



Comune di Cherasco

Provincia di Cuneo

IL BILANCIO FINANZIARIO ARMONIZZATO:

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2021 - 2023

Indice

Nota Tecnica introduttiva

Popolazione dell'Ente

Struttura dell'Ente

Sezione Strategica (SeS)

Indicatori utilizzati

Grado di autonomia finanziaria

Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite

Rigidità del bilancio

Grado di rigidità pro-capite

Costo del Personale

Propensione agli investimenti

Elementi di valutazione della Sezione strategica

Analisi investimenti previsti e realizzazione opere pubbliche

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

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali, qualità dei servizi resi e obiettivi di servizio

Analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi delle varie missioni

La gestione del patrimonio

Reperimento e impiego di risorse straordinarie e in conto capitale

Indebitamento

Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

Sezione Operativa (SeO)

Indirizzi e obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica

Dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti

Entrate: valutazione generale sui mezzi finanziari a disposizione, andamento storico e presenza di eventuali vincoli

Analisi Entrate: Politica Fiscale

Analisi Entrate: Trasferimenti Correnti

Analisi Entrate: Politica tariffaria

Analisi Entrate: Entrate in c/capitale

Analisi Entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

Analisi Entrate: Entrate da accensione di prestiti

Analisi Entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Analisi Entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi

Indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti

Parte spesa: analisi dettagliata programmi all'interno delle missioni

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 2 - Giustizia

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 7 - Turismo

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Missione 11 - Soccorso civile

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 13 - Tutela della salute

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Missione 19 - Relazioni internazionali

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Missione 50 - Debito pubblico

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Missione 99 - Servizi per conto terzi

Analisi e valutazione degli impegni pluriennali già assunti

Valutazione della situazione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni

Programmazione Lavori Pubblici in conformità al programma triennale

Programmazione fabbisogno personale a livello triennale e annuale

Piano alienazioni e valorizzazioni beni patrimoniali

Programma biennale degli acquisiti di forniture e servizi

Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili

Programma incarichi di collaborazione autonoma

Considerazioni Finali

- Nota tecnica introduttiva -

In base a quanto previsto nel principio contabile contenuto nel D.Lgs. 118/2011, inerente la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 , 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.

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.

Il D.U.P. dovrebbe essere, di norma, predisposto dalla Giunta e presentato al Consiglio entro il 31 luglio.

Con la Legge 17 luglio 2020, n. 77, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, la scadenza per la predisposizione e la presentazione del D.U.P. 2021/2023 è stata prorogata al 30 settembre 2020.

Poiché il Comune di Cherasco ha un popolazione pari a 9402 abitanti, la redazione del presente D.U.P. seguirà la forma prevista per il D.U.P. completo.

Si ritiene opportuno effettuare alcune premesse ai principi contabili che stanno alla base dei nuovi bilanci secondo quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011 al fine di introdurre e fare comprendere l'impostazione del Documento Unico di Programmazione e dei suoi contenuti essenziali.

La spesa è articolata in missioni, programmi e titoli, sostituendo la precedente struttura per titoli, funzioni, servizi e interventi. L'elencazione di missioni e programmi non è a discrezione dell'Ente, bensì è tassativamente definita dalla normativa, diversamente dai programmi contenuti nel bilancio ex DPR 194/1996, che potevano essere scelti dal Comune, in funzione delle priorità delineate nelle linee programmatiche di mandato.

Quanto alle entrate, la tradizionale classificazione per titoli, categorie e risorse è stata sostituita nel bilancio armonizzato dall'elencazione di titoli e tipologie.

Nel principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio, sono elencati i documenti che vanno allegati al Bilancio armonizzato, sotto forma di riepiloghi, quadri riassuntivi, allegati e sono i seguenti:

- prospetto esplicativo del risultato presunto di amministrazione;
- prospetto concernente la composizione per missioni e programmi del Fondo Pluriennale vincolato;
- prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- riepilogo delle entrate per titoli e tipologie;
- riepilogo delle spese per titoli,
- bilancio entrate per titolo e tipologia e spese per missioni, programmi e titoli;

Si precisa, che i livelli di ulteriore dettaglio rientrano nella sfera di competenza della Giunta (quanto ai macroaggregati) o dei dirigenti (quanto alle articolazione di entrate e spese al livello IV

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

del piano dei conti finanziario) e, pertanto, ai sensi degli articoli 13 e 15 del decreto legislativo 23/6/2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”, l’unità di voto elementare da parte del Consiglio è rappresentata dalla tipologia in entrata e dal programma in spesa.

Va, altresì, aggiunto, che il bilancio armonizzato, che copre un triennio (2021-2023) affianca, per quanto attiene il primo anno di esercizio (2021), ai dati di competenza anche le previsioni di cassa, a differenza dello schema previgente, in cui i dati di cassa erano riportati solo a consuntivo, senza alcun riferimento alle previsioni. Anche nel D.U.P. i dati finanziari inerenti la prima annualità riportano, oltre la competenza, anche la cassa.

Altra novità da sottolineare per quanto attiene il Bilancio armonizzato è la presenza di due nuove importanti voci : una è rappresentata dal Fondo Pluriennale Vincolato che troviamo esposto in due punti del bilancio: il Fondo Pluriennale Vincolato presente nelle entrate relativamente alla quota di parte corrente e a quella di parte capitale che rappresenta le quote di somme provenienti dal bilancio dell’esercizio precedente, con esigibilità nel 2021 a cui corrispondono gli importi nella parte spesa rilevati nelle voci “di cui già impegnato”; e il Fondo Pluriennale Vincolato presente e indicato nelle voci di spesa che rappresenta la parte di spesa del 2021-2022-2023 che avrà esigibilità negli anni successivi. L’altra novità del bilancio armonizzato è la voce, in spesa, del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità.

Il FCDE rappresenta un vero e proprio capitolo di spesa che va a coprire, prudenzialmente, la potenziale non esigibilità sugli stanziamenti di entrata del Titolo I e del Titolo III, calcolata sulla media degli ultimi 5 anni del rapporto tra incassi e accertamenti di ciascuna risorsa di entrata.

Secondo quanto disposto dal D.lgs. 118/2011 l’entità del FCDE deve essere obbligatoriamente pari almeno alle seguenti percentuali calcolate sull’importo determinato secondo l’applicazione del calcolo della media dei cinque anni:

- Anno 2021 100%
- Anno 2022 100%
- Anno 2023 100%

Nel presente schema di bilancio ci si è attenuti alle percentuali attualmente previste e vigenti.

- Popolazione dell'Ente -

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2019		n. 9402
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (art.170 D.L.vo 267/2000) Di cui : maschi femmine nuclei familiari comunità/convivenze		n. 9290 n. 4576 n. 4714 n. 3931 n. 4
1.1.3 – Popolazione all'1.1. <i>Anno-3</i> (penultimo anno precedente)	n. 78 n. 100 n. 414 n. 326	n. 9224
1.1.4 – Nati nell'anno		
1.1.5 – Deceduti nell'anno saldo naturale		n. 2
1.1.6 – Immigrati nell'anno		
1.1.7 – Emigrati nell'anno saldo migratorio		n. 188
1.1.8 – Popolazione al 31.12. <i>Anno-3</i> (penultimo anno precedente) di cui		n. 9290
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 653
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 797
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 1362
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 4691
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		n. 1787
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno <i>Anno-7</i> <i>Anno-6</i> <i>Anno-5</i> <i>Anno-4</i> <i>Anno-3</i>	Tasso 90 85 91 85 78
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno <i>Anno-7</i> <i>Anno-6</i> <i>Anno-5</i> <i>Anno-4</i> <i>Anno-3</i>	Tasso 79 100 80 83 100
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il	n. ____ n. ____
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente: Media Superiore		
1.1.18 – Condizione socio – economica delle famiglie: medio buone		

- Struttura dell'Ente -

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	
1.3.2.1 - Asili nido n. 0	Posti n. /	Posti n. /	Posti n. /	Posti n. /	
1.3.2.2 - Scuole materne n. 2	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 4	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	
1.3.2.4 - Scuole medie n. 2	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. 0	Posti n. /	Posti n. /	Posti n. /	Posti n. /	
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. /	n. /	n. /	n. /	
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km. - bianca - nera - mista					
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	Si	Si	Si	Si	
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.					
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	Si	Si	Si	Si	
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. 40 hq. 6,2	n. 40 hq. 6,2	n. 40 hq. 6,2	n. 40 hq. 6,2	
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 2550	n. 2560	n. 2560	n. 2560	
1.3.2.13 - Rete gas in Km.					
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in q: - civile - industriale - racc. diff.ta					
	2.052.035,00	2.090.000,00	2.100.000,00	2.110.000,00	
	117.614,00	120.000,00	130.000,00	140.000,00	
	Si	Si	Si	Si	
1.3.2.15 - Esistenza discarica	Si	Si	Si	Si	
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 2	n. 2	n. 2	n. 2	
1.3.2.17 - Veicoli	n. 6	n. 6	n. 6	n. 6	
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	Si	Si	Si	Si	
1.3.2.19 - Personal computer	n. 61	n. 63	n. 63	n. 63	
1.3.2.20 - Altre strutture (***) <i>specificare</i>)					

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
2021 - 2023**

DUP: Sezione Strategica (SeS)

- DUP: Sezione Strategica (SeS) –

Il D.lgs. 118/2011 prevede e disciplina, al punto 8, 8.1. e 8.2., tra i documenti di Programmazione, la predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) in forma completa, documento che deve essere composto da una Sezione Strategica – SeS - (che copre la durata del mandato amministrativo) che deve rappresentare le linee strategiche e di governo e di una Sezione Operativa –SeO - (limitata al triennio di gestione).

Dovendo coprire la durata del mandato amministrativo, la presente Sezione Strategica riguarderà il periodo sino *a maggio 2024* e quanto in esso contenuto dovrà integrarsi con i contenuti delle Linee Programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3 del D.Lgs. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente.

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione - che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, e che richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente - si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Sulla base di queste premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n.

118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il documento, che sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno di un processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D. Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013.

All'interno di questo perimetro il DUP costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

In particolare il sistema dei documenti di bilancio delineato dal D.Lgs. 118/2011 si compone come segue:

- il Documento unico di programmazione (DUP);
- lo schema di bilancio che, riferendosi ad un arco della programmazione almeno triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D.Lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo;
- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e, nell'intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo *permanente, sistemico ed unitario* le discontinuità ambientali e organizzative.

In quest'ottica esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il *presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione*.

Nelle previsioni normative il documento si compone 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.

Alla luce di quanto detto gli OBIETTIVI preposti sono:

1° - OBIETTIVO:

- RIORGANIZZAZIONE costante della macchina amministrativa per renderla efficiente e capace di dare risposte adeguate e in tempi brevi ai cittadini, migliorando la rete e la flessibilità degli uffici, con nuove assunzioni per rinnovare e potenziare i servizi stessi.
- RIQUALIFICAZIONE del personale amministrativo in un'ottica di innovazione e di collaborazione, tramite corsi di aggiornamento, condivisione dei percorsi e degli obiettivi.
- VISIONE DELLO SVILUPPO DEL TERRITORIO complessiva ed omogenea, promuovendo Collaborazioni tra Comuni per progetti omogenei, aggregazioni e fusioni, coordinando progetti ed iniziative per rimuovere e trovare soluzioni agli ostacoli strutturali.

2° - OBIETTIVO: MANTENIMENTO DELLA RIDUZIONE DEL CARICO TRIBUTARIO per le imprese e per le categorie più in difficoltà, con una politica che tiene conto da una parte delle riduzioni dei trasferimenti statali e dall'altra della necessità di garantire l'equilibrio di bilancio.

3° - OBIETTIVO: TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E CONDIVISIONE CON I CITTADINI:

- adesione al sistema di notifica tramite SMS;
- bilancio analizzato in commissione bilancio e pubblicato a norma di legge;
- formazione del personale per adeguarsi alle nuove normative nel settore della trasparenza e della sicurezza dei dati.
- pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente

4° - OBIETTIVO: tema SOCIALE e SANITARIO: Per promuovere una comunità capace di accogliere, curare, custodire, difendere, salvaguardare i diritti di ciascun cittadino, superando i rischi dell'indifferenza e dell'individualismo che stanno contagiando la nostra tradizione e la nostra cultura.

Sostentamento ed appoggio economico delle famiglie con sensibili difficoltà.

5° - OBIETTIVO: CULTURA, FORMAZIONE, SPORT E GIOVANI: Continueranno ad essere i pilastri per una città attraente e di riferimento per un territorio vasto, che vuole costruire occasioni e far crescere cittadini attivi e attenti al Bene Comune. Anche in questi settori sarà fondamentale progettare e pensare come territorio più vasto e non chiuso ai propri cittadini.

7° - OBIETTIVO: SICUREZZA, resta uno dei temi prioritari perché problema molto percepito dai cittadini, molto usato dalla Politica e amplificato dai mezzi di comunicazione.

- Per questo si continuerà ad implementare il numero delle telecamere sul territorio, in collegamento diretto con la stazione dei carabinieri;

- si intensificherà l'attività dei vigili urbani al fine di ridurre al minimo le infrazioni e di creare un senso civico ad ogni livello.

In particolare le iniziative da perseguire saranno quelle previste dal programma elettorale presentato durante la campagna elettorale e più specificatamente

Trasparenza e partecipazione

- Istituzione Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Proseguire e potenziare il servizio "Cherasco Sms"
- Aggiornamento costante del sito Internet istituzionale, implementandolo con nuove sezioni informative più dinamiche
- Disponibilità all'ascolto e alle proposte che arrivano dal territorio

Efficienza macchina amministrativa

- Gestione del bilancio trasparente e chiaro per rendere i cittadini informati
- Controllo della gestione, funzionamento e razionalizzazione dei singoli uffici
- Potenziamento degli uffici in cui è carente il personale per migliorare i servizi

Politiche sociali

- Massima attenzione agli interventi a sostegno delle famiglie in difficoltà
- Attenzione ai servizi per l'infanzia
- Prosecuzione negli interventi per favorire l'integrazione con corsi di lingua italiana - no base per cittadini stranieri
- Creazione borse lavoro per soggetti colpiti dalla crisi economica-occupazionale
- Agevolazione a servizi individuali per famiglie colpite da crisi economica-occupazionale
- Sostegno ai centri di incontro e alle iniziative di aggregazione
- Continuare a valorizzare e supportare il prezioso mondo del volontariato, favorendo anche una regia comune degli interventi
- Valorizzare la terza età, anche con progetti che permettano di non perdere le tradizioni e valorizzare i saperi degli anziani
- Massima attenzione al fenomeno del bullismo giovanile e alle nuove forme di cyberbullismo
- Attenzione al mondo dello sport, forma importante di aggregazione ma anche di contrasto al disagio giovanile
- Attenzione alle esigenze della disabilità e sostegno alle associazioni di riferimento

Sicurezza sul territorio

- Collaborazione con le forze dell'ordine
- Estensione del servizio di videosorveglianza nel capoluogo e frazioni valutando anche la possibilità di istituire, nei punti ritenuti più sensibili, telecamere intelligenti per garantire una prevenzione con tempestività di intervento
- Intensificazione dei servizi di pattugliamento e presidio territoriale anche nelle fasce serali e nei giorni festivi su tutto il territorio comunale
- Prevenzione di episodi di possibili truffe verso gli anziani e le persone più deboli
- Incontri periodici di informazione alla cittadinanza in collaborazione con la locale stazione dei carabinieri

Ecologia e Ambiente

- Valorizzazione anche a fini turistici delle peculiarità naturali del territorio
- Valorizzazione della rete sentieristica
- Incremento della raccolta differenziata e di riduzione dei rifiuti, valutando anche nuove soluzioni di conferimento in aggiunta a quelle già esistenti
- Campagne di sensibilizzazione al risparmio energetico ed al rispetto dell'ambiente
- Sensibilizzazione sulla riduzione dell'uso di imballaggi di plastica
- Sensibilizzazione sul rispetto e la pulizia del territorio

Istruzione e Scuola

- Costruzione della nuova scuola primaria del capoluogo
- Costruzione della nuova scuola primaria in frazione Bricco
- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei vari plessi scolastici su tutto il territorio
- Attenzione alla viabilità in prossimità dei plessi scolastici
- Valorizzazione del progetto PedibU5
- Studio di fattibilità per un asilo nido

Politiche giovanili

- Potenziamento dei servizi offerti dall'ufficio Informagiovani al fine di renderlo sempre più strumento utile per la ricerca di lavoro e canale informativo sulle proposte ludico-aggregative sul territorio
- Conferma dell'adesione al Servizio Civile Nazionale
- Sostegno all'associazione "Cherasco Young" per la realizzazione dell'annuale festival-concerto
- Realizzazione eventi rivolti ai giovani quali concorsi fotografici, eventi artistico-culturali, ripristino dei Giochi sotto la torre in sinergia con le associazioni del territorio
- Predisposizione di progetti educativi e di sensibilizzazione su alcune tematiche del mondo giovanile (bullismo, dipendenze, ecc) in collaborazione con le associazioni del territorio
- Promozione di dibattiti letterari in collaborazione con la biblioteca del capoluogo e di Roreto

Viabilità

- Realizzazione della circonvallazione di Cherasco
- Monitorare e continuare ad essere parte attiva nella richiesta di portare a termine l'autostrada Asti-Cuneo
- Prestare attenzione alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

- Ridisegnare la viabilità cittadina dopo la realizzazione della circonvallazione

Sport e tempo libero

- Sostegno alle associazioni del territorio
- Realizzazione del nuovo campo di tiro con l'arco a Roreto
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi
- Valorizzazione dell'evento "Sport in piazza"

Agricoltura

- Valorizzazione delle produzioni agricole locali anche tramite la De.Co. (Denominazione Comunale)
- Manutenzione e supporto della viabilità rurale
- Valorizzazione delle fiere agricole del Cristo Risorto e di San Martino
- Studio fattibilità del mercato contadino
- Attenzione alle esigenze del mondo agricolo

- Indicatori utilizzati -

Si ritiene utile rappresentare la situazione strutturale del comune attraverso l'esposizione di dati di una serie di indicatori finanziari che interessano aspetti diversi della gestione dell'Ente.

