, e nell'ottica dell'erogazione di maggiori servizi ai cittadini, della semplificazione, del mantenimento di trend congrui di erogazione dei servizi stessi. Il servizio opera in sinergia con il Segretario Comunale e con gli Assessori di riferimento per quanto concerne l'elaborazione di progetti dedicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anticorruzione: Applicazione normativa in materia di anticorruzione. Impedimento al sorgere fenomeni corruttivi. • Amministrazione Trasparente: aggiornamento sito web istituzionale per trasparenza. • Lavoratori di Pubblica Utilità ai sensi dell'art. 186 comma 9 Bis del Codice della Strada (di cui alla Convenzione con il Tribunale Ordinario di Saluzzo: adempimenti amministrativi / assicurativi /relativi alla sicurezza D.Lgs.81/08 ecc) • Lavoratori Socialmente Utili ai sensi dell'art. 1 comma 2 del Dlgs 468/97 (tutti gli adempimenti amministrativi / assicurativi /relativi alla sicurezza D.Lgs.81/08 ecc)
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**PROGRAMMA 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi.
<i>Finalità da Conseguire</i>	Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 02 - GIUSTIZIA**PROGRAMMA 01 - UFFICI GIUDIZIARI**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento di tutti gli Uffici Giudiziari cittadini ai sensi della normativa vigente.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 02 - GIUSTIZIA**PROGRAMMA 02 - CASA CIRCONDARIALE E ALTRI SERVIZI**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento delle case circondariali ai sensi della normativa vigente.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**PROGRAMMA 01 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.

Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita.

Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto.

Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Assicurare le prestazioni minime. Reperire soluzioni per affrontare la situazione di emergenza nell'ambito del personale di polizia.
<i>Finalità da Conseguire</i>	<p>Polizia locale: la sicurezza stradale e la sicurezza urbana sono i punti strategici, ormai, della pressoché totalità delle Amministrazioni. Sotto questo profilo peraltro l'ente qualche anno fa, a due unità, e in seguito a una sola unità di personale di polizia; ci si rende ben conto della situazione di emergenza nella quale ci si trova determinato da vincoli finanziari.</p> <p>Difficile quindi prevedere di raggiungere gli obiettivi di un più efficace controllo del territorio e una maggiore efficienza delle attività proprie della Polizia, richieste della cittadinanza di vedere garantito il diritto alla sicurezza ed alla incolumità; fortunatamente è proficuo il rapporto con le Forze dell'ordine, e le attività associate da parte dell'Unione montana (alla quale si è segnalato il conferimento delle relative funzioni da parte di questo Ente già nel corso del 2023) in collaborazione o di eventuali assunzioni di personale.</p> <p><u>Attività di Polizia Stradale</u> - PRESIDIO PLESSI SCOLASTICI SI VALUTERANNO SOLUZIONI PER L-ATTUAZIONE DI QUESTO OBIETTIVO, NONOSTANTE LA CRITICITA- DI PERSONALE A DISPOSIZIONE SOPRA</p> <p>- SERVIZI DI RILEVAZIONE VELOCITA' E CONTROLLI STRADALI Vengono effettuate azioni di prevenzione e repressione anche per mezzo di strumenti idonei nell'ottica di migliorare la sicurezza e salvaguardare l'incolumità. Vengono svolte anche con l'ausilio di personale esterno, appartenente ad altri enti, previ accordi o con l'ausilio di ditte esterne specializzate in questo settore.</p>

	<p>pregresse</p> <p><u>Attività di ufficio, Polizia Amministrativa e Commerciale</u></p> <p>L'attività di Polizia Locale viene intesa anche dal punto di vista amministrativo: si garantiscono per quanto possibile le aperture al pubblico ed il personale amministrativo riguardante gli accertamenti di violazioni al Codice della Strada (registrazione ed inserimento verbali, notifiche e rinotifiche, rateizzazioni) nonché dell'attività generica relativa ai compiti di istituto (ordinanze, nulla-osta, cessioni di fabbricato, comunicazioni di ospitalità, infortuni sul lavoro, contrassegni parcheggi disabili, ecc.) e per finire, dell'attività amministrativa relativa ad esercizi commerciali e pubblici esercizi, feste e sagre di paese, mercati. Notevole supporto viene assicurato dagli altri uffici comunali (in particolare segreteria, tecnico)</p>
<p><i>Risorse Umane e Strumentali</i></p>	<p>Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.</p>

MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**PROGRAMMA 02 - SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA**

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza.

Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza.

Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Promuovere la sicurezza attraverso protocolli con altri enti
<i>Finalità da Conseguire</i>	Promuovere la sicurezza continuando a rendere vivi, abitati e curati gli spazi comuni, le vie, le piazze , i parchi... in modo che diventino luogo di incontro e di relazione. Rafforzare le relazioni di vicinato. Implementare l'iniziativa già avviata in materia di videosorveglianza.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**PROGRAMMA 01 - ISTRUZIONE PRESCOLASTICA**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente.

Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni.

Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario.

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia.

Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia).

Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.

Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi
<i>Finalità da Conseguire</i>	Mantenimento/miglioramento del livello qualitativo dei servizi erogati
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**PROGRAMMA 02- ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente.

Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni.

Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario.

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore.

Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria.

Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.

Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi.

Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Motivazione delle scelte	Mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati
Finalità da Conseguire	Gli obiettivi dell'Amministrazione in questo programma consistono in attività di sostegno e collaterali alle iniziative dirette della scuola: avvalimento delle opportunità di finanziamento di borse di studio, rimborso libri di testo, assistenza specialistica agli allievi diversamente abili; interventi edilizi e manutentivi strutturali di progressivo miglioramento; convenzioni e collaborazioni con istituzioni scolastiche anche di livello universitario per ricerche, stages; collaborazione costante con il Piano delle Attività Formative dell'Istituto Comprensivo; richieste contributi alla regione per Baby Parking. Sotto il profilo dell'educazione alla legalità e ai valori civici, l'Amministrazione intende proseguire nel coinvolgimento dei ragazzi in iniziative di alto e significativo profilo, in modo da compiere un lavoro deciso di educazione a valori fondamentali per l'esistenza stessa dei cittadini. A tale proposito è stato istituito il "Consiglio dei Ragazzi" che svolge la propria attività con lusinghieri risultati. Realizzazione nuovi edifici scolastici attraverso finanziamenti statali/regionali OTTENUTI.
Risorse Umane e Strumentali	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio**PROGRAMMA 04 - ISTRUZIONE UNIVERSITARIA**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario situate sul territorio dell'ente.

