



COMUNE DI SOLERO

Provincia di Alessandria

Piazza Libertà, 1 - c.a.p. 15029 - Telefono (0131) 217213 - 217720 - Fax (0131) 217720

Codice fiscale e partita i.v.a. n° 00411440068

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

SOMMARIO

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione
Risultanze del territorio
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

b) MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizi affidati ad altri soggetti
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

c) SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
Ripiano ulteriori disavanzi

d) GESTIONE RISORSE UMANE

e) VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

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

b) Spese:

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

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

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

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

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

h) Altri eventuali strumenti di programmazione

i) Considerazioni finali

Quadro normativo di riferimento

Il Documento unico di programmazione nella forma semplificata, è previsto per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, dal Decreto Legislativo 23.06.2011 n. 118, come aggiornato dal Decreto Ministeriale 20.05.2015.

Il Documento individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria.

A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione / programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono vincolo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione degli atti e dei mezzi strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'Ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione :

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici,
- d) la programmazione del fabbisogno di personale;
- e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici degli Enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione del fabbisogno di personale 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.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'Ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

PARTE PRIMA

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED
ESTERNA DELL'ENTE**

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 1660
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n.1665
di cui maschi n. 811
femmine n. 854
di cui
In età prescolare (0/5 anni) n.55
In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 124
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 185
In età adulta (30/65 anni) n. 816
Oltre 65 anni n. 485

Nati nell'anno n. 7
Deceduti nell'anno n. 25
saldo naturale: +/- -18
Immigrati nell'anno n. 127
Emigrati nell'anno n. 123
Saldo migratorio: +/- +4
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- -14

Risultanze del Territorio

Superficie Km² 24,72

Strade:

strade extraurbane Km. 20

strade urbane Km. 4,72

strumenti urbanistici vigenti:

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

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido n. 1 con posti n. 9
Scuole dell'infanzia n. 1 con posti n. 28
Scuole primarie n. 1
Scuole secondarie n. 1
Strutture residenziali per anziani n. 2
Farmacie Comunali n. /...
Depuratori acque reflue n. 1

Rete acquedotto Km 14
Discariche rifiuti n. 1
Mezzi operativi per gestione territorio n. 3
Veicoli a disposizione n. 2

Convenzioni n. 1 per lo svolgimento dei servizio socio assistenziali - C.I.S.S.A.C.A

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Anagrafe, stato civile, elettorale
Urbanistica (rilascio di autorizzazioni...)
Assistenza scolastica: servizio scuolabus, biblioteca
Micro nido
Gestione del verde pubblico

Servizi gestiti in forma associata/ convenzioni

Polizia municipale
Tributi

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio raccolta e smaltimento rifiuti

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizi socio assistenziali
Mensa scolastica
Gestione nido

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

A.R.A.L.

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Turismo e manifestazioni in collaborazione con associazioni di volontariato locale

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2019 € 311.492,89

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017	€ 299.006,41
Fondo cassa al 31/12/2018	€ 214.226,62
Fondo cassa al 31/12/2019	€ 311.492,89

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Non si è fatto ricorso ad anticipazioni di cassa nel triennio precedente

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2019	7987,23	1093675,68	0,73%
2018	8.340,71	1.124.648,23	0,74 %
2017	11.342,71	1.340.793,91	0,85 %
2016	12.662,79	1.155.841,21	1,10 %

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2018	0
2017	0
2016	0
2015	0

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Alla data di predisposizione del presente documento non sono stati rilevati disavanzi.

Ripiano ulteriori disavanzi

Alla data di predisposizione del presente documento non sono stati rilevati disavanzi.

4 - Gestione delle risorse umane

La pianta organica viene configurata dal vigente ordinamento come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente: in questa sede è bene ricordare che la dotazione e l'organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione.