Si riportano di seguito i principali indicatori che normalmente vengono scelti ed allegati ai documenti che riguardano il Piano delle Performance e il Controllo strategico.

- *Grado di autonomia dell'Ente;*
- *Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite;*
- *Grado di rigidità del bilancio;*
- *Grado di rigidità pro-capite;*
- *Costo del personale;*
- *Propensione agli investimenti.*

Grado di autonomia finanziaria

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.

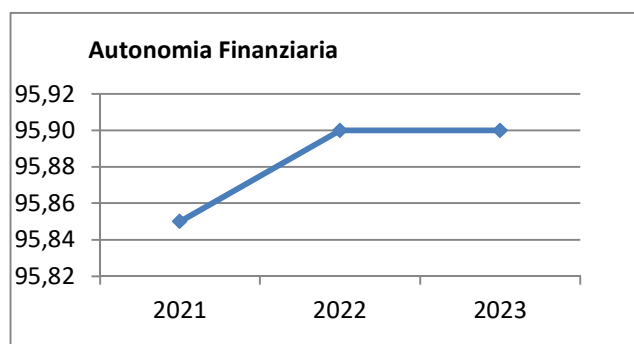
Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi ecc...

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.

Nella fattispecie si vede che l'andamento rimane pressappoco costante, rileva in effetti una lieve inflessione dovuta ai continui tagli del fondo di solidarietà.

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

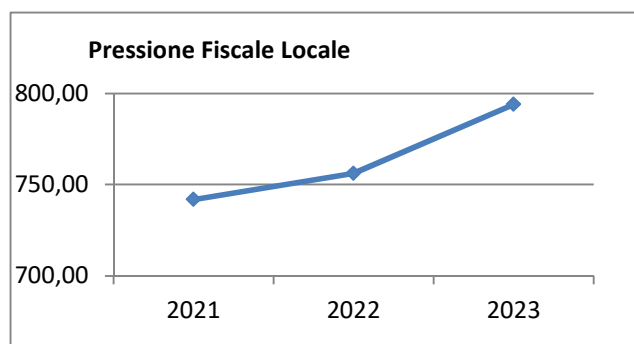
Autonomia Finanziaria	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
<u>Entrate tributarie + Entrate extratributarie</u>			
<u>Entrate Correnti</u>	95,85 %	95,90 %	95,90 %



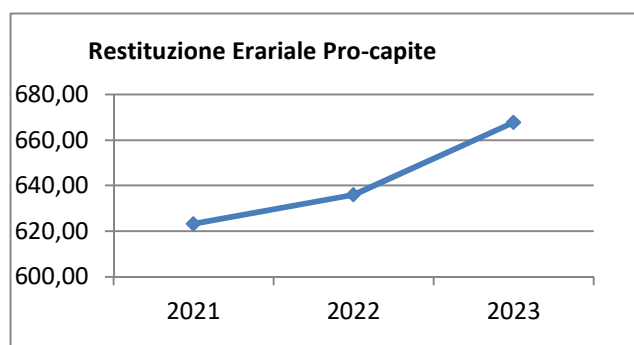
Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite

Sono indicatori che consentono di individuare la pressione fiscale pro-capite e quanto viene trasferito pro-capite dallo Stato. Nell'esposizione dei dati dei suddetti indici va tenuto conto di quanto indicato al comma precedente in merito alla collocazione in bilancio della voce di Fondo di Solidarietà

Pressione entrate proprie pro-capite	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
<u>Entrate tributarie + Entrate extratributarie</u> <u>N.Abitanti</u>	€ 741,86	€ 756,22	€ 794,03



Pressione tributaria pro-capite	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
<u>Entrate tributarie</u> <u>N.Abitanti</u>	€ 623,22	€ 635,93	€ 667,72



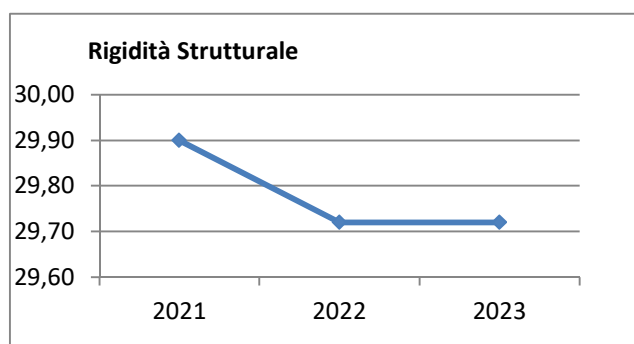
L'amministrazione si è prefissata un duplice obiettivo:

- Cercare di contenere e rendere più equa la pressione fiscale sui cittadini e sulle imprese grazie anche ad una riorganizzazione dei servizi e a uno snellimento della macchina amministrativa, in grado così di generare risparmi nella spesa pubblica. Nonostante ciò è previsto un lieve aumento della pressione fiscale dovuto ai tagli sempre più incisivi delle risorse trasferite.
- Attuare attività di lotta all'evasione fiscale (attività di recupero crediti e di controllo fiscale) con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, in quanto rappresenta un percorso importante da continuare come già impostato negli ultimi anni, con un recupero medio annuo di circa 270.000,00, in leggero aumento rispetto ai periodi precedenti;

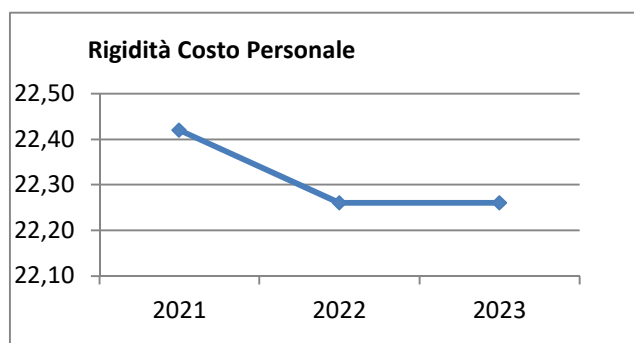
Rigidità del bilancio

L'indicatore di rigidità del bilancio viene normalmente rappresentato dal rapporto tra Spese del personale e Oneri per il rimborso dei mutui rispetto alle entrate correnti. L'indice indica quindi la quota di bilancio che risulta libera per essere utilizzata per spese di esercizio.

Rigidità strutturale	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
<u>Spese personale + Rimborso mutui + interessi</u> <u>Entrate Correnti</u>	29,90 %	29,72 %	29,72 %

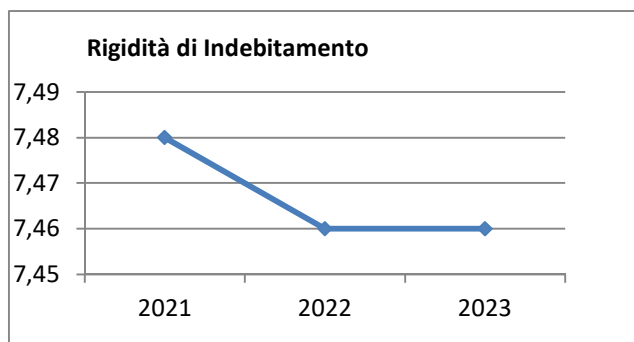


Rigidità costo personale	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
<u>Spese personale + Irap</u> <u>Entrate Correnti</u>	22,42 %	22,26 %	22,26 %



Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Rigidità indebitamento	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
<u>Rimborso mutui + interessi</u>	7,48 %	7,46 %	7,46 %
<u>Entrate Correnti</u>			

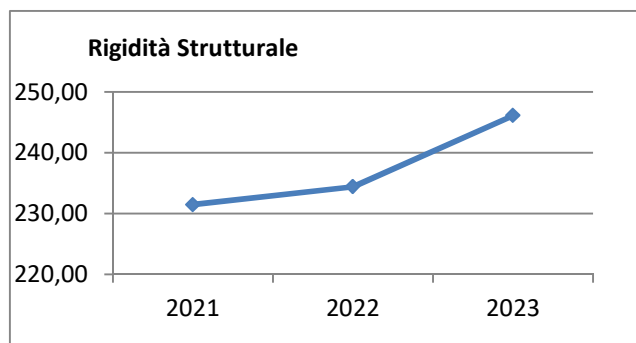


Si deve rilevare che nel triennio si prevede un lieve aumento delle entrate correnti e una riduzione di alcuni mutui che si estingueranno portando una diminuzione dell'indice preso in esame

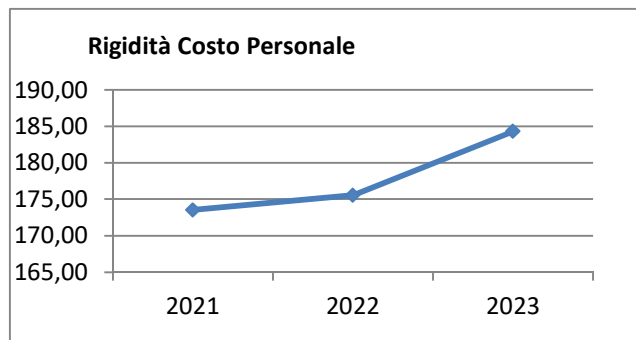
Grado di rigidità pro-capite

Il grado di rigidità del bilancio va valutato in relazione alle dimensioni demografiche del comune e quindi al numero di abitanti e serve ad esprimere il costo pro-capite a carico di ciascun cittadino.

Rigidità strutturale pro-capite	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
$\frac{\text{Spese personale + Irap + Rimborso mutui + interessi}}{\text{N. Abitanti}}$	231,43 €	234,39 €	246,11 €

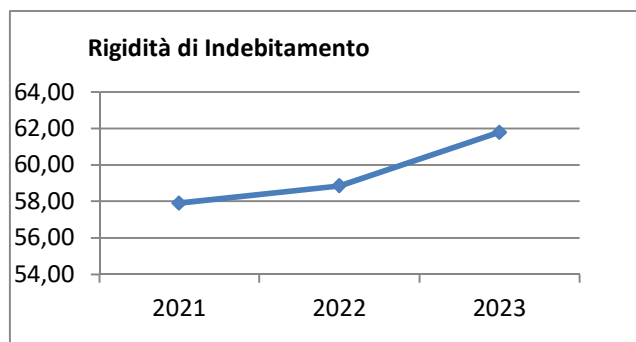


Rigidità costo personale pro-capite	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
$\frac{\text{Spese personale}}{\text{N abitanti}}$	173,53 €	175,54 €	184,31 €



Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Rigidità indebitamento pro-capite	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
<u>Rimborso mutui + interessi</u>			
<u>N.abitanti</u>	57,90 €	58,85 €	61,79 €



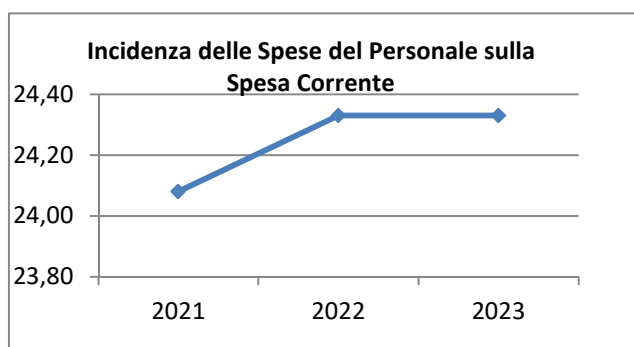
Non potendo conoscere l'aumento demografico che ci sarà nei prossimi anni si presume una popolazione costante nel tempo che porta ad un aumento dell'indice in oggetto in quanto i mutui contratti e che si prevede di contrarre inizieranno l'ammortamento

Per quanto riguarda il personale invece si vede un aumento inerente il 2022 dovuto alla previsione di un rinnovo contrattuale.

Costo del Personale

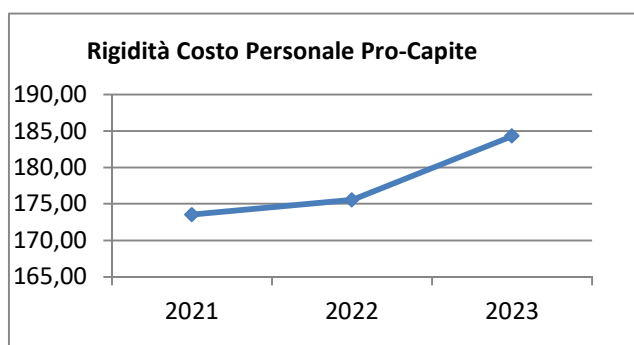
L'incidenza del costo del personale si misura prendendo a riferimento il costo del personale rispetto al totale delle spese correnti per valutare l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti di bilancio oppure prendendo a riferimento il costo di personale rispetto alle entrate correnti per valutare quanta parte delle entrate correnti è assorbita da spese di personale oppure, ancora, prendendo a riferimento il costo del personale rispetto alla popolazione.

Incidenza spese personale su spesa corrente	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
<u>Spese personale</u> <u>Spese correnti</u>	24,08 %	24,33 %	24,33 %



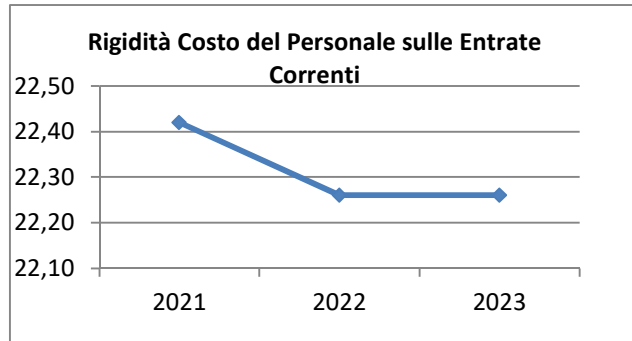
L'incidenza della spesa di personale sulle spese correnti è destinata ad aumentare in quanto a fronte di entrate correnti in diminuzione anche le spese correnti avranno un'inflexione per rispettare gli equilibri di bilancio e non ultimo il patto di stabilità ora sostituito dai vincoli di bilancio pubblico.

Rigidità costo personale pro-capite	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
<u>Spese personale</u> <u>N abitanti</u>	173,53 €	175,54 €	184,31 €



Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Rigidità costo personale su entrata corrente	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
<u>Spesa personale + Irap</u> <u>Entrate correnti</u>	22,42 %	22,26 %	22,26 %



Con riferimento alle **condizioni interne**, l'analisi strategica evidenzia i seguenti elementi:

1) Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici

I servizi pubblici sono per la maggior parte gestiti internamente con l'esclusione del servizio di affissione manifesti e dell'assistenza scolastica che sono stati esternalizzati in quanto l'impossibilità di assumere personale non permette l'espletamento di dette funzioni internamente.