Comprende le spese per l'edilizia universitaria, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle università e agli istituti e alle accademie di formazione di livello universitario.

Comprende le spese a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario pubblici e privati.

Comprende le spese per il diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli studenti.

Non comprende le spese per iniziative di promozione e sviluppo della ricerca tecnologica, per la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, e per i poli di eccellenza, ricomprese nel programma "Ricerca e innovazione" della missione 14 "Sviluppo economico e competitività".

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**PROGRAMMA 05 - ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE**

Amministrazione, gestione e funzionamento dei corsi di istruzione tecnica superiore finalizzati alla realizzazione di percorsi post-diploma superiore e per la formazione professionale post-diploma. Comprende le spese per i corsi di formazione tecnica superiore (IFTS) destinati alla formazione dei giovani in aree strategiche sul mercato del lavoro. Tali corsi costituiscono un percorso alternativo alla formazione universitaria, e sono orientati all'inserimento nel mondo del lavoro, in risposta al bisogno di figure di alta professionalità.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**PROGRAMMA 06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE**

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.

Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri.

Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico.

Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi
<i>Finalità da Conseguire</i>	Mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**PROGRAMMA 07 - DIRITTO ALLO STUDIO**

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione.

Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Contenimento e razionalizzazione delle spese correnti garantendo il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi
<i>Finalità da Conseguire</i>	Gli obiettivi dell'Amministrazione in questo programma consistono in attività di sostegno e collaterali alle iniziative dirette della scuola: avvalimento delle opportunità di finanziamento di borse di studio, rimborso libri di testo, assistenza specialistica agli allievi diversamente abili; interventi edilizi e manutentivi strutturali di progressivo miglioramento; convenzioni e collaborazioni con istituzioni scolastiche anche di livello universitario per ricerche, stages; collaborazione costante con il Piano delle Attività Formative dell'Istituto Comprensivo; richieste contributi alla regione per Baby Parking. Sotto il profilo dell'educazione alla legalità e ai valori civici, l'Amministrazione intende proseguire nel coinvolgimento dei ragazzi in iniziative di alto e significativo profilo, in modo da compiere un lavoro deciso di educazione a valori fondamentali per l'esistenza stessa dei cittadini. A tale proposito è stato istituito il "Consiglio dei Ragazzi".
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI**PROGRAMMA 01 - VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).

Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti.

Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente.

Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Valorizzare i beni di interesse storico.
<i>Finalità da Conseguire</i>	Valorizzazione del patrimonio architettonico e artistico mediante il completamento del restauro del Palazzo Sarriod De La Tour consistente nel recupero funzionale della Cascina Sordello e altri interventi.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMA 02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico.

Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali.

Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro).

Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici.

Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico.

Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie.

Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento.

Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto.

Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

Motivazione delle scelte

Contenimento delle spese correnti garantendo il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi

Finalità da Conseguire

La lettura rappresenta un prezioso apporto educativo e formativo per tutte le fasce d'età, soprattutto in un contesto quale l'attuale in cui la tendenza ad allontanarsi dal "piacere del leggere" viene registrata sempre in maggiore giovane età. Attuare proposte capaci di coinvolgere i ragazzi non è certamente facile ma da tempo la biblioteca civica opera in tale direzione. Da qui l'obiettivo di fare diventare la biblioteca civica un luogo ove possano trovare un ambiente favorevole ad un incontro col mondo della lettura. Gli interventi proposti sviluppano un vasto raggio d'azione: all'interno dell'ambiente scolastico (creazione di piccole biblioteche scolastiche con fornitura di dotazioni librerie idonee sia qualitativamente che quantitativamente) e nella sede della biblioteca con proposte di incontri cadenzati che creino continuità temporale e l'abitudine alla fruizione dell'ambiente "biblioteca" e dei suoi servizi. Si segnala che dall'aprile 2016 la biblioteca aderisce al programma di gestione bibliotecario Polo SBN Regione Piemonte TOO - SBN Web come gestito dalla Regione Piemonte. E' in corso l'inserimento dei volumi del patrimonio bibliotecario in questo sistema al fine di consentire l'utilizzo del sistema a pieno regime dell'arco di qualche anno. Ma il gusto della lettura deve essere coltivato: ecco perciò la particolare attenzione che si rivolge verso l'acquisto dei nuovi volumi con particolare riferimento ai desiderata degli utenti della fascia "adulti". In questo settore si è registrata una notevole partecipazione che copre una importante fascia di età dai cinquanta ai settant'anni. Attività di animazione rivolte alla locale casa di riposo per non far dimenticare, attraverso la lettura, il legame con la propria storia personale e quella del contesto sociale in cui l'anziano vive. La cultura deve però anche essere vissuta sul territorio con un respiro più ampio facendolo conoscere e valorizzarlo. Si prevede la prosecuzione dell'attività di visite guidate ai principali monumenti del paese nel periodo aprile/giugno e settembre/ottobre. " Si cercheranno collaborazioni con altre realtà operanti sul territorio quali associazioni culturali e sportive senza dimenticare la possibilità di ricercare collaborazioni con

<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	altri Enti ed Istituzioni per valorizzare le potenzialità quali il sito archeologico o il borgo antico. Nell'ambito della promozione del territorio dal punto di vista ecologico si aderisce a varie iniziative
	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**PROGRAMMA 01 - SPORT E TEMPO LIBERO**

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive.

Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...).

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.

Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano.

Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.

Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti.

Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...).

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

Motivazione delle scelte	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi; sinergia con le associazioni sportive per la valorizzazione degli impianti a fini dell'aggregazione e prevenzione disagi e devianze per diverse fasce sociali.
Finalità da Conseguire	Mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati; crescita e sviluppo della disponibilità a "mettersi in gioco" da parte della popolazione, alla partecipazione ad iniziative
Risorse Umane e Strumentali	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**PROGRAMMA 02 - GIOVANI**

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili.

Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani.

Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato.

Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani.

Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

<i>Motivazione delle scelte</i>	Politiche giovanili
<i>Finalità da Conseguire</i>	<p>Continuare le attività di scambio culturale con i paesi europei che così tanto hanno affascinato i ragazzi della scuola</p> <p>Mantenere la piena collaborazione con la scuola per le attività messe in atto in questi anni sul territorio.</p> <p>E' un paese dove i giovani sono protagonisti delle scelte che li riguardano con progetti, iniziative e idee create dai giovani per i giovani che non sono però lasciati soli in questo processo.</p> <p>Coinvolgere i giovani nell'organizzazione e nello svolgimento delle manifestazioni cittadine</p> <p>Promuovere iniziative per il reperimento di occupazione</p> <p>Nella gestione di strutture comunali, impianti sportivi, valorizzare le offerte precedenti misure coinvolgenti i giovani e l'interesse comunale</p>
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 07 - TURISMO**PROGRAMMA 01 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico.

Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico.

Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche.

Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica.

Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche.

Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù).

Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile.

Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Motivazione delle scelte	Valorizzazione del turismo
Finalità da Conseguire	<p>Promuovere l'immagine turistica del paese mettendo in rete l'immenso e prezioso patrimonio culturale recuperato in questi anni.</p> <p>Tutelare e conservare il patrimonio ma soprattutto farlo conoscere, comunicarlo alla cittadinanza mediante linguaggi innovativi, moderni ed efficaci.</p> <p>Non limitarsi a realizzare i grandi eventi, bensì sostenere il lavoro di chi, quotidianamente, con le proprie attività indirizzate a tutta la cittadinanza, contribuisce a promuovere la crescita culturale e sociale della città, ovvero i servizi comunali (la biblioteca, l'istituto scolastico cittadino, gli istituti e le associazioni culturali).</p> <p>Mantenere le importanti iniziative consolidate negli anni.</p> <p>Attuare accordi di programma delle politiche turistiche e culturali del territorio del Monviso (Saluzzo e le sue valli, Busca, territorio MAB UNESCO e Parco regionale del Queyras) per il turismo sostenibile (cultura, ambiente, sport, eno-gastronomia, ecc.).</p> <p>Proseguire le varie iniziative per attrarre turismo culturale sul territorio (Castelli aperti, giornate FAI, visite guidate, allestimento mostre e musei, presentazione libri, incontri specialistici, rassegne, incontro con personaggi)</p> <p>Fare sistema anche mediante la proficua partecipazione a tavoli di lavoro, iniziative di enti sovracomunali</p> <p>Adesione alle iniziative di promozione turistica integrata gestite tramite Unione montana</p> <p>Inserimento del Borgo Alto di Costigliole Saluzzo in iniziative di recupero e valorizzazione, anche mediante fondi del Pnrr.</p>
Risorse Umane e Strumentali	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.

Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.

Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

Motivazione delle scelte	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi
Finalità da Conseguire	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizioni varianti al nuovo PRGC approvato con D.G.R. n. 12-57 del 10/05/2010 al fine di apportare delle contenute modifiche che nascono a seguito della sua applicazione e dall'esigenza di offrire risposte allo sviluppo economico del paese. - Studio geologico approfondito per le aree interessate dal PAI e dalle fasce fluviali con la valutazione delle opere necessarie per poter alleggerire i vincoli del PAI a monte del ponte sul Varaita e continua ricerca di finanziamenti per la loro realizzazione. - Ricerche di finanziamento e collaborazioni per la realizzazione di un piano colore che consenta una riqualificazione del centro storico del paese. <p>Prosecuzione dell'attività di chiusura dei Pec, nelle aree artigianali per una loro definizione compatibile con le vigenti previsioni urbanistiche.</p>
Risorse Umane e Strumentali	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**PROGRAMMA 02 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa.

Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni.

Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale.

Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi
<i>Finalità da Conseguire</i>	Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 01 - DIFESA DEL SUOLO

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico.

Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico.

Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa).

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi.
<i>Finalità da Conseguire</i>	Promuovere il contenimento del consumo del suolo ponendo attenzione alla riqualificazione del costruito e sostenendo la funzione sociale ed economica del centro. La messa in sicurezza del Torrente Varaita in collaborazione con gli enti di grado istituzionale superiore Regione, Provincia, AIPO.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**PROGRAMMA 02 - TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.

Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente.

Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale.

Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi.

Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili).

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano.

Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.

Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale.

Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

Motivazione delle scelte	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi
Finalità da Conseguire	Adempimenti di legge e miglioramento/mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati.
Risorse Umane e Strumentali	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**PROGRAMMA 03 - RIFIUTI**

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti.

Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale.

Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Mantenimento/miglioramento del servizio raccolta rifiuti attraverso nuova scheda di servizi igiene urbana contenuta nell'appalto consortile.
<i>Finalità da Conseguire</i>	Miglioramento ulteriore del percorso di raccolta differenziata rifiuti al fine di garantire una migliore qualità della vita sul territorio. Percorsi e azioni mirate per la sensibilizzazione e per la diminuzione dei quantitativi di rifiuti prodotti - programmi rifiuti zero, utilizzo prodotti alternativi, azioni sul "riuso" dei materiali - che contribuiranno a ridurre i costi..
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**PROGRAMMA 04 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua.

Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico.

Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici.

Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento.

Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue).

Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue.

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Mantenimento e miglioramento del servizio
<i>Finalità da Conseguire</i>	Monitoraggio costante delle azioni a livello di AMBITO TERRITORIALE, nell'ottica della salvaguardia dell'acqua bene pubblico, con riguardo soprattutto alle fasce di investimenti e interventi concordati con il gestore del pubblico servizio per il miglioramento della rete idrica, fognaria.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**PROGRAMMA 05 - AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici.

Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici.

Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi.

Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi
<i>Finalità da Conseguire</i>	Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi. Iniziative ed investimenti per la valorizzazione dei sentieri comunali finalizzati ad utilizzo delle pratiche del tracking, del MTB e anche per la sicurezza come vie di accesso e strade tagliafuoco.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**PROGRAMMA 06 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da questi dipendono; per la protezione dell'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche.

Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento.

Comprende le spese per il piano di tutela delle acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche.

Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**PROGRAMMA 07 - SVILUPPO SOSTENIBILE TERRITORIO MONTANO PICCOLI COMUNI**

Amministrazione e funzionamento delle attività a sostegno dei piccoli comuni in territori montani e dello sviluppo sostenibile nei territori montani in generale.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**PROGRAMMA 08 - QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti.

Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti.

Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento.

Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**PROGRAMMA 01 - TRASPORTO FERROVIARIO**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto ferroviario.

Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione della rete ferroviaria.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto, incluso il materiale rotabile ferroviario.

Comprende le spese per i corrispettivi relativi ai contratti di servizio ferroviario, per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto su ferrovia.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**PROGRAMMA 02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed alla manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario.

Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri.

Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie.

Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.).

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano.

Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico.

Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati.

Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**PROGRAMMA 03 - TRASPORTO PER VIE D'ACQUA**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto marittimo, lacuale e fluviale.

Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle infrastrutture, inclusi porti e interporti.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto marittimo, lacuale e fluviale.

Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto marittimo, lacuale e fluviale

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**PROGRAMMA 04 - ALTRE MODALITÀ DI TRASPORTO**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per le altre modalità di trasporto, diverse dal trasporto ferroviario, trasporto pubblico locale e trasporto per vie d'acqua.

Comprende le spese per sistemi di trasporto aereo.

Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni dei relativi sistemi di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle relative infrastrutture, inclusi aeroporti.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie dei servizi di trasporto e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei relativi servizi.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**PROGRAMMA 05 - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale.

Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento.

Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai.

Comprende le spese per gli impianti semaforici.

Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.

Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento del livello dei servizi
<i>Finalità da Conseguire</i>	Riqualificazione mediante interventi di manutenzione straordinaria del demanio stradale comunale con particolare attenzione anche alla viabilità secondaria quali strade vicinali e alla realizzazione di una nuova rete di piste ciclabili; Messa in sicurezza passaggi pedonali soprattutto in prossimità delle scuole Adeguamento ove occorra segnaletica scuolabus. Ricerca di finanziamenti e accordi con altri enti per la realizzazione DEL PRIMO LOTTO della variante alla strada ex 589. Iniziative per la mobilità ciclabile (Euro velo 8, ciclovia Valle Varaita, pedonale e ciclabile di via Ceretto)
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE**PROGRAMMA 01 - SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.

Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi
<i>Finalità da Conseguire</i>	Mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati. Sostegno al gruppo di protezione civile nella sua opera di lavoro sul territorio.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE**PROGRAMMA 02 - INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITÀ NATURALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute.

Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc...

Comprende anche gli oneri derivanti dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse.

Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**PROGRAMMA 01 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili.

Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura).

Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

Motivazione delle scelte	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi; monitoraggio situazioni a rischio soprattutto sotto il profilo economico.
Finalità da Conseguire	Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati; come obiettivo di sviluppo: azioni integrate Comune/servizi sociali/parrocchia per interventi mirati, obiettivi, concreti.
Risorse Umane e Strumentali	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**PROGRAMMA 02 - INTERVENTI PER LA DISABILITÀ**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura.

Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva.

Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili.

Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi
<i>Finalità da Conseguire</i>	Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati; erogazione dei servizi di assistenza alle autonomie per tutto quanto possibile (già in corso, con interventi sostanziali, mirati); impiego ove possibile di disabili anche in attività formative/stage
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**PROGRAMMA 03 - INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani.

Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.).

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in denaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva.

Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie.

Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi; potenziamento dell'offerta attraverso particolare monitoraggio e verifiche delle azioni da parte del concessionario casa di riposo; sinergia con centro anziani
<i>Finalità da Conseguire</i>	Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati; garantire all'anziano o comunque al soggetto non più nel mondo del lavoro, possibilità di integrazione nella società di tipo concreto, utile, dignitoso.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**PROGRAMMA 04 - INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.

Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà.

Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc...

Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi.
<i>Finalità da Conseguire</i>	Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi generali; come obiettivo di sviluppo: svolgere azioni sinergiche con tutti gli attori sociali, verificare le criticità del territorio; proseguire le attività nel campo dei lavori di pubblica utilità.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**PROGRAMMA 05 - INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie.

Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi.
<i>Finalità da Conseguire</i>	Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati; integrazione con operatori privato sociale e altri soggetti per coinvolgimento e tutela della cellula primaria della società
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**PROGRAMMA 06 - INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.

Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

<i>Motivazione delle scelte</i>	Mantenimento dei servizi
<i>Finalità da Conseguire</i>	Mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati; sinergia con servizi sociali, con aziende datoriali
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**PROGRAMMA 07 - PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale.

Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi
<i>Finalità da Conseguire</i>	Mantenimento e miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati. Si rinvia a quanto più sopra specificato.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**PROGRAMMA 08 - COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile.

Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi.

Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi.
<i>Finalità da Conseguire</i>	Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati. Lavorare a fianco a fianco con tutte le associazioni di volontariato e promuovere la cittadinanza attiva.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**PROGRAMMA 09 - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia.

Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi.

Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri.

Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi
<i>Finalità da Conseguire</i>	Mantenimento e miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE**PROGRAMMA 01 - SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA**

Spesa sanitaria corrente per il finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA.

Comprende le spese relative alla gestione sanitaria accentrata presso la regione, le spese per trasferimenti agli enti del servizio sanitario regionale, le quote vincolate di finanziamento del servizio sanitario regionale e le spese per la mobilità passiva.

Comprende le spese per il pay-back.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE**PROGRAMMA 02 - SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO AGGIUNTIVO CORRENTE PER LIVELLI DI ASSISTENZA SUPERIORI AI LEA**

Spesa sanitaria corrente per il finanziamento aggiuntivo corrente per l'erogazione dei livelli di assistenza superiore ai LEA.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE**PROGRAMMA 03 - SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO AGGIUNTIVO CORRENTE PER LA COPERTURA DELLO SQUILIBRIO DI BILANCIO CORRENTE**

Spesa sanitaria corrente per il finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE**PROGRAMMA 04 - SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - RIPIANO DI DISAVANZI SANITARI RELATIVI AD ESERCIZI PREGRESSI**

Spesa per il ripiano dei disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE**PROGRAMMA 05 - SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - INVESTIMENTI SANITARI**

Spesa per investimenti sanitari finanziati direttamente dalla regione, per investimenti sanitari finanziati dallo Stato ai sensi dell'articolo 20 della legge n.67/1988 e per investimenti sanitari finanziati da soggetti diversi dalla regione e dallo Stato ex articolo 20 della legge n.67/1988.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE**PROGRAMMA 06 - SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - RESTITUZIONE MAGGIORI GETTITI SSN**

Spese relative alla restituzione dei maggiori gettiti effettivi introitati rispetto ai gettiti stimati per il finanziamento del Servizio sanitario nazionale.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE**PROGRAMMA 07 - ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA**

Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione.