Queste considerazioni sono state recepite nel presente documento, prendendo come riferimento la composizione del personale in servizio al 31.12.2018, come desumibile dalla seguente tabella:

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio
B6	Collaboratore	1,00	1,00
C3	Funzionario	2,00	1,00
D2	Istruttore Tecnico	1,00	1,00
D3	Istruttore Contabile	1,00	1,00
C4	Agente P.M.	1,00	0,00
A5	Collaboratore	1,00	1,00
B3	Collaboratore	1,00	1,00
TOTALE		8,00	6,00

di cui: Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio
B6	Collaboratore	1,00	1,00
B3	Collaboratore	1,00	1,00
C3	Funzionario	2,00	1,00
D2	Istruttore Tecnico	1,00	1,00
D3	Istruttore Contabile	1,00	1,00
TOTALE		6,00	5,00

Funzioni di istruzione pubblica

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio
A5	Collaboratore	1,00	1,00
TOTALE		1,00	1,00

UFFICI IN CONVENZIONE

Funzioni di polizia locale

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio IN CONVENZIONE
C4	Agente P.M.	1,00	1,00
TOTALE		1,00	1,00

UFFICIO TRIBUTI

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio IN CONVENZIONE
C5	Istruttore	1,00	1,00
TOTALE		1,00	1,00

UFFICIO SEGRETERIA

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio IN CONVENZIONE
C4	COLLABORATORE	1,00	1,00
TOTALE		1,00	1,00

5 -Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

L'Ente negli esercizi precedenti non ha acquisito né ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali.

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Politica tributaria e tariffaria

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

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; di questo importo complessivo le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'Ente. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'Ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi, ecc...

L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato prevalentemente sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'Ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Va tuttavia rilevato, nell'analisi dell'indicatore in oggetto che, per disposizione di legge, essendo collocata tra le entrate tributarie la voce di trasferimento dallo Stato per Fondo di solidarietà comunale il dato risultante non rappresenta al 100% un indicatore di prelievo diretto al cittadino.

La politica tributaria e tariffaria di questa Amministrazione è la seguente:

L'intenzione di questa amministrazione è di lasciare invariate le tariffe ed i tributi, scelta che verrà annualmente valutata sulla base delle risorse disponibili in conseguenza ai continui tagli dei trasferimenti statali e dei prelievi sull'IMU che alimenta il Fondo di solidarietà Comunale.

Fiscalità Locale

A decorrere dal 1° gennaio 2020, ai sensi dell'art. 1 comma 738 della Legge di bilancio 2020 (Legge 27 dicembre 2019, n. 160), l'imposta unica comunale (IUC) di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, è abolita, limitatamente alle disposizioni riguardanti la disciplina dell'IMU (che viene completamente riscritta nei commi da 739 a 783) e della TASI, che viene abrogata. Restano ferme le disposizioni che disciplinano la TARI.

Il comma 779 della Legge di bilancio 2020 dispone che: "Per l'anno 2020, i comuni, in deroga all'articolo 1, comma 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, all'articolo 53, comma 16, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, e all'articolo 172, comma 1, lettera c), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono approvare le delibere concernenti le aliquote e il regolamento dell'imposta oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione per gli anni 2020-2022 e comunque non oltre il 30 settembre 2020. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio, purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno 2020."

L'art. 1 comma 683bis della Legge 27 dicembre 2013, n. 147, introdotto dalla lett. b) del comma 1 dell'art. 57bis del decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 convertito dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157 prevede che, in considerazione della necessità di acquisire il piano finanziario del

servizio di gestione dei rifiuti urbani, per l'anno 2020, i Comuni, in deroga al comma 683 art. 1 L.147/13 e all'articolo 1, comma 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, approvano le tariffe e i regolamenti della TARI e della tariffa corrispettiva entro il 30 settembre 2020.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF:

E' prevista una conferma per l'anno 2021 dell'aliquota dell'addizionale IRPEF in vigore (determinata con deliberazione C.C. n. 16 in data 29/07/2020 nella misura dello 0,8%,

IMU

Pel il triennio 2021/2023 l'amministrazione non ha intenzione di aumentare le aliquote in vigore nell'anno 2020

Le aliquote IMU applicate nell'anno 2020 sono le seguenti:

N.D.	TIPOLOGIA DEGLI IMMOBILI	Aliquote IMU %
1	REGIME ORDINARIO DELL'IMPOSTA per tutte le categorie di immobili oggetto di imposizione non incluse nelle sottostanti classificazioni	0,76
2	Unità immobiliare nelle Cat. A/1, A/8 e A/9 adibita ad abitazione principale e relative pertinenze nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali C/2, C/6 e C/7 Detrazione €. 200,00	0,50
3	Unità immobiliare concessa in comodato dal soggetto passivo dell'imposta a parenti in linea retta entro il primo grado che la utilizzino come abitazione principale (art. 5 Regolamento comunale)	0,46
4	Aree fabbricabili	0,86
5	Immobili di Categoria D (esclusa categoria D10)	0,86
6	Fabbricati rurali ad uso strumentale all'agricoltura (Cat. D10)	0,10
7	Terreni agricoli	0,76

Nell'esercizio 2021 si prevede la continuazione della fase di accertamento delle annualità pregresse relative all'IMU.