Tabella Servizi a Domanda Individuale

Codice	Descrizione	Ril. IVA	Modalità di Gestione
001	IMPIANTI SPORTIVI	NO	Dati in gestione a società sportive Esternalizzata
002	TRASPORTI SCOLASTICI	SI	
003	PESO PUBBLICO	SI	
004	MENSE SCOLASTICHE	NO	
005	ILLUMINAZIONE SEPOLTURE	SI	
006	GESTIONE CINEMA E TEATRO	SI	
007	SERVIZI CIMITERIALI E TRASPORTI FUNEBRI	SI	

I servizi a domanda individuale sono invece per la maggior parte esternalizzati per una migliore funzionalità.

Elementi di valutazione della Sezione strategica

Nella corrente sezione si affronteranno i seguenti punti:

Analisi investimenti previsti e realizzazione opere pubbliche

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

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Tariffe Servizi Pubblici

Fiscalità Locale

IUC – IMU(Comprensiva della vecchia TASI)

IUC – TARI

Imposta Pubblicità

Art. 12

Art. 13 (comma 1)

Art. 13 (comma 3 lettera a)b)c))

Art. 14 (commi 1-2-3)

Art. 14 (commi 4-5)

Art. 15 (comma 1)

Art. 15 (commi 2-3-4-5)

Art. 19

Spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali, qualità dei servizi resi e obiettivi di servizio

Analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi delle varie missioni

La gestione del patrimonio

Reperimento e impiego di risorse straordinarie e in conto capitale

Indebitamento

Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

Analisi investimenti previsti e realizzazione opere pubbliche

Lavori pubblici - Cherasco capoluogo

- Costruzione della nuova scuola primaria
- Realizzazione circonvallazione di Cherasco
- Ristrutturazione e ampliamento della sede espositiva di palazzo Gotti di Salerano
- Ristrutturazione e risanamento della chiesa di San Gregorio
- Manutenzione delle strade
- Manutenzione delle aree verdi
- Manutenzione e potenziamento dei parchi giochi
- Riqualificazione della scalinata che da Moglia porta in città
- Riqualificazione dell'entrata in città dalla salita nuova
- Riqualificazione della piazza degli Alpini
- Riqualificazione dell'area sportiva attigua alla scuola dell'infanzia e della palestra
- Attuazione e realizzazione degli interventi acquedottistici e rete fognaria inseriti nel Piano d'Ambito Territoriale
- Potenziamento illuminazione pubblica e videosorveglianza

Lavori pubblici - Roreto

- Riqualificazione del cortile posteriore delle scuole elementari
- Riqualificazione della piazza dei Caduti antistante la scuola primaria
- Riqualificazione piazza Falcone e Borsellino
- Manutenzione strade
- Manutenzione aree verdi e parchi giochi
- Dotare la biblioteca di un ascensore per abbattere le barriere architettoniche
- Potenziamento dell'illuminazione pubblica e videosorveglianza

Lavori pubblici - Bricco

- Costruzione della nuova scuola primaria
- Realizzazione della rotonda sulla statale 231 all'incrocio con via Fossano
- Manutenzione aree verdi e parchi giochi
- Manutenzione strade
- Potenziamento dell'illuminazione pubblica e videosorveglianza

Lavori pubblici - Veglia

- Nuova pavimentazione della piazza
- Manutenzione strade
- Realizzazione rotonda sulla provinciale 662 all'incrocio con la strada della Giardina
- Sistemazione piazzale del cimitero
- Recupero e piena funzionalità dell'ex-asilo
- Studio di fattibilità per un servizio di trasporto urbano
- Potenziamento dell'illuminazione pubblica e videosorveglianza
- Ampliamento della rete fognaria già inserita nel Piano d'Ambito Territoriale

Lavori pubblici - Cappellazzo

- Sistemazione piazza nei pressi del circolo ricreativo
- Manutenzione strade
- Adeguamento dell'impianto elettrico del circolo ricreativo e del campo sportivo
- Studio di fattibilità per un servizio di trasporto urbano per la frazione e l'area industriale
- Ricerca soluzione per salvaguardare il negozio alimentare presente nella frazione
- Nuova toponomastica
- Potenziamento dell'illuminazione pubblica e videosorveglianza

Lavori pubblici - San Bartolomeo/Meane/Oltretanaro

- Manutenzione strade
- Riqualficazione dell'area verde adiacente al circolo ricreativo di Frazione Meane
- Sostegno ai circoli ricreativi delle frazioni nelle loro varie attività
- Prevenzione eventi franosi
- Ripristino sentieri naturalistici
- Potenziamento dell'illuminazione pubblica e videosorveglianza
- Studio di fattibilità della rete fognaria già inserita nel Piano d'Ambito Territoriale

Lavori pubblici - San Giovanni/Picchi/Corno

- Vendita scuole elementare in frazione S. Giovanni
- Manutenzione strade e ampliamento nei punti più problematici per la viabilità
- Realizzazione di un accesso in sicurezza tra la strada per Picchi/San Giovanni e la provinciale 661 tramite una rotatoria di collegamento

diretto alla circonvallazione

- Potenziamento dell'illuminazione pubblica e videosorveglianza
- Riqualificazione parchi piochi

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

In riferimento agli investimenti e ai progetti in corso di esecuzione si segnalano i seguenti non ancora ultimati:

Articolo	Descrizione	Impegnato (Cp + Rs)	Pagato (Cp + Rs)	Residui da Riportare
20 / 777 / 99	UTILIZZO FONDI EUROPEI PER ADATTAMENTO AULE SCOLASTICHE	70.000,00	0,00	70.000,00
20 / 2620 / 1	ACQUISTO DI BENI MOBILI	5.180,00	0,00	5.180,00
20 / 2780 / 2	PROGETTO ALCOTRA	184.840,98	27.853,34	156.987,64
5870 / 2510 / 99	ACQUISTO,MANUTENZ.BENI MOBILI	9.218,66	6.340,95	2.877,71
5970 / 2550 / 1	ACQUISTO BENI MOBILI INFORMATICA	26.483,13	14.063,77	12.419,36
6130 / 2546 / 4	RISTRUTTURAZIONE EDIFICI COMUNALI	95.498,29	33.668,19	61.830,10
6130 / 2546 / 5	COSTRUZ.ACQUISTO E MANUTENZ.STRAORDINARIA BENI IMMOBILI (Veglia)	120.746,18	116.381,13	4.365,05
6270 / 2510 / 1	ACQUISTO VEICOLO PER CANTONIERI	44,78	0,00	44,78
6270 / 2520 / 99	ACQUISTO,MANUTENZ.BENI MOBILI,ATTREZZ.	32.089,34	13.407,80	18.681,54
7050 / 2620 / 99	COSTR.ACQUISTO MANUTENZ.BENI IMM.LI SCUOLA MATERNA	124.249,80	1.664,00	122.585,80
7130 / 2630 / 1	COSTRUZIONE BENI IMM.LI SCUOLE ELEMENTARI	79.898,67	19.455,53	60.443,14
7130 / 2630 / 2	COSTRUZ.ACQUISTO,MANUTENZ.BENI IMM.LI ELEMENTARI	50.200,00	12.200,00	38.000,00
7230 / 2635 / 99	POLO SCOLASTICO BRICCO- ARREDI	916.938,26	264.701,76	652.236,50
7230 / 2640 / 99	COSTRUZ.,MANUTENZ.STRAORD.SCUOL.MEDIE	13.325,87	0,00	13.325,87
7630 / 7630 / 99	RESTAURO PALAZZO GOTTI DI SALERANO	824.490,24	122.327,05	702.163,19
7830 / 2792 / 1	COSTRUZIONE PALESTRA E IMPIANTI SPORTIVI	2.676,47	1.866,60	809,87
7830 / 2792 / 2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	31.007,42	0,00	31.007,42
7830 / 2792 / 99	COSTRUZIONE PALESTRA E IMPIANTI SPORTIVI (area tiro arco)	328.125,48	204.207,36	123.918,12
8230 / 2834 / 1	SISTEMAZIONI STRADALI DI SOMMA URGENZA SUL TERRITORIO	650.453,00	30.868,89	619.584,11
8230 / 2834 / 4	STRADE,MARCIAPIEDI,PIAZZE	432.019,22	176.685,78	255.333,44
8230 / 2834 / 99	SISTEMAZIONE STRADALE: PISTA CICLABILE E ROTATORIE	40.247,60	0,00	40.247,60
8330 / 2835 / 99	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	41.689,53	38.500,00	3.189,53
8530 / 2780 / 3	PROGETTO SAN GIACOMO	270.868,60	63.941,36	206.927,24
8570 /	COSTR.ACQUISTO MANUTENZ.BENI MOBILI -	27.981,94	0,00	27.981,94

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

2696 / 99	(attrezzatura videosorveglianza)			
8580 / 2518 / 99	DIGITALIZZAZIONE MAPPE CATASTALI COMUNALI	1.500,00	0,00	1.500,00
8580 / 2685 / 1	REDAZIONE PIANO CIMITERIALE	1.522,56	0,00	1.522,56
8580 / 2685 / 99	SPESE PER INCARICHI URBANISTICI E GEOLOGICI - REDAZIONE VARIANTE AL PRGC	29.917,37	7.247,39	22.669,98
9030 / 2780 / 1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMM.LI - AREE VERDI	25.686,40	25.000,00	686,40
9030 / 2780 / 99	MANUTENZIONE BENI IMM.LI - AREE VERDI - GIARDINI SOMASCHI	40.659,82	17.623,50	23.036,32
	TOTALE:	4.477.559,61	1.198.004,40	3.279.555,21

(*** *Descrizione / Note Aggiuntive*)

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

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

L'amministrazione cerca di tenere la pressione fiscale al minimo necessario per garantire i servizi alla cittadinanza

Tariffe Servizi Pubblici

Le tariffe dei servizi a domanda individuale sono le seguenti:

MENSA

Ogni buono pasto costa € 3,94 scuola infanzia
 € 4,15 scuola primaria e secondaria di primo grado

UTILIZZO SALONE CONSILIARE PER CELEBRAZIONE MATRIMONI

ORARIO CELEBRAZIONE	UFFICIO DEL SINDACO	SALA DEL CONSIGLIO
<u>In orario di servizio</u> - (tutti i giorni feriali dalle 9 alle 12,30/martedì, mercoledì, giovedì dalle 14,30 alle 16,30/sabato dalle 09,00 alle 11,30)	GRATUITO se residenti € 100 se non residenti	GRATUITO se residenti € 100 se non residenti
<u>Fuori orario di servizio</u> (venerdì dalle 17.00 alle ore 18.00/sabato dalle ore 15,00 alle ore 18,00/domenica dalle ore 10,30 alle ore 12,30) Almeno 1 sposo residente	€ 150	€ 150
<u>Fuori orario di servizio</u> (venerdì dalle 17.00 alle ore 18.00/sabato dalle ore 15,00 alle ore 18,00/domenica dalle ore 10,30 alle ore 12,30) Non residenti	€ 300 cittadini non residenti	€ 300 cittadini non residenti
Accompagnamento musicale Per un numero non superiore a 3 strumenti musicali senza amplificazione	€100	€ 100
Risarcimento eventuali danni arrecati	In relazione al danno causato	In relazione al danno causato

Le tariffe del servizio scuolabus sono le seguenti:

1) ALUNNI FREQUENTANTI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI 1° GRADO

€. =385,00= ALL'ANNO PER SERVIZIO ANDATA E RITORNO

€. =232,00= ALL'ANNO PER SERVIZIO SOLO ANDATA O SOLO RITORNO

€. =108,00= ALL'ANNO PER SERVIZIO SALTUARIO SOLO RITORNO (max 2 corse a settimana)

2) ALUNNI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA

€. =395,00= ALL'ANNO PER SERVIZIO ANDATA E RITORNO (con assistenza su scuolabus)

€. =238,00= ALL'ANNO PER SERVIZIO SOLO ANDATA O SOLO RITORNO (con assistenza su scuolabus)

3) ALUNNI FREQUENTANTI IL SERVIZIO DI DOPO SCUOLA C/O CIRCOLO EUREKA

€. =26,00= ALL'ANNO PER SERVIZIO DI TRASPORTO DALLA SCUOLA AL CIRCOLO EUREKA

Fiscalità Locale

Le aliquote e le tariffe relative alle principali imposte e tasse comunali sono le seguenti:

IUC – IMU

1. Fattispecie	2. Aliquote
Abitazione principale e relative pertinenze (solo categorie A/1, A/8 e A/9)	0,40%
Aliquota ordinaria	0,82%
Unità immobiliari ad uso strumentale all'attività agricola appartenenti al gruppo catastale D	0,82%
Terreni agricoli	0,82%
Aree fabbricabili	0,82%
Detrazione per abitazione principale	€...200,00.

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

IUC- TARI

<i>Utenze domestiche</i>		
<i>Nucleo familiare</i>	<i>Quota fissa- Tariffa rapportata ai mq all'anno (€/mq/anno)</i>	<i>Quota variabile - Tariffa rapportata a componente all'anno (€/anno)</i>
1 componente	0,25146	49,00856
2 componenti	0,29546	114,35332
3 componenti	0,33004	147,02569
4 componenti	0,35832	179,69807
5 componenti	0,38661	236,87472
6 o più componenti	0,40862	277,71519

<i>Utenze non domestiche</i>			
<i>Categorie di attività</i>		<i>Quota fissa (€/mq/anno)</i>	<i>Quota variabile (€/mq/anno)</i>
101	Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di	0,11438	1,00623
102	Cinematografi e teatri	0,08578	0,64033
103	Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	0,14583	0,89646
104	Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	0,21731	1,31907
105	Stabilimenti balneari	0,10866	0,95500
106	Esposizioni, autosaloni	0,09722	0,77205
107	Alberghi con ristorante	0,34313	2,46068
108	Alberghi senza ristorante	0,27164	1,62460
109	Case di cura e riposo	0,28594	1,86975
110	Ospedale	0,30596	1,93012
111	Uffici, agenzie, studi professionali	0,30596	2,27773
112	Banche ed istituti di credito	0,15727	0,92024
113	Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria,	0,28308	2,11307
114	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	0,31739	2,70400
115	Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti,	0,17156	1,24589
116	Banchi di mercato beni durevoli	0,31167	2,66741
117	Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere,	0,31167	2,21735
118	Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico,	0,23447	1,55142
119	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	0,31167	2,11307
120	Attività industriali con capannoni di produzione	0,10866	1,37761
121	Attività artigianali di produzione beni specifici	0,15727	1,63008
122	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, mense, pub,	1,59269	14,44756
123	Mense, birrerie, amburgherie	1,38681	11,44352
124	Bar, caffè, pasticceria	1,13232	9,43107
125	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e	0,57760	4,14748
126	Plurilicenze alimentari e/o miste	0,44035	3,91513
127	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	2,05019	16,93385
128	Ipermercati di generi misti	0,44607	4,10723
129	Banchi di mercato genere alimentari	1,00079	10,38790
130	Discoteche, night club	0,29738	2,86866

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

131			
132			

Le tariffe di cui sopra verranno adeguate al nuovo PEF che dovrà essere preventivamente validato dall'ARERA ai sensi della vigente normativa.

Imposta Pubblicità

Art. 12 – PUBBLICITA' ORDINARIA - TARIFFA PER ANNO SOLARE PER METRO QUADRATO

Tipo	1 anno	al mese
ORDINARIA Superfici fino a mq 1	13,63	1,36
ORDINARIA Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	14,16	1,41
ORDINARIA Superfici comprese fra mq 5,5 e 8,5	21,24	2,12
ORDINARIA Superfici superiori a mq.8,5	28,32	2,83

Art. 13 (comma 1) - PUBBLICITA' EFFETTUATA CON VEICOLI IN GENERE TARIFFA ANNUA PER METRO QUADRATO

Tipo	1 anno
INTERNA Superfici fino a mq 1	13,63
INTERNA Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	14,16
ESTERNA Superfici fino a mq 1	13,63
ESTERNA Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	14,16
ESTERNA Superfici oltre mq. 5,5 e fino a 8,5	21,24

N.B.:

Qualora la pubblicità suddetta venga effettuata in forma luminosa od illuminata la tariffa base è maggiorata del 50 %.

Art. 13 (comma 3 lettera a) b) c)) - PUBBLICITA' EFFETTUATA PER CONTO PROPRIO SU VEICOLI IN GENERE TARIFFA ANNUA

Autoveicoli con portata superiore a 30 q.li	89,24
Rimorchi con portata superiore a 30 q.li	178,48
Autoveicoli con portata inferiore a 30 q.li	59,50
Rimorchi con portata inferiore a 30 q.li	119,00
Motoveicoli e veicoli non compresi nelle precedenti categorie	29,75

N.B.:

Qualora la pubblicità suddetta venga effettuata in forma luminosa od illuminata la tariffa base è maggiorata del 50 %.