Non comprende le spese per chiusura - anticipazioni a titolo di finanziamento della sanità dalla tesoreria statale, classificate come partite di giro nel programma "Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale" della missione 99 "Servizi per conto terzi".

Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe.

Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ**PROGRAMMA 01 - INDUSTRIA PMI E ARTIGIANATO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio.

Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie.

Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività).

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio.

Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ**PROGRAMMA 02 - COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.

Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine.

Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali.

Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi.
<i>Finalità da Conseguire</i>	Mantenimento e miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati. Sostegno al commercio con attività di riqualificazione e rivitalizzazione della città a partire dal centro storico (completamento del piano di riqualificazione urbana)
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ**PROGRAMMA 03 - RICERCA E INNOVAZIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi per il potenziamento e la valorizzazione delle strutture dedicate al trasferimento tecnologico, dei servizi per la domanda di innovazione, per la ricerca e lo sviluppo tecnologico delle imprese regionali e locali.

Comprende le spese per incentivare la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico , inclusi i poli di eccellenza.

Comprende le spese per la promozione e il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo dell'innovazione nel sistema produttivo territoriale, per la diffusione dell'innovazione, del trasferimento tecnologico e degli start-up d'impresa.

Comprende le spese per il sostegno ai progetti nei settori delle nanotecnologie e delle biotecnologie.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ**PROGRAMMA 04 - RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione.
 Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi.
 Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali.
 Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP).
 Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga).
 Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione e mantenimento dei servizi.
<i>Finalità da Conseguire</i>	Valutare attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie le possibilità di risparmio della gestione dell'ente comune e l'inserimento di un servizio di internet gratuito in modalità wi-fi che consente al territorio di essere più aperto, più attrattivo e fruibile ai turisti e residenti.
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	Nell'ambito degli uffici e servizi comunali, le risorse strumentali sono quelle tipiche, con particolare riferimento a quelle informatiche ed alle attrezzature.

MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**PROGRAMMA 01 - SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro.

Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti.

Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione delle condizioni lavorative, per le attività per l'emersione del lavoro irregolare e per i servizi per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Comprende le spese per l'analisi e il monitoraggio del mercato del lavoro.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**PROGRAMMA 02 - FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio.

Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale.

Comprende le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione.

Non comprende le spese per gli istituti tecnici superiori e per i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore incluse nel programma 05 della missione 04 su Istruzione.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**PROGRAMMA 03 - SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro.

Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali.

Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati.

Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo.

Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti gli specifici settori di intervento.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**PROGRAMMA 01 - SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE**

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale.

Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo.

Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere.

Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori.

Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**PROGRAMMA 02 - CACCIA E PESCA**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi di caccia e pesca sul territorio.

Comprende le spese per la pesca e la caccia sia a fini commerciali che a fini sportivi.

Comprende le spese per le attività di vigilanza e regolamentazione e di rilascio delle licenze in materia di caccia e pesca.

Comprende le spese per la protezione, l'incremento e lo sfruttamento razionale della fauna selvatica e della fauna ittica.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a supporto delle attività commerciali di pesca e caccia, inclusa la costruzione e il funzionamento dei vivai.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE**PROGRAMMA 01 - FONTI ENERGETICHE**

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia.

Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche.

Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico.

Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 18 - RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI**PROGRAMMA 01 - RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI**

Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico.

Comprende i trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa.

Comprende le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa.

Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa.

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

Non comprende i trasferimenti ad altri livelli di amministrazione territoriale e locale che hanno una destinazione vincolata, per funzioni delegate con specifica destinazione di spesa, per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata e per concessioni di crediti riconducibili a specifici programmi e missioni di spesa.

Compartecipazioni e tributi devoluti ai livelli inferiori di governo ed erogazioni per altri interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Concorso al fondo di solidarietà nazionale.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 19 - RELAZIONI INTERNAZIONALI**PROGRAMMA 01 - RELAZIONI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la cura dei rapporti internazionali istituzionali.

Comprende le spese per incontri, eventi e missioni internazionali ivi compresi i contributi a eventi di rilevanza internazionale di interesse regionale.

Comprende le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organismi internazionali e per contributi (in denaro o in natura) a fondi di sviluppo economico gestiti da organismi internazionali.

Comprende le spese per la partecipazione delle regioni e degli enti locali ad associazioni ed organizzazioni internazionali.

Comprende le spese per iniziative multisettoriali relative a programmi di promozione all'estero che non abbiano finalità turistiche o di promozione e valorizzazione del territorio e del relativo patrimonio artistico, storico, culturale e ambientale, o di supporto dell'internazionalizzazione delle imprese del territorio.

Tutte le spese di supporto alle iniziative di internazionalizzazione riconducibili a specifici settori vanno classificate nelle rispettive missioni.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

MISSIONE 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI**PROGRAMMA 01 - FONDO DI RISERVA**

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

Non sono presenti obiettivi operativi associati a questa missione e questo programma.

MISSIONE 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI**PROGRAMMA 02 - FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITÀ**

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

Non sono presenti obiettivi operativi associati a questa missione e questo programma.

MISSIONE 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI**PROGRAMMA 03 - ALTRI FONDI**

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio.

Accantonamenti diversi.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

Non sono presenti obiettivi operativi associati a questa missione e questo programma.

MISSIONE 50 - DEBITO PUBBLICO**PROGRAMMA 01 - QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.

Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione.

Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie".

Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

Non sono presenti obiettivi operativi associati a questa missione e questo programma.

MISSIONE 50 - DEBITO PUBBLICO**PROGRAMMA 02 - QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.

Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere.

Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione.

Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

Non sono presenti obiettivi operativi associati a questa missione e questo programma.

MISSIONE 60 - ANTICIPAZIONI FINANZIARIE**PROGRAMMA 01 - RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.
Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

Non sono presenti obiettivi operativi associati a questa missione e questo programma.