TARI

L'art. 1, commi 738 e 780 della L. 27 dicembre 2019 n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020 abrogano il comma 639 nonché i commi successivi dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147, concernenti l'istituzione e la disciplina dell'imposta comunale unica (IUC), limitatamente alle disposizioni riguardanti la disciplina dell'IMU e della TASI; lasciando ferme le disposizioni che disciplinano la TARI.

Relativamente all'anno 2020 l'Autorità di Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente (ARERA) ha approvato la deliberazione n. 443/2019 del 31 ottobre 2019, con cui ha definito i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento per il periodo 2018-2021, adottando il nuovo Metodo Tariffario per il servizio integrato di gestione dei Rifiuti (MTR), da applicarsi dal 1° gennaio 2020. L'Autorità opera in

forza della disposizione generale di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 481/95, che prevede che essa debba perseguire, nello svolgimento delle proprie funzioni, "la finalità di garantire la promozione della concorrenza e dell'efficienza nel settore dei servizi di pubblica utilità, [...] nonché adeguati livelli di qualità nei servizi medesimi in condizioni di economicità e di redditività, assicurandone la fruibilità e la diffusione in modo omogeneo sull'intero territorio nazionale, definendo un sistema tariffario certo, trasparente e basato su criteri predefiniti, promuovendo la tutela degli interessi di utenti e consumatori [...]". Successivamente, una delega più specifica è stata attribuita all'ARERA dall'art. 1, comma 527, della L. 205/2017, che le ha assegnato precise funzioni di regolazione e controllo, in particolare in materia di "predisposizione ed aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione, a copertura dei costi di esercizio e di investimento, compresa la remunerazione dei capitali, sulla base della valutazione dei costi efficienti e del principio del 'chi inquina paga'". L'art. 151 del TUEL (D.Lgs. 267/2000) individua la programmazione come principio generale che guida la gestione e stabilisce che il bilancio di previsione debba essere approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente. A norma dell'art. 172, comma 1, lettera c) dello stesso TUEL le deliberazioni di approvazione delle aliquote e delle tariffe dei tributi comunali, tra cui quelle della tassa rifiuti (TARI) costituiscono allegato obbligatorio al bilancio. A norma dell'articolo 1, comma 683, della legge 147/2013 "il consiglio comunale deve approvare, entro il termine fissato da norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione, le tariffe della TARI in conformità al piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani, redatto dal soggetto che svolge il servizio stesso ed approvato dal consiglio comunale o da altra autorità competente a norma delle vigenti in materia (...)". In base all'articolo 1, comma 169 della legge finanziaria 2007 (legge n.296 del 2006), "Gli enti locali deliberano le tariffe e le aliquote relative ai tributi di loro competenza entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno." La normativa individua nel consiglio comunale il compito di approvare le tariffe TARI, definite sulla base del piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti redatto dal soggetto gestore. Secondo l'attuale quadro normativo, pertanto, il processo di programmazione nel bilancio di previsione si completa con la definizione delle deliberazioni relative ai tributi e alle tariffe dei servizi, che supportano e danno contenuto alle voci di entrata del bilancio di previsione. La suddetta deliberazione n. 443/2019 dell'ARERA, che all'art. 6 definisce la procedura di approvazione del piano economico finanziario. Con tale nuova disposizione l'Autorità prevede il seguente percorso:

- a) il soggetto gestore predisporre annualmente il Piano economico finanziario (PEF) e lo trasmette all'ente territorialmente competente per la sua validazione;
- b) l'ente territorialmente competente, effettuata la procedura di validazione, assume le pertinenti determinazioni e provvede a trasmettere all'Autorità il PEF e i corrispettivi del servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti;
- c) l'ARERA verifica la coerenza regolatoria degli atti, dei dati e della documentazione trasmessa e approva, ferma restando la sua facoltà di richiedere ulteriori informazioni o, si deve intendere, proporre modifiche;
- d) fino all'approvazione da parte dell'ARERA si applicano, quali prezzi massimi del servizio, quelli determinati dall'ente territorialmente competente con i documenti di cui al punto b).