Art. 14 (commi 1-2-3) - TARIFFA PER LA PUBBLICITÀ EFFETTUATA PER CONTO ALTRUI CON PANNELLI LUMINOSI PER OGNI METRO QUADRATO DI SUPERFICIE DELLO SCHERMO O PANNELLO

	1 anno
Superfici fino a mq 1	39,66
Superfici comprese fra mq 1,01 e 5,50	39,66

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Art. 14 (commi 4-5) - TARIFFA PER LA PUBBLICITÀ EFFETTUATA ATTRAVERSO PROIEZIONI IN LUOGHI PUBBLICI O APERTI AL PUBBLICO

Per ogni giorno di esecuzione	2,48
-------------------------------	------

N.B.:

Se la durata è superiore a trenta giorni la tariffa giornaliera, dopo tale periodo, è ridotta al 50%

Art. 15 (comma 1) - TARIFFA PREVISTA PER OGNI MQ PER LA PUBBLICITÀ EFFETTUATA CON STRISCIONI O ALTRI MEZZI SIMILARI CHE ATTRAVERSANO STRADE O PIAZZE.

	<i>fino a 15 gg.</i>	<i>fino a 30 gg.</i>	<i>fino a 45 gg.</i>	<i>fino a 60 gg.</i>
Al mq.	11,36	22,82	34,18	45,44

Art. 15 (commi 2-3-4-5) - PUBBLICITÀ EFFETTUATA CON AEREOMOBILI MEDIANTE SCRITTE, STRISCIONI, LANCIO MANIFESTINI, ECC.

Tariffa al giorno: € 59,50

PUBBLICITÀ EFFETTUATA CON PALLONI FRENANTI E SIMILI.

Tariffa al giorno: € 29,75

PUBBLICITÀ EFFETTUATA MEDIANTE DISTRIBUZIONE, ANCHE CON VEICOLI DI MANIFESTINI OD ALTRO MATERIALE PUBBLICITARIO OPPURE MEDIANTE PERSONE CIRCOLANTI CON CARTELLI.

Tariffa al giorno per ogni persona impiegata: € 2,48

PUBBLICITÀ EFFETTUATA A MEZZO APPARECCHI AMPLIFICATORI E SIMILI (sonora).

Tariffa al giorno per ciascun punto di pubblicità: € 7,44

RIDUZIONE DELL'IMPOSTA

La tariffa dell'imposta è ridotta a metà per la pubblicità di cui all'art.16 del D.Lgs. n. 507/1993.

ESENZIONI DELL'IMPOSTA

Sono essenti dall'imposta le forme pubblicitarie di cui all'art.17 del D.Lgs. n. 507/1993

DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Art. 19 - TARIFFE PER CIASCUN FOGLIO DI CM. 70 X 100

	<i>Superfici inferiori a mq 1</i>	<i>Superfici superiori a mq 1</i>
Tariffa per i primi 10 gg	1,30	1,30

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Tariffa per il periodo successivo di 5 giorni o frazione	0,40	0,40
---	------	------

Manifesti di cm 70x100 = Fogli 1
Manifesti di cm 100x140 = Fogli 2
Manifesti di cm 140x200 = Fogli 4
Manifesti di m 6x3 = Fogli 24

N.B.:

- Per ogni commissione superiore a cinquanta fogli il diritto è maggiorato del 50%.
- Per i manifesti costituiti da otto fino a dodici fogli il diritto è maggiorato del 50%.
- Per i manifesti costituiti da più di dodici fogli il diritto è maggiorato del 100%.

DIRITTI DI URGENZA

Ogni manifesto affisso in giornata comporterà il pagamento di un diritto d'urgenza pari ad € 25,82 a commissione

Al momento attuale non si prevedono aumenti di tariffe seguendo l'andamento degli ultimi anni dove la normativa statale cosiddetta Finanziaria imponeva il blocco dei tributi locali.

***Spesa corrente con specifico riferimento alla gestione
delle funzioni fondamentali, qualità dei servizi resi e
obiettivi di servizio***

In riferimento alla spesa corrente con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali, si rileva che la spesa per le funzioni fondamentali presenta il seguente andamento nel triennio:

<i>Missione</i>	<i>Programma</i>		<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>
1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	1-Organismi istituzionali	comp	52.500,00	52.500,00	55.125,00
		cassa	69.505,55		
	2-Segreteria generale	comp	319.000,00	320.000,00	336.000,00
		cassa	431.715,58		
	3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	235.300,00	241.800,00	253.890,00
		cassa	324.006,41		
	4-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	226.000,00	225.500,00	236.775,00
		cassa	501.578,89		
	5-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	74.144,00	73.535,00	77.211,75
		cassa	154.178,63		
	6-Ufficio tecnico	comp	585.100,00	585.100,00	614.355,00
		cassa	802.406,67		
	7-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	167.600,00	168.600,00	177.030,00
		cassa	249.520,45		
	8-Statistica e sistemi informativi	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	9-Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	10-Risorse umane	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	11-Altri servizi generali	comp	599.604,00	604.604,00	634.834,20
		cassa	922.504,78		
	Totale Missione 1	comp	2.259.248,00	2.271.639,00	2.385.220,95
		cassa	3.455.416,96		
2-Giustizia	1-Uffici giudiziari	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Casa circondariale e altri servizi	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 2	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
3-Ordine pubblico e sicurezza	1-Polizia locale e amministrativa	comp	285.300,00	286.700,00	301.035,00
		cassa	373.134,23		
	2-Sistema integrato di sicurezza urbana	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 3	comp	285.300,00	286.700,00	301.035,00
		cassa	373.134,23		
4-Istruzione e diritto allo					

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

studio	1-Istruzione prescolastica	comp	115.800,00	115.800,00	121.590,00
		cassa	137.659,07		
	2-Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	252.350,00	252.340,00	264.957,00
		cassa	364.748,78		
	4-Istruzione universitaria	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	5-Istruzione tecnica superiore	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	6-Servizi ausiliari all'istruzione	comp	525.000,00	525.000,00	551.250,00
		cassa	673.911,10		
5-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	7-Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 4	comp	893.150,00	893.140,00	937.797,00
		cassa	1.176.318,95		
	1-Valorizzazione dei beni di interesse storico	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	12,00		
	2-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	comp	400.500,00	400.500,00	420.525,00
		cassa	516.795,26		
	Totale Missione 5	comp	400.500,00	400.500,00	420.525,00
		cassa	516.807,26		
6-Politiche giovanili, sport e tempo libero	1-Sport e tempo libero	comp	163.710,00	162.656,00	170.788,80
		cassa	203.239,29		
	2-Giovani	comp	15.000,00	15.000,00	15.750,00
		cassa	15.000,00		
	Totale Missione 6	comp	178.710,00	177.656,00	186.538,80
		cassa	218.239,29		
7-Turismo	1-Sviluppo e la valorizzazione del turismo	comp	34.000,00	34.000,00	35.700,00
		cassa	62.206,70		
	Totale Missione 7	comp	34.000,00	34.000,00	35.700,00
		cassa	62.206,70		
8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1-Urbanistica e assetto del territorio	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 8	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1-Difesa del suolo	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	comp	168.000,00	168.000,00	176.400,00
		cassa	249.461,18		
	3-Rifiuti	comp	1.091.000,00	1.091.000,00	1.145.550,00
		cassa	1.399.238,13		
	4-Servizio idrico integrato	comp	1.000,00	1.000,00	1.050,00
		cassa	1.000,00		

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

10-Trasporti e diritto alla mobilità	5-Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	6-Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	7-Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	8-Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 9	comp	1.260.000,00	1.260.000,00	1.323.000,00
		cassa	1.649.699,31		
11-Soccorso civile	1-Trasporto ferroviario	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Trasporto pubblico locale	comp	30.000,00	30.000,00	31.500,00
		cassa	81.100,42		
	3-Trasporto per vie d'acqua	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	4-Altre modalità di trasporto	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	5-Viabilità e infrastrutture stradali	comp	672.000,00	680.000,00	714.000,00
		cassa	994.284,45		
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Totale Missione 10	comp	702.000,00	710.000,00	745.500,00
		cassa	1.075.384,87		
	1-Sistema di protezione civile	comp	6.000,00	6.000,00	6.300,00
		cassa	6.695,00		
	2-Interventi a seguito di calamità naturali	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 11	comp	6.000,00	6.000,00	6.300,00
		cassa	6.695,00		
	1-Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	comp	9.000,00	9.000,00	9.450,00
		cassa	9.000,00		
13-Tutela della salute	2-Interventi per la disabilità	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	3-Interventi per gli anziani	comp	35.500,00	35.500,00	37.275,00
		cassa	48.368,90		
	4-Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	comp	310.100,00	312.100,00	327.705,00
		cassa	461.846,30		
	5-Interventi per le famiglie	comp	9.000,00	9.000,00	9.450,00
		cassa	23.174,60		
	6-Interventi per il diritto alla casa	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	7-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	comp	180.400,00	180.400,00	189.420,00
		cassa	232.678,60		
	8-Cooperazione e associazionismo	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	9-Servizio necroscopico e cimiteriale	comp	46.000,00	46.000,00	48.300,00
		cassa	67.092,61		
	Totale Missione 12	comp	590.000,00	592.000,00	621.600,00
		cassa	842.161,01		

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

14-Sviluppo economico e competitività	1-Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	3-Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	6-Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	7-Ulteriori spese in materia sanitaria	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	768,60		
	Totale Missione 13	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	768,60		
	1-Industria, PMI e Artigianato	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
15-Politiche per il lavoro e la formazione professionale	2-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	comp	6.500,00	6.500,00	6.825,00
		cassa	6.770,11		
	3-Ricerca e innovazione	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	4-Reti e altri servizi di pubblica utilità	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 14	comp	6.500,00	6.500,00	6.825,00
		cassa	6.770,11		
	1-Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Formazione professionale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	3-Sostegno all'occupazione	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
16-Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Totale Missione 15	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	1-Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	comp	4.000,00	4.000,00	4.200,00
		cassa	4.000,00		
	2-Caccia e pesca	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 16	comp	4.000,00	4.000,00	4.200,00
		cassa	4.000,00		
17-Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1-Fonti energetiche	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 17	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
18-Relazioni con le altre autonomie territoriali e					

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

locali	1-Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 18	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
19-Relazioni internazionali	1-Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 19	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
20-Fondi e accantonamenti	1-Fondo di riserva	comp	30.000,00	30.000,00	31.500,00
		cassa	0,00		
	2-Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	378.022,00	396.425,00	416.246,25
		cassa	0,00		
	3-Altri fondi	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 20	comp	408.022,00	426.425,00	447.746,25
		cassa	0,00		
50-Debito pubblico	1-Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	124.720,00	112.510,00	118.135,50
		cassa	126.697,66		
	Totale Missione 50	comp	124.720,00	112.510,00	118.135,50
		cassa	126.697,66		
60-Anticipazioni finanziarie	1-Restituzione anticipazioni di tesoreria	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 60	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALE MISSIONI		comp	7.152.150,00	7.181.070,00	7.540.123,50
		cassa	9.514.299,95		

***Analisi delle necessità finanziarie e strutturali
per l'espletamento dei programmi ricompresi
nelle varie missioni***

In riferimento alle necessità finanziarie per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni si precisa che, con riferimento alle spese correnti, le stesse sono finanziate con le entrate di bilancio correnti provenienti dalle risorse della fiscalità locale e dalle quote di trasferimenti da parte di organismi centrali, regionali o altri. Alcune tipologie di programmi inseriti in alcune missioni potranno avere in parte finanziamenti specifici da parte di organismi centrali o decentrati sotto forma di contributi. Una parte delle spese per programmi inseriti in missioni potranno avere come fonte di finanziamento il provento da tariffe o canoni.

La gestione del patrimonio

Per quanto attiene il patrimonio i dati inseriti sono quelli degli esercizi 2018 e 2019 in quanto l'inventario del 2020 è in aggiornamento e verrà chiuso solo contestualmente al conto del bilancio anno 2020.

ATTIVO		2019	2018
B) IMMOBILIZZAZIONI			
I	<u>Immobilizzazioni immateriali</u>		
1	Costi di impianto e di ampliamento	119.458,17	25.293,43
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	0,00	0,00
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00
5	Avviamento	0,00	0,00
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	25.978,16
9	Altre	0,00	48.422,02
	Totale immobilizzazioni immateriali	119.458,17	99.693,61
	<u>Immobilizzazioni materiali</u>		
II 1	Beni demaniali	6.595.705,32	6.941.117,45
1.1	Terreni	26.750,00	23.500,00
1.2	Fabbricati	622.784,38	618.999,17
1.3	Infrastrutture	9.740,94	546.463,19
1.9	Altri beni demaniali	5.936.430,00	5.752.155,09
III 2	Altre immobilizzazioni materiali	19.819.547,18	17.561.007,37
2.1	Terreni	2.655.198,65	2.637.645,28
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
2.2	Fabbricati	13.002.438,41	11.423.022,39
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
2.3	Impianti e macchinari	53.169,67	61.967,46
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	96.740,74	181.214,70
2.5	Mezzi di trasporto	11.031,85	143,35
2.6	Macchine per ufficio e hardware	37.427,07	67.732,99
2.7	Mobili e arredi	119.114,39	116.663,30
2.8	Infrastrutture	3.835.788,67	3.034.218,79
2.9	Diritti reali di godimento	0,00	0,00
2.99	Altri beni materiali	8.637,73	38.399,11
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	218.818,88	9.394,00
	Totale immobilizzazioni materiali	26.634.071,38	24.511.518,82
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	26.753.529,55	24.611.212,43

Reperimento e impiego di risorse straordinarie e in conto capitale

In riferimento ai programmi ricompresi nelle varie missioni per quanto attiene gli investimenti si riportano di seguito le risorse straordinarie e in conto capitale di cui si prevede di disporre nel triennio:

<i>Riepilogo Investimenti e Fonti di Finanziamento - Totali generali</i>				
<i>Cod</i>	<i>Descrizione Entrata Specifica</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>
1	Entrate correnti destinate agli investimenti :	0,00	0,00	0,00
	- Stato :	0,00	0,00	0,00
	- Regione :	0,00	0,00	0,00
	- Provincia :	0,00	0,00	0,00
	- Unione Europea :	0,00	0,00	0,00
	- Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd. :	500.000,00	0,00	0,00
	- C.d.S. :	200.000,00	0,00	0,00
	- Altre entrate / Entrate proprie :	0,00	0,00	0,00
2	Avanzi di bilancio :	0,00	0,00	0,00
3	Entrate proprie :	0,00	0,00	0,00
	- OO.UU. :	160.000,00	160.000,00	0,00
	- Concessione Loculi :	73.500,00	73.500,00	0,00
	- Alienazioni :	2.000,00	0,00	0,00
	- Altre :	0,00	0,00	0,00
	- Riscossioni :	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
4	Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale :	0,00	0,00	0,00
	- Stato :	0,00	0,00	0,00
	- Regione :	720.000,00	0,00	0,00
	- Provincia :	0,00	0,00	0,00
	- Unione Europea :	0,00	0,00	0,00
	- Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd. :	0,00	0,00	0,00
	- C.d.S. :	0,00	0,00	0,00
	- Altre entrate / Entrate proprie :	899.000,00	0,00	0,00
5	Avanzo di amministrazione / f.p.v. :	0,00	0,00	0,00
6	Mutui passivi :	0,00	0,00	0,00
7	Altre forme di ricorso al mercato finanziamento :	0,00	0,00	0,00

Indebitamento

Con riferimento alla situazione generale di indebitamento dell'Ente, si riporta l'andamento dell'indebitamento nell'ultimo triennio e la previsione per il prossimo triennio come segue:

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Residuo Debito (+)	4.977.168,71	5.040.486,70	4.831.902,02	5.102.004,69	5.016.404,69	4.909.024,69
Nuovi Prestiti (+)	467.000,00	221.000,00	328.000,00	350.000,00	350.000,00	0,00
Prestiti rimborsati (-)	403.682,01	429.584,68	419.100,00	435.600,00	457.380,00	475.230,00
Estinzioni anticipate (-)						
Altre variazioni +/- (da specificare)						
Totale fine anno	5.040.486,70	4.831.902,02	5.102.004,69	5.016.404,69	4.909.024,69	4.433.794,69
Nr. Abitanti al 31/12	9290	9402	9500	9550	9600	9650
Debito medio x abitante						

<i>Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale</i>						
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Oneri finanziari	182.741,25	193.851,86	159.960,00	145.824,00	131.941,00	138.538,05
Quota capitale	403.682,01	429.584,68	218.924,00	398.550,00	421.380,00	442.449,00
Totale fine anno	586.423,26	623.436,54	378.884,00	544.374,00	553.321,00	580.987,05