MISSIONE 99 - SERVIZI PER CONTO TERZI**PROGRAMMA 01 - SERVIZI PER CONTO TERZI - PARTITE DI GIRO**

Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

Non sono presenti obiettivi operativi associati a questa missione e questo programma.

MISSIONE 99 - SERVIZI PER CONTO TERZI**PROGRAMMA 02 - ANTICIPAZIONI PER IL FINANZIAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO NAZIONALE**

Comprende le spese per chiusura - anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale dalla tesoreria statale.

<i>Motivazione delle scelte</i>	
<i>Finalità da Conseguire</i>	
<i>Risorse Umane e Strumentali</i>	

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

Il Piano individua gli immobili di proprietà dell'Ente non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

L'iscrizione degli immobili nel Piano determina la configurazione dello stesso bene immobile quale "bene disponibile" nella prospettiva della sua successiva alienazione e/o valorizzazione, nonché la configurazione dello stesso bene quale "alienabile" anche ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. 1 del D. Lgs. 267/2000.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 27/06/2022 è stato approvato il Piano delle alienazioni come segue:

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

(art. 58, decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133)

N.D.	DESCRIZIONE DEL BENE IMMOBILE E RELATIVA UBICAZIONE	ATTUALE DESTINAZIONE	FG.	PARTICELLA	SUB.	RENDITA CATASTALE	VALORE CONTABILE	INTERVENTO PREVISTO	MISURA DI VALORIZZAZIONE E RELATIVA ENTRATA ⁽¹⁾
1	FABBRICATO - Via Vitt. Veneto n. 77	C/1 Negozio	8	271	3 121	€ 940,21 € 7,02	€ 90.396,80	alienazione	
2	FABBRICATO - Via Vitt. Veneto n. 77	C/2 Deposito	8	271	9 122	€ 35,12 € 15,80	€ 83.574,40	alienazione	
3	FABBRICATO - Via Vitt. Veneto n. 77	C/2 Deposito	8	271	126 17	€ 50,92 € 50,04			
4	FABBRICATO - Via Vitt. Veneto n. 77	A/4 Abitazione	8	271	118 11 124	€ 133,76 € 69,72 € 171,98	€ 168.854,40	alienazione	
5	TERRENO - Via Divisione Cuneense		8	357		€ 53,97	€ 807.500,00	alienazione	
6	TERRENO		20	34		€ 82,92 domin. € 54,75 agrar.	in corso di valutazione		
7	TERRENO		20	69		€ 25,66 domin. € 22,81 agrar.	in corso di valutazione		
8	TERRENO		19	24		€ 99,90 domin. € 65,97 agrar.	in corso di valutazione		
9	TERRENO		6	78		€ 137,91 domin. € 47,96 agrar.	in corso di valutazione		
10	TERRENO		12	2		-	in corso di valutazione		
11	TERRENO		12	3		€ 15,20 domin. € 3,65 agrar.	in corso di valutazione		
12	TERRENO		12	89		-	in corso di valutazione		
13	TERRENO		21	10		€ 26,99 domin. € 18,00 agrar.	in corso di valutazione		
14	TERRENO		21	44		€ 119,79 domin. € 78,88 agrar.	in corso di valutazione		
15	TERRENO - EX STRADA VIA SAN MICHELE (vedasi allegato grafico)	vedasi allegato grafico	I frazionamenti dell'ex strada saranno a carico dei futuri acquirenti				in corso di valutazione		
16	TERRENO		20	180		€ 75,48 domin. € 43,75 agrar.	in corso di valutazione		
17	TERRENO		20	181		€ 2,91 domin. € 1,55 agrar.	in corso di valutazione		



18	TERRENO		6	42		€ 85,82 domin. € 76,64 agrar.	in corso di valutazione		
19	TERRENO		6	43		€ 57,27 domin. € 31,12 agrar.	in corso di valutazione		
20	TERRENO		6	111		€ 43,14 domin. € 38,35 agrar.	in corso di valutazione		
21	TERRENO		6	112		€ 43,14 domin. € 38,34 agrar.	in corso di valutazione		
TOTALE VALORE CONTABILE ALIENAZIONI DA EFFETTUARE NEL CORSO DEL 2022							€ 1.150.325,60		
Data							IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO		
							MOI Arch. Giuseppe		

¹⁾ Indicare la misura di valorizzazione prevista per l'immobile in oggetto (concessione o locazione a terzi a titolo oneroso per interventi di recupero, ristrutturazione, restauro, ecc.; concessione a terzi ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; conferimento a fondi comuni di investimento, ecc.)

F – ENTI STRUMENTALI CONTROLLATI E SOCIETA'

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
D.LGS. N. 33 DEL 14/03/2013 ART. 22
ENTI PUBBLICI ISTITUITI, VIGILATI O FINANZIATI DALL'ENTE

ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE	NATURA GIURIDICA	DURATA IMPEGNO	OGGETTO SOCIALE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE		RISULTATO DI BILANCIO DELL'ENTE/SOCIETA'			NOMINATIVI AMMINISTRATORI e RUOLO	COMPENSI AMMINISTRATORI
				ANNO 2020	ANNO 2020	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020		
C.S.E.A. - Consorzio Servizi Ecologia ed Ambiente Via Masale n. 9 - SALUZZO - C.F. 94010330042 sito internet: www.conorzioseae.it	Consorzio di funzioni ai sensi della L.R. Piemonte n. 24/2002 di diritto pubblico - art 31 Tuei	Disposizione Legge Regionale 7/2013	Gestione dei servizi pubblici relativi ai rifiuti urbani	1,93%	283.634,80	21.090,00	92.973,00	42.495,00	Rubio Fulvio - Presidente Barile Mario - Consigliere Bergio Giovinale - Consigliere Colombo Massimo - Consigliere Milli Giuseppe - Consigliere	0 0 0 0 0
CONSORZIO MONVISO SOLIDALE Corso Trento n. 4 - FOGGANO - C.F. 02501990348 sito internet: www.monviso.it	Consorzio di diritto pubblico - art. 31 Tuei	50 anni	Gestione dei servizi socio-assistenziali	1,90%	107.855,82	680.350,17	2.093.427,17	1.135.090,95	Piola Giampiero - Presidente Abburra Piero Claudia - Vice presidente Pecchi Paolo - Consigliere Rostagno Barbara - Consigliere Traibaudino Alessandro - Consigliere	0 0 0 0 0
CONSORZIO BIM DEL VARAITA Piazza Marconi 5 - 12020 Frassinio - C.F. 85001990344 www.conorziovimvaraita.it	Consorzio art. 1 c. 2 L. 27/12/1953 n. 959	non prevista	Provvedere all'impiego del sovraccione di cui al 14° comma dell'art. 1 della L. 959/1953 destinando a favore del progresso economico e sociale delle popolazioni nonchè ad opere di sistemazione montana.	2,20%	4.433,22	464.520,83	469.670,76	416.021,65	Gallo Marco - Presidente Fina Giovanni - Vice Presidente Alliardi Livio - Membro deputazione Dovetta Giovanni - Membro Deputazione Rattalino Dario Valter - Membro deputazione	0 0 0 0 0
CONSORZIO ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA E SOCIETA' CONTEMPORANEA DELLA PROVINCIA DI CUNEO Largo Barile n. 11 - CUNEO - C.F. 80017990047 www.istitutoresistenzacuneo.it	Consorzio di diritto pubblico - art. 31 Tuei	99 anni	Promozione della conoscenza della storia e della società contemporanea	0,397%	361,36	76.493,72	198.583,30	177.559,30	Sergio Coave - Presidente Tito Musso - Consigliere Silvia Olivero - Consigliere Francesca Pasquero - Consigliere Tommaso Galzotti - Consigliere	0 0 0 0 0