IMPOSTA PUBBLICITÀ E DIRITTO PUBBLICHE AFFISSIONI.

Le tariffe non vengono modificate.

T.O.S.A.P.

Anche per la tassa in oggetto vengono confermate le tariffe applicate nel 2020. La tassa in oggetto è accertata e riscossa direttamente dal Comune.

La previsione di introiti è congrua rispetto alla base imponibile riscontrata.

I proventi del Titolo III, anche i più marginali, s'ispirano alla ratio che sottende il concetto di servizio pubblico nell'attuale politica normativa, e cioè la tendenziale copertura dei costi di gestione con i proventi dei relativi servizi.

PROVENTI DIRITTI DI SEGRETERIA. In questa risorsa sono compresi i diritti urbanistici, i diritti di segreteria dell'Ufficio anagrafe e segreteria.

PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE. Negli ultimi anni, si riscontra criticità nell'obiettivo di realizzo delle sanzioni amministrative in materia stradale.

PROVENTI SERVIZIO MENSE. contributi a carico dell'utenza del servizio di mensa scolastica relativo alle Scuole dell'Infanzia, Primaria.

RISCOSSIONE

La riscossione dei tributi comunali avviene in autoliquidazione per quanto riguarda l'IMU.

La riscossione dell'addizionale comunale IRPEF avviene tramite una forma di prelievo coattivo predeterminato.

Per quanto riguarda invece la TARI la riscossione avviene con l'invio diretto da parte del Comune degli avvisi di pagamento. Per gli eventuali ruoli per la riscossione coattiva il Comune si avvale di Agenzia delle Entrate Riscossione.

ALTRE

Le altre entrate da accertamenti tributari verranno inserite in bilancio man mano che proseguirà l'attività di controllo sui tributi evasi.

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

I dati per la previsione di gettito del Fondo Solidarietà Comunale da inserire in bilancio sono quelli estratti dal Portale del Ministero dell'Interno- Finanza Locale.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione parteciperà a bandi e richieste di finanziamento promosse da altri Enti pubblici. Nel caso di riscontro positivo potranno essere attivate nuove opere pubbliche a beneficio del territorio. Fonte propria di finanziamento investimenti sono gli oneri di urbanizzazione e l'Avanzo di parte corrente.

ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI

Non sono previste entrate appartenenti a questa categoria.

ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE

In questa tipologia di entrata rientrano i proventi da concessioni edilizia, costo costruzione e monetizzazione aree a standard.

Le entrate suddette essendo molto contenute nell'importo verranno destinate a piccole manutenzioni di natura straordinaria sulle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, come previsto dalla normativa vigente.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Non saranno previste nel bilancio di previsione 2021/2023 entrate per nuovi indebitamenti.

SPESE

Le previsioni di bilancio sono state predisposte sulla base della situazione conosciuta, nel rispetto delle previsioni di bilancio, al fine di dare soddisfazione ai bisogni espressi dalla comunità amministrata.

La formulazione delle previsioni è stata effettuata, per ciò che concerne la spesa, tenendo conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti.

Per quanto riguarda le **spese correnti**, le previsioni sono state formulate:

- spesa di personale, considerando l'attuale dotazione organica e la programmazione triennale di fabbisogno del personale,
- sulla base dei contratti in essere (utenze, altri contratti di servizio) considerando la previsione assestata 2019,
- sulla base delle richieste formulate dai vari responsabili, opportunamente riviste alla luce delle risorse disponibili e delle scelte dell'Amministrazione effettuate in relazione agli obiettivi indicati nel presente documento.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Si richiamano la delibera di Giunta Comunale n. 33 del 30/07/2020 all'oggetto: "Approvazione programma del fabbisogno di personale relativo al triennio 2020/2022. Piano occupazionale 2020/2022. Conferma dotazione organica. Verifica situazione di esubero od eccedenza di personale."