<i>Tasso medio indebitamento</i>						
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Indebitamento inizio esercizio	4.977.168,71	5.040.486,70	4.831.902,02	5.102.004,69	5.016.404,69	4.909.024,69
Oneri finanziari	182.741,25	193.851,86	159.960,00	145.824,00	131.941,00	138.538,05
Tasso medio (oneri fin. / indebitamento iniziale)	3,67 %	3,85 %	3,31 %	2,86 %	2,63 %	2,82 %

<i>Incidenza interessi passivi mutui su entrate correnti</i>						
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Interessi passivi	182.741,25	193.851,86	159.960,00	145.824,00	131.941,00	138.538,05
Entrate correnti	6.598.595,63	7.808.692,91	7.354.128,68	7.277.200,00	7.413.950,00	7.784.647,50
% su entrate correnti	2,77 %	2,48 %	2,18 %	2,00 %	1,78 %	1,78 %
Limite art. 204 TUEL	8,00 %	8,00 %	8,00 %	8,00 %	8,00 %	8,00 %

Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

Equilibrio Economico-Finanziario		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		502.116,32		
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 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	7.265.538,00 0,00	7.277.200,00 0,00	7.413.950,00 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 <i>di cui:</i> - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	7.202.329,00 0,00 375.665,00	7.134.150,00 0,00 378.022,00	7.172.070,00 0,00 396.425,00
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 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	425.830,00 0,00	416.550,00 0,00	430.380,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		-362.621,00	-273.500,00	-188.500,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	362.621,00 0,00	273.500,00 0,00	188.500,00 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 Comune di Cherasco	(+)	0,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

spese di investimento				
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	(+)	6.758.000,00	2.191.453,00	1.960.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	362.621,00	273.500,00	188.500,00
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	(-)	807.000,00	320.000,00	528.000,00
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 <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	5.588.379,00 0,00	1.597.953,00 0,00	1.243.500,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri 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	(+)	807.000,00	320.000,00	528.000,00
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 acquisizioni di attività finanziarie	(-)	807.000,00	320.000,00	528.000,00

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

EQUILIBRIO FINALE				
W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

La verifica della quadratura delle Previsioni di Cassa, viene qui di seguito riportata :

Quadratura Cassa		
Fondo di Cassa	(+)	0,00
Entrata	(+)	20.168.909,56
Spesa	(-)	19.488.823,13
Differenza	=	680.086,43

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
2021 - 2023**

DUP: Sezione Operativa (SeO)

- *DUP: Sezione Operativa (SeO)* -

La SeO contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento l'arco temporale sia annuale sia triennale in base alle previsioni e agli obiettivi fissati nella SeS.

La SeO , con riferimento ai contenuti finanziari, espone i dati per competenza con riferimento all'intero triennio e per cassa con riferimento al primo anno di esercizio.

Nelle parti che seguono del D.U.P.- SeO – verranno esaminati per ogni singola missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nel SeS e, per ogni programma, saranno in sintesi individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere che verranno poi dettagliatamente descritti nel PEG e nel Piano delle Performance.

Indirizzi e obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica

Il Comune di Cherasco ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:

CONSORZI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
CO.A.B.SE.R	Consorzio Smaltimento Rifiuti	3,00 %

AZIENDE

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
S.T.R. Società Trattamento Rifiuti srl	Trattamento e smaltimento dei rifiuti non pericolosi	5,04%

ISTITUZIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>

SOCIETA' DI CAPITALI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>

CONCESSIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>

UNIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>

CONVENZIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>

ASSOCIAZIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Ente Turismo Langhe Roero e Monferrato SCARL	Promozione turistica	2,14%
Langhe Monferrato e Roero SCRL – Agenzia di sviluppo del territorio	Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche	1,69 %

Dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti

1.2.1 – Superficie in Kmq. : 8.062		
1.2.2 – RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° _____	* Fiumi e Torrenti n° : 3	
1.2.3 – STRADE		
* Statali Km. _____	* Provinciali Km. _____	* Comunali Km. _____
* Vicinali Km. _____	* Autostrade Km. _____	
1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
<i>Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione</i>		
	SI	NO
* Piano reg. adottato	—	—
* Piano reg. approvato	—	—
* Progr. di fabbricazione	—	—
* Piano edilizia economica e popolare	—	—
 PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
	SI	NO
* Industriali	—	—
* Artigianali	—	—
* Commerciali	—	—
* Altri strumenti (specificare) _____		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170, comma 7, D. L.vo 267/2000) sì _ no _		
se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) _____		
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P	_____	_____
P.I.P	_____	_____

Entrate: valutazione generale sui mezzi finanziari a disposizione, andamento storico e presenza di eventuali vincoli

<i>Titolo</i>	<i>Denominazione</i>	<i>RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO</i>		<i>PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		previsione di competenza	84.258,80	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		previsione di competenza	413.016,15	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsione di competenza	243.568,00	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente		previsione di competenza	0,00	0,00		
	Fondo di Cassa all'1/1/2021		previsione di cassa	1.129.150,47	0,00		
TITOLO 1 :	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.096.506,07	previsione di competenza	5.634.000,00	5.859.500,00	5.979.000,00	6.277.950,00
			previsione di cassa	7.754.748,34	8.956.006,07		
TITOLO 2 :	Trasferimenti correnti	35.134,16	previsione di competenza	608.090,68	302.200,00	304.000,00	319.200,00
			previsione di cassa	619.524,84	337.334,16		
TITOLO 3 :	Entrate extratributarie	426.406,19	previsione di competenza	1.112.038,00	1.115.500,00	1.130.950,00	1.187.497,50
			previsione di cassa	1.735.669,69	1.541.906,19		
TITOLO 4 :	Entrate in conto capitale	1.946.027,23	previsione di competenza	5.949.653,00	1.621.000,00	904.000,00	949.200,00
			previsione di cassa	7.133.117,72	3.567.027,23		
TITOLO 5 :	Entrate da riduzione di attività finanziarie	131.000,00	previsione di competenza	807.000,00	320.000,00	528.000,00	554.400,00
			previsione di cassa	938.000,00	451.000,00		
TITOLO 6 :	Accensione prestiti	880.206,87	previsione di competenza	807.000,00	500.000,00	528.000,00	554.400,00
			previsione di cassa	1.687.206,87	1.380.206,87		
TITOLO 7 :	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	2.199.531,00	2.199.531,00	2.199.531,00	2.309.507,55
			previsione di cassa	2.199.531,00	2.199.531,00		
TITOLO 9 :	Entrate per conto terzi e partite di giro	162.898,04	previsione di competenza	1.583.000,00	1.573.000,00	1.573.000,00	1.651.650,00
			previsione di cassa	1.640.594,44	1.735.898,04		
	TOTALE TITOLI	6.678.178,56	previsione di competenza	18.700.312,68	13.490.731,00	13.146.481,00	13.803.805,05
			previsione di cassa	23.708.392,90	20.168.909,56		
	TOTALE GENERALE ENTRATE	6.678.178,56	previsione di competenza	19.441.155,63	13.490.731,00	13.146.481,00	13.803.805,05
			previsione di cassa	24.837.543,37	20.168.909,56		

Nella corrente sezione si affronteranno i seguenti punti:

Analisi Entrate: Politica Fiscale

IUC: IMU (COMPENSIVA DELLA VECCHIA TASI) E TARI

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'

RISCOSSIONE COATTIVA

C.O.S.A.P.

DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRI - FEDERALISMO – FONDO DI SOLIDARIETA'

Analisi Entrate: Trasferimenti Correnti

Analisi Entrate: Politica tariffaria

PROVENTI SERVIZI

PROVENTI BENI DELL'ENTE

PROVENTI DIVERSI

Analisi Entrate: Entrate in c/capitale

CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE

Analisi Entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

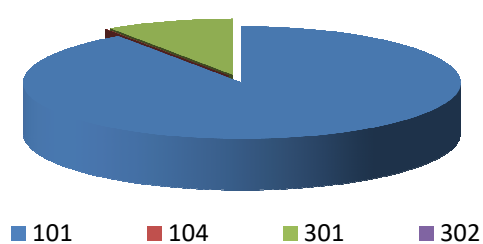
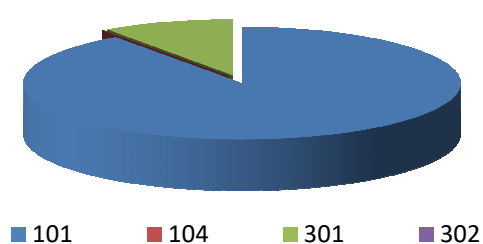
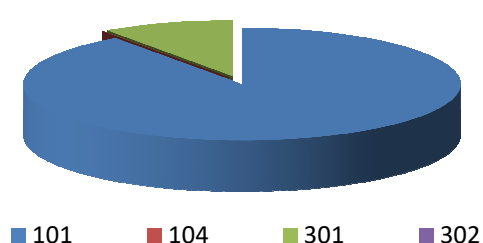
Analisi Entrate: Entrate da accensione di prestiti

Analisi Entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Analisi Entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Analisi entrate: Politica Fiscale

Tipologia			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
101	Imposte tasse e proventi assimilati	comp	5.300.000,00	5.392.000,00	5.661.600,00
		cassa	8.364.471,24		
104	Compartecipazioni di tributi	comp	3.000,00	3.000,00	3.150,00
		cassa	3.000,00		
301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	comp	556.500,00	584.000,00	613.200,00
		cassa	588.534,83		
302	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI TITOLO			5.859.500,00	5.979.000,00	6.277.950,00
		cassa	8.956.006,07		

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2021)**Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2022)****Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2023)**

IUC: NUOVA IMU

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 26/05/2020 sono stati approvati il nuovo Regolamento IMU e determinate le aliquote per l'anno 2020, posto che la legge di bilancio del 2020 ha previsto l'abolizione dell'imposta unica comunale nelle sue componenti relative all'IMU e alla TASI. Quindi, era stata prevista l'unificazione di queste due imposte in un'unica imposta, chiamata Nuova IMU 2020. Il Comune di Cherasco, in sede di bilancio di previsione, aveva già preannunciato questa novità, ma non era stata ancora disciplinata; erano state approvate sia le aliquote dell'IMU sia le aliquote della TASI, ma il Comune si è dovuto successivamente adeguare alla nuova normativa vigente.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Con atto deliberativo n. 66 adottato dal Consiglio Comunale in data 19/12/2019 si sono confermate le aliquote per scaglione reddituale:

*per reddito fino ad €. 15.000,00 aliquota dello 0,40%
per reddito da €. 15.000,01 fino ad €. 28.000,00 aliquota dello 0,50%
per reddito da €. 28.000,01 fino ad €. 55.000,00 aliquota dello 0,55%
per reddito da €. 55.000,01 fino ad €. 75.000,00 aliquota dello 0,58%
per reddito oltre 75.000,00 aliquota dello 0,60%*

Il bilancio 2021/2023 prevede attualmente un'invarianza del gettito e pertanto delle aliquote stesse.

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' - AFFISSIONI

Con la Delibera di Consiglio Comunale n. 205 del 12 novembre 2019 si sono confermate le aliquote rimaste invariate nell'ultimo quinquennio (per le imposte sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni) e si prevede di confermarle anche nel prossimo triennio.

RISCOSSIONE COATTIVA

La riscossione coattiva è stata affidata dal 2015 all'Area Riscossioni, la cui ragione sociale è ora stata modificata in AREA srl, che si occupa di emettere ingiunzioni con conseguenti azioni utili al recupero delle somme non versate. A dicembre 2020 scadrà l'attuale affidamento quinquennale e si dovranno attuare le necessarie procedure per un nuovo affidamento. Per quanto concerne invece il recupero dell'evasione viene effettuato direttamente dai funzionari dell'ufficio tributi mediante convocazione preventiva per analizzare la situazione e successiva emissione degli avvisi di accertamento.

Detta procedura ha permesso di evitare contenziosi e ricorsi alla commissione Tributaria.

Previsione attività di recupero evasione tributaria.

Le entrate relative all'attività di controllo delle dichiarazioni previste sono le seguenti:

	2021	2022	2023
ICI/IMU	270.000,00	300.000,00	215.000,00

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

TARSU/TARES	25.000,00	26.000,00	30.000,00
ALTRE	5.000,00	5.000,00	5.000,00

C.O.S.A.P.

Con delibera n. 15 del 16/03/2017 il Consiglio comunale ha provveduto ad approvare alcune modifiche al regolamento sull'istituzione del Canone di Occupazione del Suolo ed Aree Pubbliche, approvando i coefficienti e le tariffe utili per il conteggio del Canone stesso.

TARSU-TARES-TARI

Con la Delibera n. 5 del 04/04/2020 il Consiglio Comunale ha stabilito di confermare per la Tari le tariffe previste per l'anno 2019, nell'ambito dell'incertezza normativa dovuta alle nuove modalità di predisposizione del Piano Economico e Finanziario, che deve essere approvato anche da ARERA (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente), la quale ha introdotto elementi di rilevante novità nel processo di quantificazione e classificazione dei costi da inserire nel PEF e nella conseguente determinazione delle entrate tariffarie. Nel triennio 2021/2023 ci si dovrà quindi confrontare con i nuovi criteri emersi dalle determinazioni di ARERA, soprattutto in termini di bilanciamento costi fissi/costi variabili. Si deve prendere atto, allo stesso tempo che, se la normativa nazionale lo permetterà, l'eventuale conguaglio che dovesse derivare dal piano finanziario proposto da ARERA verrà richiesto non nel mese di dicembre del 2020, ma nelle annualità successive, per non aggravare ulteriormente le finanze dei cittadini Cheraschesi, ma di cui si deve tenere conto per le previsioni delle annualità successive.

FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO – FEDERALISMO - FONDO DI SOLIDARIETA'

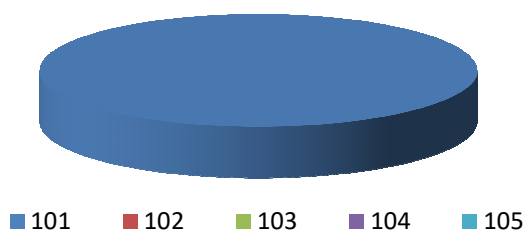
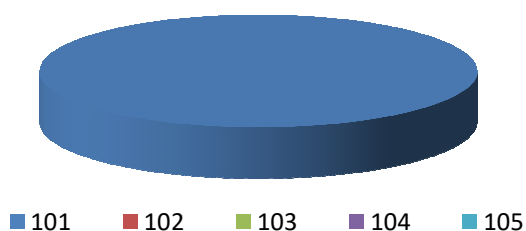
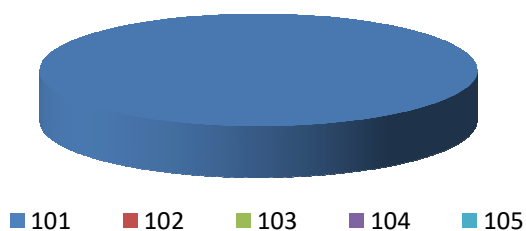
La previsione di gettito delle voci di fondo di solidarietà è stata stimata sulla base della normativa vigente e di quanto erogato nell'esercizio 2020.

Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabile dei singoli tributi:

Responsabile IUC - ICI - IMU – TASI- TARSU-TARES- TARI :	TARICCO Cristina
Responsabile Tassa occupazione spazi:	TARICCO Cristina
Responsabile Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni:	TARICCO Cristina

Analisi entrate: Trasferimenti correnti

Tipologia			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	comp	302.200,00	304.000,00	319.200,00
		cassa	329.634,16		
102	Trasferimenti correnti da Famiglie	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
103	Trasferimenti correnti da Imprese	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	7.700,00		
104	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
105	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI TITOLO		comp	302.200,00	304.000,00	319.200,00
		cassa	337.334,16		

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2021)**Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2022)****Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2023)**

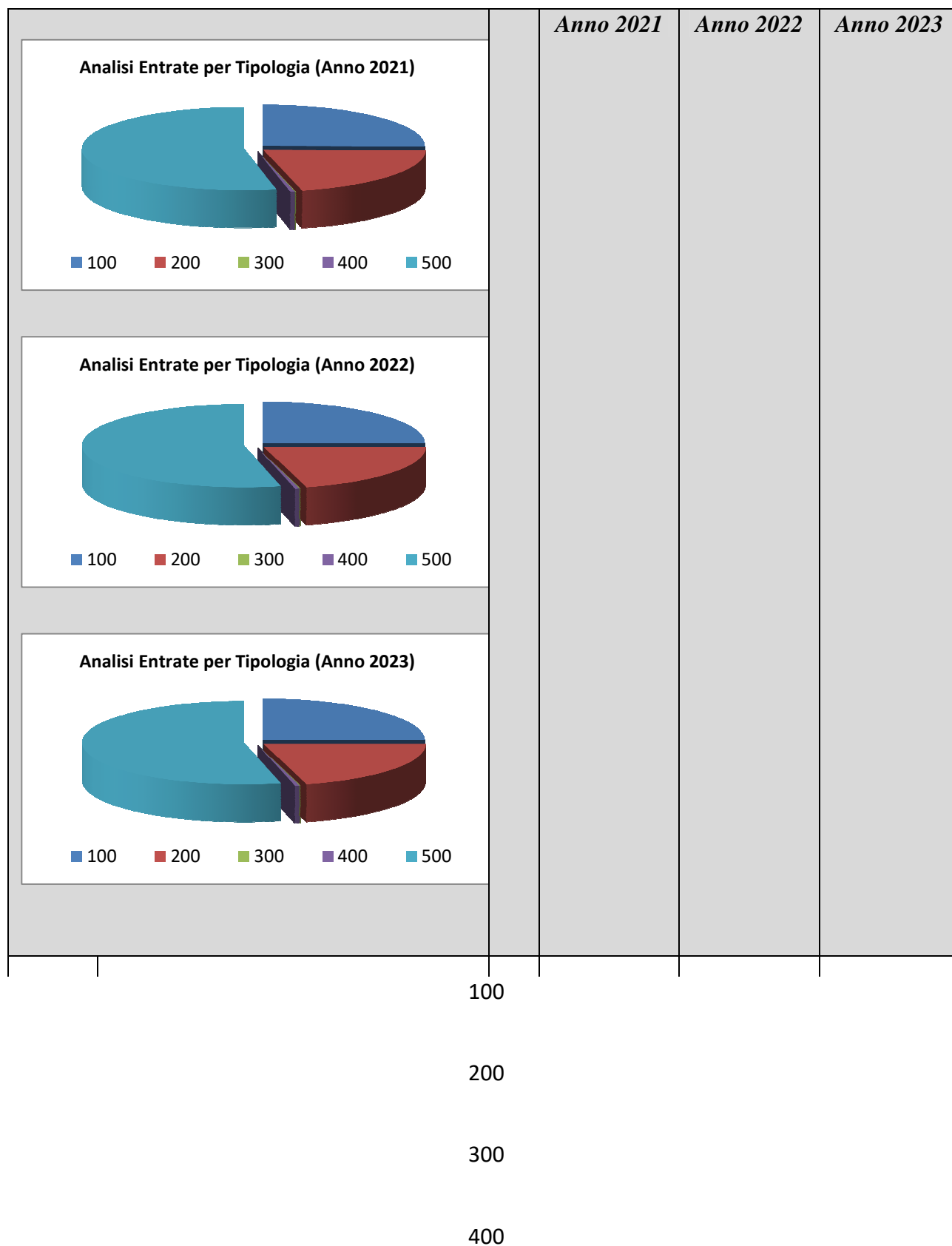
Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Gli importi indicati nel presente documento derivano:

- dai trasferimenti statali a titolo di Imu (200.000,00):
 - sui terreni agricoli esentati
 - sugli immobili merce
 - dal minor gettito IMU anni 2009/2010 consolidato nel tempo,
- da contributi minori ancora in essere (20.000,00 circa), da contributi per manifestazioni e cultura pari a 53.000,00 e dai trasferimenti provinciali e regionali per la scuola (30.000,00 € circa).

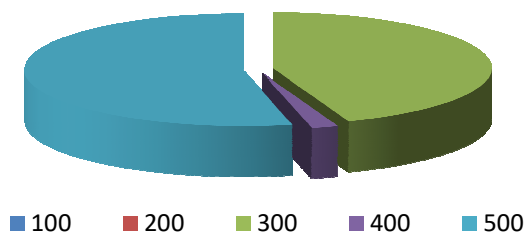
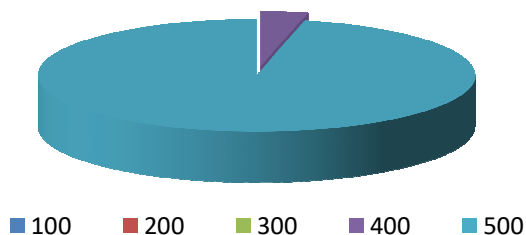
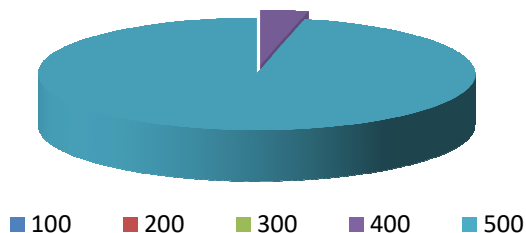
In tale voce sono presenti anche contributi da imprese e privati per circa 20.000,00 per l'organizzazione di attività promozionali.

Analisi entrate: Politica tariffaria



Analisi entrate: Entrate in c/capitale

Tipologia			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
100	Tributi in conto capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Contributi agli investimenti	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	167.035,63		
300	Altri trasferimenti in conto capitale	comp	720.000,00	0,00	0,00
		cassa	2.273.538,44		
400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	comp	32.000,00	32.000,00	33.600,00
		cassa	33.400,00		
500	Altre entrate in conto capitale	comp	869.000,00	872.000,00	915.600,00
		cassa	1.093.053,16		
TOTALI TITOLO		comp	1.621.000,00	904.000,00	949.200,00
		cassa	3.567.027,23		

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2021)**Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2022)****Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2023)**

CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

Le entrate previste sulla base dei crono programmi presentati dall'ufficio tecnico vedono come iscrizione più rilevante quella di € 4.070.000,00 nell'esercizio 2020 a titolo di trasferimento dalla regione per interventi straordinari per edilizia scolastica utile alla realizzazione di una nuova scuola elementare.

ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI

L'entrata da alienazioni beni materiali e immateriali rispecchia i contenuti del Piano delle alienazioni previste per il triennio 2021-2023, da adottarsi con deliberazione consiliare

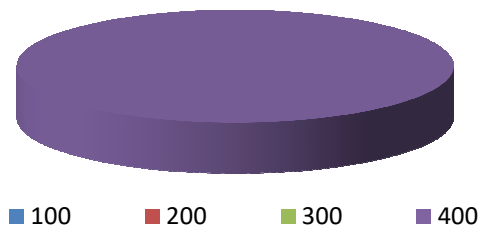
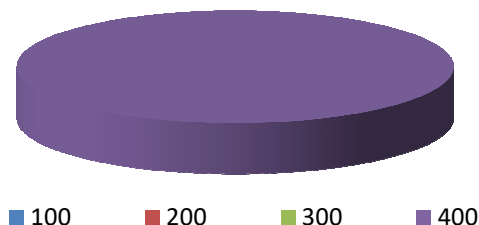
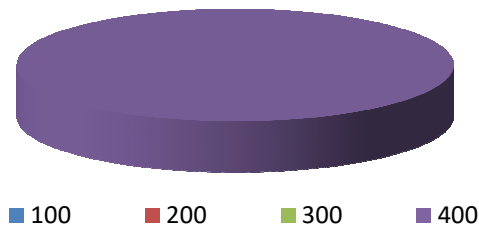
ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE

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

<i>Oneri di Urbanizzazione</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>
Parte Corrente	66.921,00	324.120,00	31.625,00
Investimenti	803.079,00	315.880,00	640.375,00

Analisi entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

Tipologia			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
100	Alienazione di attività finanziarie	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Riscossione di crediti di breve termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
300	Riscossione crediti di medio-lungo termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
400	Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	comp	320.000,00	528.000,00	554.400,00
		cassa	451.000,00		
TOTALI TITOLO			320.000,00	528.000,00	554.400,00
		cassa	451.000,00		

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2021)**Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2022)****Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2023)**

Secondo la nuova impostazione di bilancio prevista dal D.lgs. 118/2011, nel caso di previsione di ricorso a indebitamento con la Cassa DD.PP. le cui modalità di gestione dei mutui concessi

prevedono la messa a disposizione immediata su un conto vincolato dell'Ente della somma concessa, ogni mutuo che viene previsto in bilancio deve essere contabilizzato in modo doppio ossia occorre prevedere l'incasso immediato dell'intera somma concessa e il contestuale immediato riversamento, tramite movimento contabile dell'Ente , su un proprio conto di deposito bancario e prevedere, quindi , un apposito capitolo di entrata dal quale via via effettuare i prelievi man mano che gli stati di avanzamento procedono. Questo è il motivo per cui in Titolo 5 e in titolo 6 troviamo esposti gli stessi importi che, nel primo caso esprimono i prelievi dal conto di deposito bancario (titolo 5) e nel secondo caso (Titolo 6) esprimono la vera e propria accensione di prestito.

Analisi entrate: Entrate da accensione di prestiti

Tipologia			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
100	Emissione di titoli obbligazionari	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Accensione Prestiti a breve termine	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
300	Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	comp	500.000,00	528.000,00	554.400,00
		cassa	1.380.206,87		
400	Altre forme di indebitamento	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI TITOLO		comp	500.000,00	528.000,00	554.400,00
		cassa	1.380.206,87		

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2021)

■ 100 ■ 200 ■ 300 ■ 400

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2022)

■ 100 ■ 200 ■ 300 ■ 400

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2023)

■ 100 ■ 200 ■ 300 ■ 400

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Nel titolo VI sono esposti i dati inerenti le nuove accensioni di prestito previste nel triennio, inerente la seguente tipologia:

- accensione prestiti a lungo termine;

per la realizzazione del complesso scolastico di Cherasco e per opere stradali.

Analisi entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

<i>Tipologia</i>			<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>
100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	comp cassa	4.155.275,32 4.155.275,32	3.739.747,79	3.552.760,40
	TOTALI TITOLO	comp cassa	4.155.275,32 4.155.275,32	3.739.747,79	3.552.760,40

Le entrate del titolo VII riportano l'importo delle entrate derivanti da Anticipazione di Tesoreria del Tesoriere Comunale.

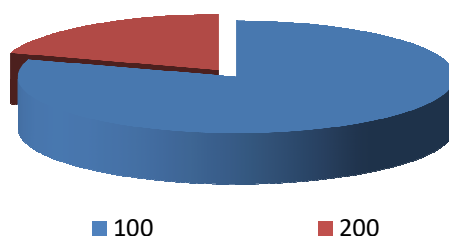
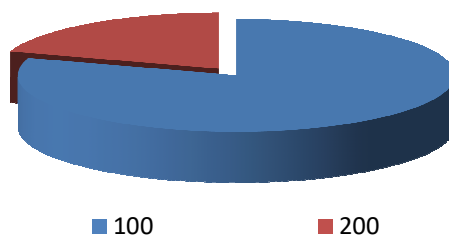
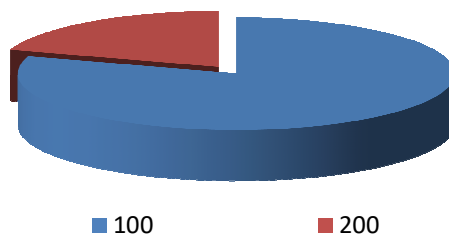
L'importo massimo dell'anticipazione di Tesoreria (2021) è quello risultante dal seguente prospetto:

Entrate accertate nel penultimo anno precedente (Tit. I,II,III)	9.972.660.77
---	---------------------

Importo massimo anticipazione Tesoreria - Limite 5/12 (Ex legge 160/2019)	4.155.275,32
---	--------------

Analisi entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Tipologia			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
100	Entrate per partite di giro	comp	1.257.000,00	1.257.000,00	1.319.850,00
		cassa	1.339.954,93		
200	Entrate per conto terzi	comp	316.000,00	316.000,00	331.800,00
		cassa	395.943,11		
	TOTALI TITOLO	comp	1.573.000,00	1.573.000,00	1.651.650,00
		cassa	1.735.898,04		

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2021)**Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2022)****Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2023)**

Le entrate per partite di giro più rilevanti sono quelle relative all'IVA trattenuta per effetto dello split payment e poi riversata all'agenzia delle entrate; invece per quanto riguarda le entrate per conto terzi sono le trattenute effettuate sugli stipendi, che vengono poi riversate all'Erario o agli istituti previdenziali.

Indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi

Si rimanda alle tariffe dettagliate al paragrafo 2.c della SeS (condizioni interne)

Indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti

Premesso che il limite di indebitamento è quello risultante dal seguente prospetto:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI	
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000	
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	5.304.114,62
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	353.993,42
3) Entrate extratributarie (titolo III)	940.487,69
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI	6.598.595,73
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI	
Livello massimo di spesa annuale :	659.859,57
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2018	178.500,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi	481.359,57
TOTALE DEBITO CONTRATTO	
Debito contratto al 31/12/2020	5.102.004,69
Debito autorizzato nel primo esercizio del bilancio 2020/2022	807.000,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE	
DEBITO POTENZIALE	
Garanzie principali o sussidiarie prest dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento	0,00

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

I mutui che si prevede di assumere nel triennio 2021-2023 sono i seguenti:

<i>Articolo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>
652	Accensione di prestiti	708.000	320.000,00	528.000,00

Parte spesa: analisi dettagliata programmi all'interno delle missioni con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, motivazioni delle scelte di indirizzo, analisi risorse umane e strumentali disponibili

MISSIONI E PROGRAMMI GESTITI DAL COMUNE

Le spese del Bilancio di previsione 2021-2023 sono state strutturate secondo i nuovi schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011 e si articolano in Missioni e Programmi, Macroaggregati e Titoli.

Le missioni e i Programmi sono quelli istituzionalmente previsti dal Decreto Legislativo e specificatamente dettagliate nel Riepilogo Generale delle Spese per Missioni di cui all'allegato n.7 al Bilancio di Previsione (dati finanziari) e nel Riepilogo per Titoli.

<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Denominazione</i>		<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	previsione di competenza	3.665.748,00	3.016.139,00	3.166.945,95
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
Missione 02	Giustizia	previsione di cassa	5.088.321,30		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	285.300,00	286.700,00	301.035,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	previsione di cassa	373.134,23		
		previsione di competenza	908.150,00	1.118.140,00	1.174.047,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	previsione di cassa	2.158.214,26		
		previsione di competenza	400.500,00	400.500,00	420.525,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	previsione di cassa	1.218.970,45		
		previsione di competenza	328.710,00	455.656,00	478.438,80
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
Missione 07	Turismo	previsione di cassa	432.325,06		
		previsione di competenza	34.000,00	34.000,00	35.700,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	previsione di cassa	62.206,70		
		previsione di competenza	59.000,00	59.000,00	61.950,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	previsione di cassa	112.674,48		
		previsione di competenza	1.287.000,00	1.305.000,00	1.370.250,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	previsione di cassa	2.064.336,91		
		previsione di competenza	1.192.000,00	1.110.000,00	1.165.500,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
Missione 11	Soccorso civile	previsione di cassa	2.483.739,55		
		previsione di competenza	6.000,00	6.000,00	6.300,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	previsione di cassa	6.695,00		
		previsione di competenza	590.000,00	592.000,00	621.600,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
Missione 13	Tutela della salute	previsione di cassa	842.161,01		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo plur. vinc.	0,00	0,00	0,00
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	previsione di cassa	768,60		
		previsione di competenza	6.500,00	6.500,00	6.825,00

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	6.770,11		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale				
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	4.200,00
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	4.000,00		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche				
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	21.000,00
Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali				
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	20.000,00		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Missione 19	Relazioni internazionali	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	408.022,00	426.425,00	447.746,25
Missione 20	Fondi e accantonamenti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	523.270,00	533.890,00	560.584,50
Missione 50	Debito pubblico	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	534.103,84		
		previsione di competenza	2.199.531,00	2.199.531,00	2.309.507,55
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	2.199.531,00		
		previsione di competenza	1.573.000,00	1.573.000,00	1.651.650,00
Missione 99	Servizi per conto terzi	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	1.880.870,63		
	TOTALI MISSIONI	previsione di competenza	13.490.731,00	13.146.481,00	13.803.805,05
		<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
		previsione di cassa	19.488.823,13		
	TOTALE GENERALE SPESE	previsione di competenza	13.490.731,00	13.146.481,00	13.803.805,05
		<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
		previsione di cassa	19.488.823,13		

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

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.”