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
D.LGS. 33/2013 ART. 22 comma 1 lett. B)
SOCIETA' DI CUI L'ENTE DETIENE DIRETTAMENTE QUOTE DI PARTECIPAZIONE ANCHE MINORITARIA

ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE	NATURA GIURIDICA	DURATA IMPEGNO	OGGETTO SOCIALE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE		RISULTATO DI BILANCIO DELL'ENTE/SOCIETA'			NOMINATIVI AMMINISTRATORI e RUOLO	COMPENSI AMMINISTRATORI
				ANNO 2020	ANNO 2020	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020		
A.C.D.A. S.p.A. - Azienda Cuneese dell'acqua Corso Nizza n. 88 - CUNEO - C.F. 80012250041 sito internet: www.adaa.it	SpA	31/12/2050	Gestione del ciclo idrico integrato	0,02%	0,00	3.009.334,00	2.008.737,00	927.924,00	Quaranta Livio - Presidente Obbia Luolano - Vice Presidente Luolano Manuela - Amministratore delegato	31.200 lordo annuo 8.520 lordo annuo 17.040 lordo annuo
CO.GE.SI SCRL - partecipazione indiretta	SCRL	31/12/2080	Coordinamento fasi del ciclo integrato dell'acqua	41%	0	328,00	0,00	0,00	Di Carlo Emanuele - Presidente del Consiglio Botta Marco - Consigliere Luolano Manuela - Consigliere Mattedeo Bernardino - Consigliere Sandri Anna	35.000,00 lordo annuo 10.000,00 lordo annuo 10.000,00 lordo annuo 10.000,00 lordo annuo 10.000,00 lordo annuo

G – PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA

La manovra di bilancio ormai completata con l'approvazione della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020), preceduta dalla conversione in legge n. 157, del 19.12.2019, del D.L. n. 124, del 26.10.2019 (detto Collegato fiscale") recante: «Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili» ha apportato numerose modifiche all'attività del revisore degli enti locali.

La lettera e), del comma 2, dell'art. 57 abroga invece l'obbligo di adozione del Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007. Tale piano individuava misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

L'Amministrazione si pone comunque come obiettivo il contenimento dei costi e la razionalizzazione delle spese.

Per quanto riguarda gli immobili, nell'Ente vi è un discreto numero di locali concessi a soggetti privati con canone di affitto adeguato. Dovrà essere salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili assegnati al mondo dell'associazionismo e del no profit, soprattutto per la realizzazione di progetti a impatto sociale.

H – PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI INCARICHI

Il presente documento non ha un iter di approvazione tipizzato, pertanto ai sensi di quanto disposto dal decreto MEF del 29 agosto 2018, deve essere approvato con il DUP/nota di aggiornamento senza necessità di ulteriori deliberazioni.

PIANO DEGLI INCARICHI

1 - Premessa.

Il Comune di Costigliole Saluzzo dispone attualmente di 14 unità di personale a tempo indeterminato adibite a mansioni impiegatizie. Rispetto alla popolazione residente (circa 3300 persone), e alle caratteristiche economiche, produttive e dei servizi del paese, la dotazione è senza dubbio assai esigua; si tenga conto che il rapporto dipendenti/popolazione è di 1/237 (tenendo conto della presenza di tutti i dipendenti), a fronte di un parametro nazionale di 1/159 (parametro stabilito per gli enti soggetti a deficitarietà strutturale). Peraltro, nuove assunzioni non risultano possibili sia per effetto delle disposizioni in materia di enti locali entrate in vigore negli ultimi anni, sia per motivi di carattere strettamente economico legate alle entrate e quindi al bilancio dell'ente che, nonostante tutti gli sforzi di razionalizzazione, economicità fino a qui perseguite, non consentono di incrementare le risorse disponibili rispetto alle esigenze in maniera tale da consentire nuove assunzioni strutturali, ma anzi impongono di ridurre la dotazione dell'ente.

2 - Esigenze dell'Ente.

In questa situazione, e soprattutto tenuto conto della molteplicità e complessità di procedimenti amministrativi, giuridici, tecnici e contabili che interessano l'ente, al di là della classe demografica di appartenenza (l'ente infatti è sede di casa di riposo, affidata dal medesimo in concessione; sono presenti numerosi laboratori-aziende artigianali, è vivace l'attività agricola, ed in sviluppo il settore turistico; è sede di autonomia scolastica), è possibile la necessità di conferimento di incarichi di studio, ricerca o consulenza e più in generale di collaborazione a soggetti estranei. Vanno infatti considerati due aspetti; il primo, è dato dal fatto che il personale, proprio per l'esiguità della dotazione organica, è impegnato in modo continuativo soprattutto per quanto riguarda la gestione ordinaria dei procedimenti amministrativi; il secondo, è costituito dalla circostanza che l'ente, sempre in ragione dell'esiguità della dotazione, dispone di personale adibito alla gestione di uffici e servizi, e non di personale di staff adibito ad attività di studio, ricerca, consulenza o alta specializzazione, come può avvenire per Comuni più grandi o altri enti. Le esigenze dell'ente, che si riassumono in questo programma, possono pertanto presentarsi in diversi ambiti, anche in modo estemporaneo.