E' confermata l'assenza di situazioni di soprannumero o posizioni lavorative in eccedenza di personale ai sensi dell'art 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il decreto- legge 34/2019, art. 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art. 3 del D.L. 90 del 26 giugno 2014 cov. in L. 114 del 11 agosto 2014 e successive integrazioni e modificazioni. Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

ANNO 2020

Per l'annualità 2020, considerato che ad oggi il quadro normativo che caratterizza la materia è ancora in fase di "assestamento", l'amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento riservandosi di decidere in ordine alla compatibilità con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa vigente di una assunzione di personale di n. 1 agente di polizia municipale.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

ANNO 2021

L'amministrazione ritiene, per l'anno di riferimento di programmare l'assunzione di un di n. 1 agente di polizia municipale verificati i presupposti e le condizioni richiamati in premessa.

Pertanto, *“fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”*, si procederà, previo esperimento della mobilità obbligatoria, all’attivazione delle procedure volte alla assunzione del predetto profilo.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo il ricorso all’utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell’anno.

ANNO 2022

L’amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni nel periodo di riferimento compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa tempo per tempo vigente.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo il ricorso all’utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell’anno.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro, come previsto dall’art. 21, comma 6, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti.

Per il triennio 2021/2023 non è stato redatto il programma biennale in quanto non sono previsti acquisti di beni e servizi di importo uguale o superiore a 40.000, euro.

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

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente al piano triennale delle opere pubbliche si fa riferimento al verbale di deliberazione della giunta comunale n. 49 del 25/09/2020 con cui è stato approvato lo schema del programma triennale delle opere pubbliche per il triennio 2021/2023

E' prevista l'acquisizione di risorse finanziarie per le seguenti opere pubbliche:

- realizzazione del 2^ lotto del "canale scolmatore a difesa dell'abitato di Solero" per
€ 600.000,00
- realizzazione del 2^ lotto " lavori di adeguamento spogliatoi campo sportivo comunale "
per € 138.000,00

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE comune di solero - Comune di Solero_area tecnica

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	0.00	0.00	0.00	0.00
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	738,000.00	0.00	738,000.00
totale	0.00	738,000.00	0.00	738,000.00

Il referente del programma

sartirana elena

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

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

Manutenzione straordinaria del Castello

Manutenzione edificio scolastico finanziato con spazi finanziari

Manutenzione di strade

Manutenzione cimiteriali

Impianti sportivi

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

I commi da 819 a 826 della Legge di Bilancio 2019 (n. 145/2018) sanciscono il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e – più in generale – delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull’equilibrio di bilancio, imposte agli enti locali da un ventennio. Dal 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, gli enti locali (le città metropolitane, le province ed i comuni) potranno utilizzare in modo pieno sia il Fondo pluriennale vincolato di entrata sia l’avanzo di amministrazione ai fini dell’equilibrio di bilancio (comma 820). Dal 2019, dunque, già in fase previsionale il vincolo di finanza pubblica coinciderà con gli equilibri ordinari disciplinati dall’armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e dal TUEL, senza l’ulteriore limite fissato dal saldo finale di competenza non negativo. Gli enti, infatti, si considereranno “in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo”, desunto “dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto”, allegato 10 al d.lgs. 118/2011 (co. 821) come modificato dal DM 01 agosto 2019.

Le Sezioni riunite della Corte dei Conti (n. 20/2019) sanciscono il permanere dell’obbligo, in capo agli Enti Territoriali, di rispettare il “pareggio di bilancio” ex art. 9 c° 1 e 1 bis L.243/2012, quale presupposto per la legittima contrazione di indebitamento finalizzato a investimenti (art.10 L. 243/2012).

Gli equilibri richiesti dal comma 6 dell’art.162 del TUEL sono rilevabili dal quadro degli equilibri allegato 9 al bilancio 2020/2022.

B) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Obiettivi strategici dell’ente

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, “sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell’ambito di ciascuna missione, sono riferiti all’ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento”.

Missioni e obiettivi strategici dell’ente

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

RESPONSABILI: Segretario Comunale, Responsabile Ufficio Tecnico, Responsabile Servizio Finanziario.

LA MISSIONE 1 VIENE COSÌ DEFINITA DAL GLOSSARIO COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

OBIETTIVO: Mantenimento e miglioramento dei servizi generali del Comune. Finalità da conseguire sono da individuare nella trasparenza e nell’efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 1, si evidenziano i seguenti elementi:

RISORSE UMANE: n. 1 segretario comunale, n. 1 istruttore direttivo contabile D3, n. 1 istruttore direttivo tecnico D2 n. 1 istruttore amministrativo C3, n. 1 collaboratore tecnico B6, n. 1 collaboratore tecnico B3 e n. 1 operatore tecnico A5.