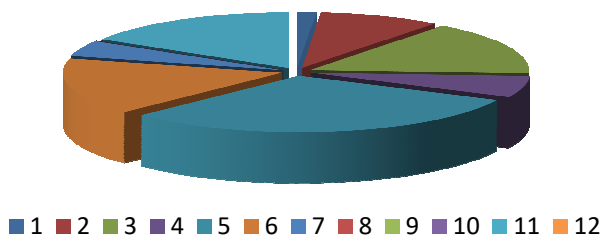
All’interno della Missione 1 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Organi istituzionali	comp	52.500,00	52.500,00	55.125,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	69.505,55			
2	Segreteria generale	comp	329.000,00	330.000,00	346.500,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	444.593,29			
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	568.800,00	783.300,00	822.465,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	800.018,57			
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	226.000,00	225.500,00	236.775,00	Marengo Massimo, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	501.578,89			
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	1.124.144,00	253.535,00	266.211,75	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.266.466,78			
6	Ufficio tecnico	comp	598.100,00	598.100,00	628.005,00	Borra Giovanni, Marengo Massimo, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	834.132,99			
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	167.600,00	168.600,00	177.030,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	249.520,45			
8	Statistica e sistemi informativi	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
10	Risorse umane	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

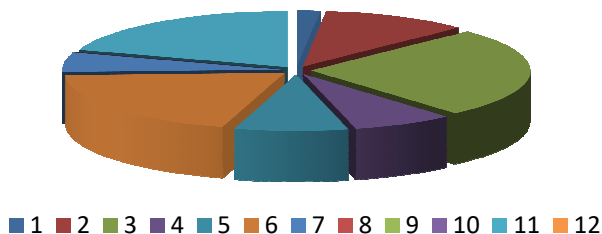
Documento Unico di Programmazione 2021/2023

11	Altri servizi generali	comp	599.604,00	604.604,00	634.834,20	Borra Giovanni, Marengo Massimo, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	922.504,78			
12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per Regioni)	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	3.665.748,00	3.016.139,00	3.166.945,95	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	5.088.321,30			

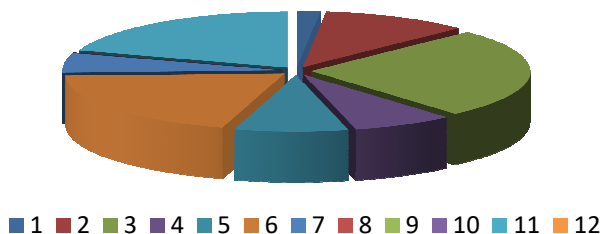
Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



Analisi Missione/Programma (Anno 2022)



Analisi Missione/Programma (Anno 2023)



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

ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE

PROGETTO N. 1 : AFFIDAMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008

Titolo: I
Missione: 1
Programma: 10

Il D.Lgs. 81/2008, che disciplina la tutela e la sicurezza nei luoghi di lavoro, dispone che l'ente debba procedere alla nomina di un responsabile dei servizi di prevenzione e protezione dei rischi, nonché dell'adeguamento del documento programmatico per la sicurezza; figura che deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 dello stesso decreto e che, inoltre, collabori con il datore di lavoro, ai fini dell'individuazione dei fattori di rischio, così come disciplinato dal successivo art. 33;

Si chiede pertanto al servizio di individuare e nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, a cui verranno affidate le seguenti mansioni:

- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- Elaborazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi e definizione dei sistemi di protezione e relativi sistemi di controllo delle misure;
- Definizione di procedure di sicurezza in relazione alle diverse attività aziendali;
- Proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- Partecipazioni alle consultazioni in tema di tutela della salute e sicurezza consistenti nelle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi;
- Informazione ai lavoratori (sui rischi, compresi quelli specifici, sulle misure di prevenzione e protezione, sui pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi, sulle procedure di pronto soccorso, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori, sul nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di pronto soccorso, salvataggio, prevenzione e lotta antincendio, gestione dell'emergenza).

PROGETTO N. 2 : INDIVIDUAZIONE MEDICO COMPETENTE

Titolo: I
Missione: 1
Programma: 10

Il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 81/2008, deve provvedere alla nomina di un "Medico Competente" a fornire informazioni in merito a:

- la natura dei rischi;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- i dati di cui al comma 1, lettera r e quelli relativi alle malattie professionali;
- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

L'incarico di medico competente è stato affidato per il triennio 2020-2022, quindi sarà necessario procedere ad una nuova nomina da parte del Servizio in oggetto nell'annualità 2022. Gli incarichi da assegnare al medico competenze sono i seguenti:

- collaborazione con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
- programmazione ed effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituzione, aggiornamento e custodia, sotto la propria responsabilità, di una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;
- consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, e con salvaguardia del segreto professionale;
- consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima;

- Conservazione dell'originale della cartella sanitaria e di rischio, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;
- Informazione ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Informazione ad ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- Comunicazione per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- visita degli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- partecipazione alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- comunicazione, mediante autocertificazione, del possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto.
- Fornire in caso di esposizione ad agenti cancerogeni, indicazioni per la tenuta del registro degli esposti previsto nell'art. 243.

PROGETTO 3 : ATTIVITA' SERVIZIO S.U.A.P

Titolo: I
Missione: 8
Programma: I

Lo sportello Unico per le attività produttive si occupa principalmente di tutte quelle attività finalizzate ad evadere, e/o smistare presso gli Enti competenti, le pratiche burocratiche e le incombenze legate al mondo produttivo.

In sintesi le pratiche trattate in modo centralizzato dallo sportello sono principalmente le seguenti:

- Pratiche edilizie (attività produttive);
- Pratiche commerciali;
- Pratiche ambientali ;
- Pratiche varie legate al mondo produttivo;

Lo sportello mette a disposizione dell'utenza un portale online ove è possibile inviare le pratiche al SUAP in modo semplice e veloce senza la necessità, da parte dell'utente, di recarsi fisicamente presso gli uffici competenti al rilascio dei titoli abilitativi di interesse.

Il SUAP provvede ad attivare i vari procedimenti, interni al proprio Ente e/o esterni (ASL, regione, provincia, VV.FF, servizio OO.PP, ufficio dogane, ARPA, ecc...), in modo telematico; allo stesso SUAP compete poi il rilascio del Provvedimento Unico finale relativo ai vari procedimenti attivati.

PROGETTO N. 4: RICERCA E NOMINA R.S.L.

Titolo: I
Missione: 1
Programma: 11

Il D.Lgs. 81/2008 ha introdotto delle novità rispetto alla legge 626/1994 sulla sicurezza dei lavoratori. Oltre ad innovare la precedente normativa, l'attuale Testo Unico ha ribadito la fondamentale importanza di alcune figure aziendali istituite per dare un ulteriore supporto ai lavoratori.

In particolare si tratta dei Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza (RLS).

L'RLS ha i seguenti compiti:

- 1) Accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono i lavori;
- 2) E' consultato per la valutazione dei rischi, la designazione delle figure della sicurezza e l'organizzazione della formazione;
- 3) Riceve le informazioni e la documentazione in merito alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- 4) Promuove l'attuazione e fa proposte in merito alle misure di prevenzione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- 5) Formula osservazioni in caso di visite e verifiche delle autorità competenti;
- 6) Indice riunioni periodiche;
- 7) Avverte il responsabile dell'Ente dei rischi individuati nel corso dell'attività;
- 8) Può fare ricorso alle autorità qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione non siano idonee a garantire la sicurezza dei lavoratori

A seguito di dimissioni da parte del precedente R.S.L., il Comune di Cherasco non ha ancora provveduto alla nomina di una nuova figura.

Pertanto si richiede al servizio di provvedere all'individuazione, nell'ambito delle rappresentanze sindacali, del dipendente a cui verrà assegnato detto ruolo e di provvedere alla redazione di tutti gli atti di nomina.

PROGETTO N. 5: GESTIONE DEL SERVIZIO INFORMATICO.

Titolo: I
Missione: 1
Programma: 11

Dopo la pubblicazione del decreto correttivo al Codice dell'Amministrazione Digitale (d.lgs. n. 217/2017), le Amministrazioni sono chiamate ad accelerare il percorso di trasformazione digitale sotto il profilo tecnologico, amministrativo e organizzativo. In particolare, gli Enti locali dovranno provvedere:

- alla dematerializzazione degli archivi;
- ad avviare le comunicazioni telematiche;
- ad attivare servizi on-line;
- ad adottare un sistema sulla sicurezza informatica.

Oltre a quanto sopra descritto, al servizio compete tutta una serie di attività per il buon funzionamento dell'intera struttura comunale che, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si possono così brevemente riassumere:

- Risolvere i problemi quotidiani che si verificano all'interno della rete software ed hardware;
- Gestire i contratti di manutenzione software;
- Predisporre dei contratti di manutenzione e/o di assistenza remota per gli interventi tecnici straordinari non risolvibili dal personale interno;
- Pubblicazione degli atti relativi alla prevenzione della corruzione e al rispetto della trasparenza;

Missione 2 - Giustizia

La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”

All’interno della Missione 2 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Uffici giudiziari	comp	0,00	0,00	0,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Casa circondariale e altri servizi	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

Analisi Missione/Programma (Anno 2021)

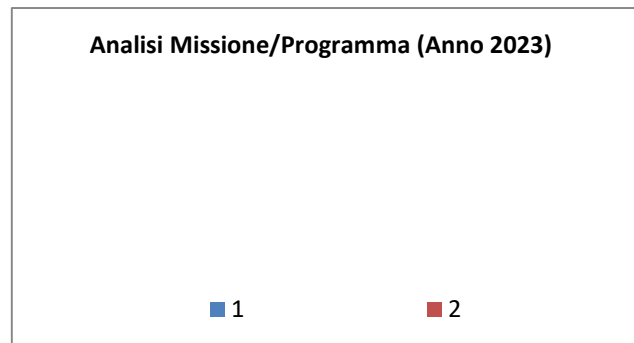
■ 1

■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)

■ 1

■ 2



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 2, si evidenziano i seguenti elementi:

UFFICI GIUDIZIARI

Non sono presenti al momento attuale uffici giudiziari sul territorio

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

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.”

All’interno della Missione 3 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Polizia locale e amministrativa	comp	285.300,00	286.700,00	301.035,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela, Raimondo Vittorio, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	373.134,23			
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	285.300,00	286.700,00	301.035,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	373.134,23			

Analisi Missione/Programma (Anno 2021)

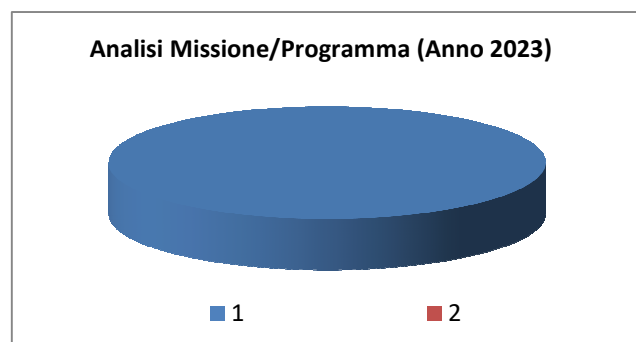


■ 1 ■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)



■ 1 ■ 2



In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 3, si evidenziano i seguenti elementi:

POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

1 – Attività

Il servizio ha per competenza la gestione delle attività di sicurezza stradale, di sicurezza urbana, agricoltura, notificazione e altro che, a titolo non meramente esaustivo si possono così brevemente riassumere, con esclusione di alcune competenze assegnate ad altri servizi:

SICUREZZA STRADALE

- Rilascio autorizzazioni alle persone con capacità di deambulazione ridotta;
- Gestione area pedonale e zona TL;
- Rilascio autorizzazioni in deroga ad obblighi, divieti e limitazioni (deroga ZTL, ecc.);
- Rilascio autorizzazioni all'effettuazione di competizioni e gare a carattere ludico/sportivo su strada;
- Rilascio nulla – osta transito manifestazioni agonistiche; Controlli di Polizia stradale (circolazione statica e dinamica);
- Servizi di viabilità (Ingresso/uscita scuole – Regolazione traffico accompagnamento viatico);
- Gestione segnaletica stradale;
- Rilevazione sinistri;
- Gestione procedure contenzioso;
- Partecipazione alle udienze di giudizio; Formazione ruoli;
- Adozione provvedimenti approvazione ruoli e sgravio di somme;
- Lezioni di educazione stradale presso scuole;
- Trasferimento ad altri enti di parte dei proventi delle contravvenzioni al CdS;
- Implementazione di ulteriori atti ed attività rientranti nella sicurezza stradale;

SICUREZZA URBANA

- Attività di controllo per il rispetto delle norme previste dal regolamento di polizia urbana ed atti simili;
- o Attività di Polizia Giudiziaria d'iniziativa;
- o Attività di Polizia Giudiziaria delegata da Uffici esterni e/o dall'Autorità Giudiziaria;
- Patto di Sicurezza Integrata;

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella sicurezza urbana;

AGRICOLTURA

- Gestione procedure macellazione animali in azienda;
- Gestione procedure attività vendita propri prodotti da parte di agricoltori;
- Vidimazione documenti accompagnamento e denunce;
- Rilascio certificazioni relative all'iscrizione negli elenchi dei coltivatori diretti o cancellazione dai medesimi;
- Ricezione ed istruttoria istanze di contributo per piante tartufi gene;
- Gestione segnalazioni danni all'agricoltura a seguito di calamità naturali ex L.185/92;
- Trasmissione dei relativi elenchi mensili all'Ufficio Repressione Frodi; Consegna, ritiro e spedizione anagrafe vitivinicola commerciale;
- Istruttoria preliminare a favore Commissione Agricola comunale per attribuzione qualifica coltivatore diretto;
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nell'agricoltura;

NOTIFICAZIONI PUBBLICAZIONI e CONSEGNA AVVISI – COMUNICAZIONI

- Notificazione di tutti gli atti adottati dagli uffici comunali (verbali – tributi – edilizi – elettorali, ecc.);
- Notificazioni in materia civile, amministrativa e giudiziaria richieste da altre amministrazioni dello Stato;
- Consegna al domicilio del destinatario di avvisi e comunicazione; Pubblicazione atti ed avvisi del proprio ufficio all'Albo Pretorio;

ALTRO

- Gestione procedure per effettuazione pubblicità sanitaria a mezzo inserzioni e targhe murarie;
- Attuazione T.S.O. (servizio scorta a seguito adozione provvedimento trattamento sanitario obbligatorio);
- Gestione procedure sanzionatorie in materia di animali d'affezione e divieto di fumo;
- Gestione procedura ricezione denuncia smarrimento cani;
- Gestione accertamenti richiesti da Comm.ne Prov.le Artigianato;
- Gestione procedure sanzionatorie e contenzioso (su comunicazione Comm.ne Prov.le Artigianato);
- Accertamenti in materia (a richiesta uffici comunali e/o altre amm.ni dello Stato):
- Agricoltura, Artigianato, Commercio, Anagrafici, ecc.;
- Sorvegliabilità locali (somministrazione);
- Uso esposizione bandiera;
- Accertamento violazione norme in materia di polizia mortuaria;
- Gestione procedure ricezione denuncia detenzione apparati radioelettrici ricetrasmittenti;
- Tenuta registro infortuni;
- Gestione denuncia cessione dei fabbricati; Controllo attività edilizia e repressione abusi edilizi;
- Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio; Gestione automezzi adibiti al servizio – cap. 526; Gestione corredo agli agenti – cap. 532;

- Spese di funzionamento servizio di polizia municipale – cap. 524;
- Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio; Gestione protocollo in arrivo ed in arrivo di tutti i documenti correlati alle varie attività svolte;
- Gestione procedure per effettuazione pubblicità sanitaria a mezzo inserzioni e targhe murarie;

2 - Motivazione delle scelte

Nella consapevolezza che la sicurezza sia un bene comune da tutelare, le azioni sono volte a combattere il senso di insicurezza dei cittadini attraverso le seguenti politiche:

- incremento del controllo sul territorio da parte del personale di Polizia Municipale, per individuare le possibili situazioni di criticità;
- predilezione delle azioni che facciano emergere il ruolo preventivo.