3 – Programma.

Considerato quanto rilevato al punto precedente, non è affatto agevole una programmazione del ricorso a questo tipo di prestazioni. E' possibile però individuare, quale programma, gli ambiti nei quali la possibilità del ricorso a consulenze, studio e ricerca sia significativamente maggiore o probabile, nel limite della spesa massima annua che viene individuata dall'ente nell'ambito del bilancio. Di seguito vengono indicati gli ambiti possibili sia per consulenza, studio, ricerca, sia per collaborazioni autonome in generale, sia per servizi, con previsioni di maggior dettaglio ove possibile in relazione a quanto attualmente a conoscenza.

Il piano degli incarichi di studio ricerca e consulenza relativo agli anni 2021/2023 è stato predisposto nel rispetto dei limiti stringenti previsti dal D.L. 66/2014, che all'art. 14 stabilisce che non è possibile conferire incarichi, quando la spesa complessiva sostenuta nell'anno per tali affidamenti è superiore al 4,2% (per gli Enti con una spesa di personale inferiore a € 5.000.000) rispetto alla spesa di personale. Per il nostro Ente tale limite è pari ad € 22.627,83.

Ovviamente l'indicazione dei singoli importi e maggiori specificazioni sugli incarichi sono lasciate a strumenti di programmazione più operativa, come il P.E.G. o piano degli obiettivi. Nella definizione degli stanziamenti si è comunque tenuto conto della riduzione prevista dall'art. 6 del D.L. 78/10 e dal d.l. n. 66/2014. E' evidente altresì che per i servizi viene seguita la disciplina normativa relativa, e l'indicazione in sede di programma ha valenza di mera anticipazione, coerentemente con una programmazione il più possibile onnicomprensiva (sulla fattispecie dei servizi, cfr. deliberazione Corte Conti n. 6 del 14.3.08; Parere n. 29 Corte dei Conti Lombardia; deliberazione n. 262/08 sezione Corte dei Conti di controllo per l'Abruzzo; deliberazione n. 44 del 22.5.08 Sezione regionale di controllo Corte Conti per la Calabria). Vengono altresì indicati gli ambiti operativi relativi a rapporti a tempo determinato con dipendenti di altre P.A., anche in questo caso per mera notizia.

Materie e ambiti:

- consulenza legale:

o ambiti: aspetti legati a contratti o concessioni, provvedimenti amministrativi, rapporti di lavoro, che richiedano apporto di elevata professionalità e specializzazione, non rinvenibile o disponibile all'interno dell'ente, e la risoluzione dei quali sia ritenuta essenziale al fine di prevenire, trattare o risolvere il contenzioso, o indispensabile per la definizione dei procedimenti; per sua natura trattasi di attività estemporanea, che non consente in sede programmatoria maggiore dettaglio; al momento peraltro non sono note esigenze particolari. Esulano dalla consulenza legale gli incarichi di difesa, alcuni dei quali sono già in corso.

- consulenza tecnica/incarichi di collaborazione in ambito tecnico/servizi in ambito tecnico:

o ambiti: urbanistico, lavori pubblici, finanziamento di opere pubbliche, informatica, contabilità, contratti, servizi alla persona, per definire e affrontare procedimenti di natura particolarmente complessa, richiedenti apporti di elevata professionalità e specializzazione, non rinvenibile all'interno dell'ente, o non disponibile, con riferimento anche a esigenze di richiesta e ottenimento contributi, programmi e progetti interistituzionali, obiettivi di sviluppo dell'ente di particolare complessità. Al momento si individuano: servizio di assistenza informatica software, servizio di assistenza informatica hardware, servizio gestione paghe contributi, servizio tenuta IVA e libri contabili; servizi di formazione; consulenza/prestazioni d'opera in materia di accertamenti ICI; servizio redazione ISEE e altri procedimenti in materia di assistenza, servizi/prestazioni d'opera per redazione strumentazione urbanistica e geologica in relazione a iter piano regolatore, prestazioni d'opera per redazione tipi di frazionamento correlati a definizione di sedimi stradali; prestazioni d'opera per singoli interventi progettuali o di verifica e di analisi in ambito tecnico (es.: progettazione parte impiantistica, collaudi, perizie, ecc.), servizi/prestazioni d'opera per incarichi esterni di progettazione e di direzione lavori, ovvero consulenza/attività di supporto al RUP in correlazione a singole opere pubbliche previste in attuazione nel piano triennale delle opere pubbliche (attività di supporto solo per casi e attività particolari); servizi di brokeraggio assicurativo; servizi di informazione su bandi per accesso a contributi e istruttoria domande di finanziamento; si individuano altresì alcuni servizi/prestazioni d'opera legati a competenze strettamente istituzionali: incarico di Revisore dei Conti, medico competente, servizio di prevenzione e protezione; servizi di stima immobili;

- rapporti a tempo determinato con dipendenti di altre P.A.: partecipazione a commissioni di gara; supporto attività di vigilanza; supporto ufficio tecnico.

4. Incarichi esclusi.

Sono esclusi dal presente programma e dal limite di spesa stabilito, gli incarichi conferiti per attività istituzionali stabilite dalla legge e quelli relativi a materie, come l'appalto di lavori o di beni o di servizi, di cui

al D.Lgs. n. 50/2016, in quanto già autonomamente disciplinati. A titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono indicate alcune tipologie di detti incarichi esclusi:

- *Incarichi conferiti per gli organi di revisione economico-finanziaria (art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000).*
 - *Incarichi conferiti per il nucleo di valutazione (art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009).*
 - *Incarichi conferiti ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, compresi quelli conferiti a società di professionisti.*
 - *Incarichi conferiti ai sensi dell'art. 9 della legge 150/2000 (Uffici stampa della pubblica amministrazione).*
 - *Incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione.*
 - *Incarichi conferiti ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 (Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).*
 - *Incarichi conferiti per membri di commissioni previste per legge.*
 - *Incarichi per la formazione del personale.*
-