Si precisa che con delibera n. 8 del 24/01/2020 il servizio di polizia municipale viene svolto in collaborazione con il personale del Comune di Quattordio. per il triennio 2021/2023 sarà valutata l'opportunità di proseguire con la stessa collaborazione o valutare altre scelte

Segretario Comunale: è stata sottoscritta una convenzione tra i Comuni di Solero, Bassignana, Carrosio e Fraconalto per il servizio in forma associata della Segreteria Comunale.

DOTAZIONI STRUMENTALI E MEZZI: è prevista una implementazione della strumentazione informatica per l'espletamento delle attività istituzionali.

Sono altresì presenti mezzi tecnico operativi per la normale attività di manutenzione.

Come interventi di manutenzione straordinaria si potrebbe valutare la sostituzione degli infissi comunali

MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
-----------------	-----------	---

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

L'Amministrazione valuterà se proseguire con la collaborazione del Comune di Quattordio o valutare altre scelte

MISSIONE	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
-----------------	-----------	--

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

All'interno della Missione 4 si possono trovare i Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili, ossia i servizi connessi direttamente all'istruzione sono di competenza del Segretario Comunale, mentre le manutenzioni e il mantenimento degli immobili sono di competenza del Responsabile dell'Ufficio Tecnico, l'acquisto delle cedole librarie sono di competenza dell'ufficio anagrafe mentre il materiale di pulizia dell'ufficio Ragioneria

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 4, si evidenziano i seguenti elementi:

I programmi di questa missione attengono ai servizi inerenti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria. Pertanto in tali programmi sono inserite le somme necessarie per il mantenimento e il funzionamento degli edifici scolastici, per la fornitura dei libri di testo agli alunni della scuola primaria e le somme per il funzionamento della mensa scolastica e il trasporto scolastico.

Nell'organico è presente una dipendente addetta alla pulizia delle aule utilizzate per la mensa ed il doposcuola e un dipendente, operaio comunale, che si occupa anche del trasporto scolastico. La gestione dei pasti della mensa scolastica, per l'anno scolastico 2021/2023, sarà affidata ad una cooperativa.

E' in fase di definizione l'intervento di sistemazione del tetto della scuola elementare e media

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>
-----------------	-----------	---

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 5, si evidenziano i seguenti elementi:

Rientra in questa missione l’immobile "Castello Faa di Bruno", pertanto all’interno di questo programma sono previste le spese per il funzionamento dei locali..

I responsabili del programma sono il Segretario Comunale, il Responsabile dell’ufficio finanziario e il Responsabile dell’Ufficio Tecnico comunale per le manutenzioni.

MISSIONE	06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
-----------------	-----------	---

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 6, si evidenziano i seguenti elementi:

Gli impianti sportivi sono gestiti dalle 2 associazioni sportive presenti sul territorio

Le somme indicate in bilancio vengono inserite per eventuali manutenzioni agli impianti. Il responsabile della missione è il Segretario Comunale, ma gli aspetti relativi alla gestione tecnica amministrativa sono di competenza del Responsabile dell’Ufficio Tecnico. E’ prevista l’acquisizione di risorse finanziarie per la ristrutturazione e adeguamento normativo del Campo sportivo comunale – campo di calcio e spogliatoi per aggiornarlo alle nuove esigenze sportive.

MISSIONE	08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
-----------------	-----------	--

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

Il responsabile della missione è il tecnico comunale.

MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente</i>
-----------------	-----------	--

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell’ambiente, del

territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente."

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 9, si evidenziano i seguenti elementi:

Nel programma di tutela e valorizzazione e recupero ambientale troviamo le somme necessarie alla manutenzione del verde pubblico delle quali è responsabile il tecnico comunale.

Il programma Rifiuti comprende tutte le spese riguardanti la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati ed è di competenza del Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale.

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------	-----------	--

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità."

Il responsabile della missione è il tecnico comunale.

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 10, si evidenziano i seguenti elementi:

sono indicate le spese necessarie per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e dell'illuminazione pubblica oltre la realizzazione di un percorso ciclabile tra Solero e Alessandria e la stesa di asfalto su alcune vie del centro abitato, completa di segnaletica orizzontale e verticale.

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile."

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 11, si evidenziano i seguenti elementi:

l'attivazione delle spese del servizio di protezione civile è di competenza del Responsabile dell'Ufficio Tecnico.

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------	-----------	--

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla

programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia."

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 12, si evidenziano i seguenti elementi:

Servizi Cimiteriali: sono previste le somme per la manutenzione ordinaria dei cimiteri la cui gestione è di competenza del Responsabile dell'Ufficio Tecnico.

MISSIONE	13	Tutela della salute
-----------------	-----------	----------------------------

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute."

Il responsabile della missione è il Sindaco.

Sono presenti n. 2 defibrillatori collocati:

n. 1 presso il campo sportivo comunale

n. 1 presso la Casa di riposo

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
-----------------	-----------	-------------------------------

La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato."

Per tale missione non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la necessità di adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l'obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell'Ente.

MISSIONE	50	Debito pubblico
-----------------	-----------	------------------------

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie."

Rientrano in questo ambito le spese da sostenere per il pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui dell'Ente.

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale."

A tale missione non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico.

** La codifica delle missioni attivate, definite dal Glossario COFOG, sopra indicata, corrisponde ai prospetti allegati al Bilancio.*

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

Non risultano al momento immobili da alienare o di possibile valorizzazione.

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

NON RICORRE LA FATTISPECIE

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

A decorrere dall'annualità 2020, per effetto dell'art. 57, comma 2 del D.L. 124/2019, convertito in Legge 157/2019, cessano di applicarsi diverse disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa tra cui l'obbligo di adozione dei piani triennali per l'individuazione di 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; (art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007).

F) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

NON RICORRE LA FATTISPECIE.

Piano delle alienazioni

Con delibera G.C. n. 13 del 24/07/2020 è stato approvato l'elenco dei beni da inserire nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari triennio 2020-2022 (art. 58 d.l. 112/2008 convertito legge 133/2008) . Parte integrante e sostanziale della delibera e l'allegato in cui il Responsabile dell'ufficio tecnico dichiara che "*allo stato attuale non sono presenti beni immobili suscettibili di alienazione*"

G) CONSIDERAZIONI FINALI

Il presente documento è redatto conformemente al D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i. ed al Decreto interministeriale del 18 maggio 2018 emanato in attuazione all'articolo 1 comma 887 Legge 27/12/2017 n. 205 che prevede la redazione di un DUP semplificato per i comuni di popolazione inferiore a 5.000 abitanti, ulteriormente semplificato per i comuni di popolazione inferiore ai 2.000 abitanti, i quali possono utilizzare, pur parzialmente la struttura di documento unico di programmazione semplificato di cui all'appendice tecnica n. 1 del citato decreto.

La redazione del DUP 2021/2023 da parte della Giunta costituisce la base di partenza per la redazione del bilancio di previsione 2021/2023. Il programma è il cardine della programmazione e, di conseguenza, il contenuto dei programmi deve esprimere il momento chiave della predisposizione del bilancio finalizzato alla gestione delle funzioni fondamentali dell'Ente. Il processo di programmazione è stato fortemente compromesso dalla cronica instabilità della finanza locale e dalle attuali problematiche relative agli introiti del contributo previsto per il conferimento dei rifiuti presso la discarica consortile.

Ciò ha determinato una drastica riduzione di una delle maggiori entrate del bilancio comunale andando così a incidere sui costi dei servizi comunali. Nella redazione si è cercato di formulare una programmazione il più vicino possibile alla concretezza ed alla realtà, partendo dal trend storico degli ultimi anni. Nella predisposizione di questo documento sono stati coinvolti tutti gli Assessorati e gli uffici e lo stesso è coerente con le norme di finanza pubblica al momento vigenti.

Il processo di programmazione si svolge nel rispetto della compatibilità economico finanziaria

La programmazione per il triennio 2020/2022 è stata improntata sulla selezione della spesa che rimane obiettivo primario da conseguire per questa amministrazione Comunale

Il presente DUP semplificato ha un periodo di valenza di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2021 e fino al 31 dicembre 2023, compreso nel periodo di vigenza dell'attuale Amministrazione Comunale.

Solero , li 25/09/2020