3 - Finalità da conseguire

presenza costante nelle aree in prossimità dei plessi scolastici, anche con l'assistenza di nonni vigile, in orario pre e post scolastico, anche con il consolidamento della chiusura al traffico di strade scolastiche nella aree e negli orari di entrata/uscita;

- presenza di agenti durante le giornate di mercato al fine di garantire una maggior sicurezza, contrastare l'abusivismo commerciale, prevenire furti o borseggi, controllare la sosta nelle aree di prossimità, per una massima rotazione negli stalli zona disco;
 - controllo del territorio in occasione delle manifestazioni culturali, turistiche e fieristiche in città e in particolare del centro storico nei giorni di maggior affluenza;
 - controllo della corretta manutenzione della vegetazione a bordo strada per garantire la visibilità della segnaletica verticale e semaforica, nonché la sicura percorribilità delle carreggiate e dei marciapiedi;
 - controllo sul divieto di abbandono dei rifiuti sul territorio, sulla corretta manutenzione dei fossi a cura dei proprietari dei terreni;
 - controllo del rispetto delle regole per i conduttori di cani nei luoghi pubblici: avere con sé il necessario per la raccolta delle deiezioni dei cani e quanto altro previsto dalla normativa vigente; Con un assiduo e costante presidio del territorio si vuole incrementare la percezione di sicurezza e il consolidamento di un rapporto di fiducia tra il cittadino e l'Agente di Polizia Municipale.
- La presenza sul territorio verrà effettuata con pattuglie automunite per garantire modalità di intervento eterogenee e sarà rivolta a coprire l'intera città senza tralasciare le frazioni e le zone periferiche.
- Per coniugare gli obiettivi primari di rendere più sicure le strade e di sviluppare un senso comune di rispetto delle regole in tema di circolazione stradale, verranno condotte azioni da parte della Polizia Municipale sia di sensibilizzazione che di controllo e contrasto alle infrazioni.

Ne saranno esempi:

- percorsi di educazione stradale nella scuola primaria e secondaria al fine di far conoscere il ruolo del "Vigile", le principali norme comportamentali in materia di circolazione sulla strada e i segnali stradali di base.

- interventi periodici sugli attraversamenti pedonali e ciclopedonali più frequentati e più a rischio, per favorire l'affermarsi di una cultura di rispetto dei pedoni e dei ciclisti e in particolare del diritto di precedenza sulle strisce; controlli sul territorio (verifica corretto uso cinture di sicurezza, cellulari, revisione e assicurazione auto, gas di scarico, parcheggi disabili) sia attraverso la presenza fisica delle pattuglie che con il supporto di strumenti di rilevazione della velocità (autovelox) nei punti di maggiore criticità viaria.

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati.

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

ULTERIORI OBIETTIVI:

- PRESIDIO COSTANTE E METICOLOSO DEL TERRITORIO, ANCHE PER QUANTO RIGUARDA IL RISPETTO DELLE NORME SANITARIE E DEL DIVIETO GENERALIZZATO DI ASSEMBRAMENTO IN SEGUITO AL DIFFONDERSI DELL'EPIDEMIA DA COVID-19;
- COSTANTE AGGIORNAMENTO E FATTIVA COLLABORAZIONE DA POTENZIARE CON LA PROTEZIONE CIVILE ATTIVA SUL TERRITORIO;
- POLITICHE PER LA SICUREZZA ED EDUCAZIONE STRADALE;
- POTENZIAMENTO SERVIZIO VIDEOSORVEGLIANZA;
- MAGGIORE CONTROLLO ETTRAVERSO RILEVATORE IL ELETTRONICO DELLA VELOCITA' SULLA S.P.661 E S.P. 662;
- MAGGIORE CONTROLLO ATTRAVERSO IL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA DI GESTIONE E TRACCIAMENTO TARGHE PER VIOLAZIONE DELL'OMESSA REVISIONE ED OMESSA ASSICURAZIONE SULLA S.P. 662.

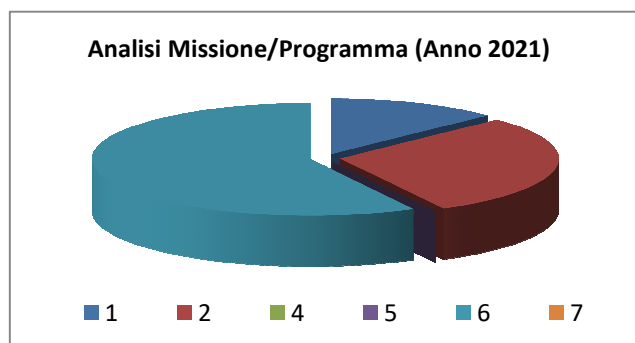
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

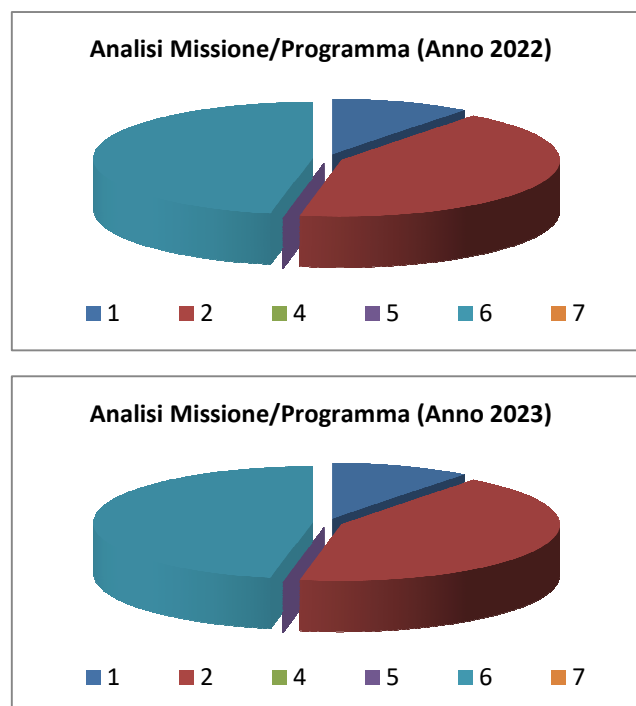
La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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 seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Istruzione prescolastica	comp	115.800,00	115.800,00	121.590,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	265.424,87			
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	267.350,00	477.340,00	501.207,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.148.878,29			
4	Istruzione universitaria	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
5	Istruzione tecnica superiore	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
6	Servizi ausiliari all'istruzione	comp	525.000,00	525.000,00	551.250,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	673.911,10			
7	Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00	Borra Giovanni
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	70.000,00			
TOTALI MISSIONE		comp	908.150,00	1.118.140,00	1.174.047,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	2.158.214,26			





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

ISTRUZIONE

1 - Attività

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria ed istruzione secondaria inferiore, situate sul territorio dell'ente.

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti degli arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore. Nello specifico si possono elencare i seguenti interventi:

- Gestione del servizio mensa in appalto relativamente alle scuole materna, elementare e media (raccolta adesioni, acquisto materiale, rapporti con ditta appaltatrice ed utenti) con riferimento a quanto previsto dal contratto di appalto – cap. 804;
- Gestione del servizio trasporto scolastico relativo alle scuole materne, elementari e media (raccolta adesioni, organizzazione servizio, pagamenti, solleciti, contributi a famiglie residenti in aree non comprese nel servizio, controlli, rapporti con utenti e ditta appaltatrice) – cap. 812;
- Fornitura libri di testo per alunni scuole elementari – cap. 798;
- Gestione dei buoni pasto agli insegnanti delle scuole materna, elementare e media cap. 804;
- Trasferimento fondi all'Istituto Comprensivo per gestione ordinaria, materiale di funzionamento, ecc. – cap. 734.3 cap. 648.3 cap. 692.3;
- Acquisto arredi ed attrezzature scolastiche – cap. 2636;
- Problematiche inerenti l'obbligo scolastico (vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di

- istruzione);
- Interventi di assistenza e di integrazione sociale in favore delle persone portatrici di handicap:
 - Gestione servizio di assistenza nelle scuole ai minori portatori di handicap (Assistenza alle Autonomie Legge 104/92) consistente nell'assegnazione delle ore di assistenza per ciascun minore, verifica trimestrale delle ore effettivamente erogate dall'appaltatore, risoluzione problemi emersi in corso d'anno scolastico – cap. 800.1;
 - Gestione dei servizi assistenziali in favore degli alunni per attività scolastiche ed extrascolastiche:
 - Contributi alle famiglie per la fornitura dei libri di testo agli studenti della Scuola Media Inferiore (art.27 Legge 448/98) – cap. 2978;
 - Contributi alle famiglie "Borse di studio a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione" Scuola elementare e media (L.R. n.62/2000); – cap. 2978;
 - Contributi per corsi di nuoto; – cap. 1782/99;
 - Esonero alunni servizi scolastici comunali: verifica diritto richiedenti e concessione; Diritto allo studio L.R. 28/2007:
 - gestione del Servizio Assistenza Scolastica;
 - richiesta finanziamenti ai sensi della L.R. 49/85, stesura rendiconto secondo le indicazioni regionali;
 - Assegni di studio L.R. 28/2007;
 - Acquisto beni per attività e funzionamento delle scuole materne, elementari e medie;
 - Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio;
 - Gestione locazione immobile Istituto Gallaman – cap. 687;
 - Gestione progetto gemellaggi scolastici – cap. 1047.1;
 - Gestione progetti Pre scuola / Doposcuola – cap. 816;
 - Gestione incassi inerenti pre e dopo scuola e trasporto alunni;
 - Gestione contributi comunali alla scuola materna non statale della frazione Roreto – cap. 654;
 - Gestione contributi Regionali alla scuola materna non statale della frazione Roreto – cap. 2978 (Gestione convenzioni, assegnazione contributi e verifiche sulla gestione delle Scuole Materne non Statali - ex L.R. 61/96);
 - Gestione contributi regionali per asili nidi privati – Baby parking – cap. 2978;
 - Attività integrative promosse dall'Istituto Comprensivo di Cherasco – cap. 692/4;
 - Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel settore dell'istruzione;
 - Gestione Commissione Mensa;
 - Gestione protocollo in partenza ed in arrivo di tutti i documenti correlati alle varie attività svolte;
 - Gestione dei protocolli sanitari richiesti per i vari livelli di istruzione, al fine di tutelare la salute di studenti ed insegnanti, finché perdurerà lo stato di emergenza dettato dalla proliferazione dell'epidemia da Covid-19;
 - Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio.

2 - Motivazione delle scelte

- promuovere il benessere dei bambini e delle loro famiglie
- rispondere ai bisogni e all' esigenza dei cittadini/genitori, lavoratori e non, di disporre di un'ampia offerta di servizi supportati dall'Ente locale, per permettere ai lavoratori/trici di accedere ai servizi scolastici e di conciliare le esigenze organizzative familiari ed occupazionali;
- garantire alla famiglia un supporto relazionale educativo nell'assolvimento dei propri compiti genitoriali.

3 - Finalità da conseguire

- MANTENIMENTO DEGLI STANDARD QUANTITATIVI E QUALITATIVI;
- ASSEGNI DI STUDIO ON LINE: ESAME ED ISTRUTTORIA COSTANTE DELLE ISTANZE
- GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI A FAVORE DELLA DELL'INFANZIA PARITARIA;
- IMPLEMENTAZIONE DELLA FUNZIONALITA' DEL SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI ED UTILIZZO MASSIVO DEL SISTEMA DI PAGAMENTO PAGO PA;
- PROTOCOLLO D'INTESA TRA IL COMUNE DI CHERASCO E L'ISTITUTO COMPRENSIVO "S. TARICCO" DI CHERASCO, PER GLI ANNI SCOLASTICI COMPRESI NEL PERIODO 2021/2023
- ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI, quali il pre e post-scuola, il trasporto alunni, l'assistenza alle autonomie e il sostegno, il servizio di assistenza in mensa e di animazione nelle strutture comunali (biblioteche, etc...) :

PREDISPOSIZIONE GARE NEL TRIENNIO 2021/2023.

Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO
2022	servizi		TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI TRIENNIO 2022/2025
2023	servizi		SERVIZIO DI PULIZIA UFFICI E LOCALI COMUNALI DAL 01/01/2023
	servizi		
	servizi		

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

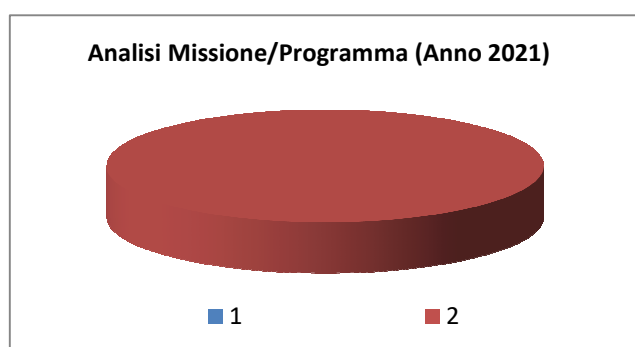
“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

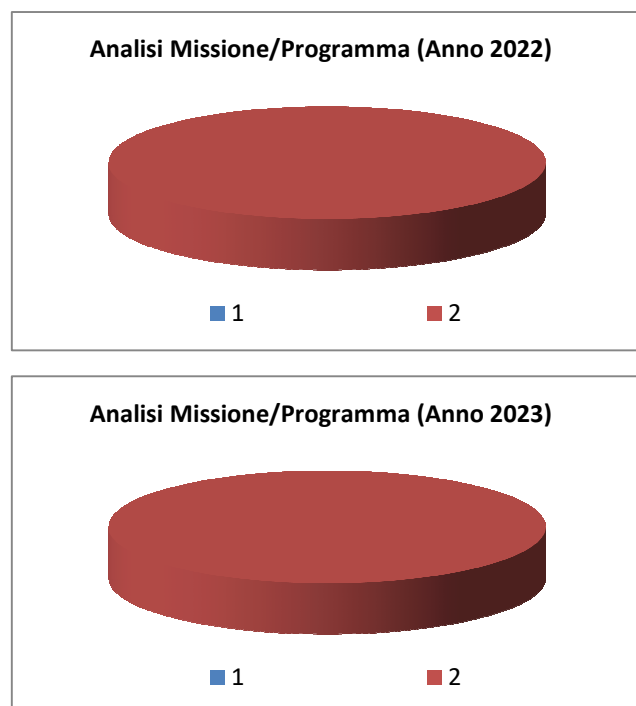
Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

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

All’interno della Missione 5 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	comp	0,00	0,00	0,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	702.175,19			
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	comp	400.500,00	400.500,00	420.525,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	516.795,26			
TOTALI MISSIONE		comp	400.500,00	400.500,00	420.525,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.218.970,45			





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

1 - Descrizione dell'obiettivo

Valorizzazione della biblioteca, dei beni e delle attività culturali mediante interventi di ristrutturazione e di manutenzione ordinaria (per i primi) e di promozione (per le seconde).

2 - Motivazione delle scelte

Le politiche attuate dall'Amministrazione saranno volte a:

- concedere spazi e consentire espressioni musicali, artistiche e culturali;
- stimolare e garantire un'educazione permanente volta alla promozione culturale, sociale e civile della collettività;
- sostenere, promuovere e valorizzare le forme di partecipazione, fornendo spazi alle istituzioni del territorio tendenti al miglioramento della vita quotidiana;

3 - Finalità da conseguire

- Consolidare i servizi preposti allo sviluppo delle attività comunali in ambito culturale.
- Programmare ed organizzare iniziative nei diversi settori della musica, arte, storia, dando in particolar modo spazio ai giovani e alle varie associazioni culturali operanti sul territorio. Per esempio, la Città di Cherasco organizza da otto anni un concorso di disegno a carattere naturalistico con attinenza alla natura del nostro territorio a cui partecipano artisti di tutta l'Italia, a seguito del quale viene poi realizzato un calendario da donare a tutti i cittadini cheraschesi. Inoltre, si intende continuare ad ospitare il prestigioso Premio Cherasco Storia, fondato nel 1997, il quale considera e premia, a libera scelta di una selezionata e competente Giuria, opere di autori italiani e stranieri dell'ultimo biennio che trattino temi storici e mostrino due caratteristiche fondamentali: il rigore scientifico e la qualità della scrittura
- valorizzare il cinema, risorsa importante specialmente per i ragazzi e i bambini cheraschesi, ma anche per i più anziani. In particolare, si intende continuare con l'organizzazione di iniziative come

le serate del “Cinema all’aperto”, potenziate quest’anno in occasione del particolare stato d’emergenza e della necessità di distanziamento, ma da ripetere nel triennio a venire. L’emergenza Covid ha inoltre posticipato l’affidamento della gestione del cinema, già previsto per l’anno in corso, ma che si prevede di concretizzare nel 2021, vista anche la collaborazione con l’Associazione culturale Cinedehors;

- utilizzare gli spazi a disposizione per favorire e promuovere momenti di aggregazione tra le varie realtà.

- favorire la conoscenza teatrale mediante l’utilizzo del teatro e delle sue attrezzature per rappresentazioni provenienti dal territorio e dai dintorni, che abbiano rilevanza di carattere ludico/educativo/culturale.

Per il conseguimento di quanto descritto si individuano alcuni progetti da attuare

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell’inventario del Comune

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

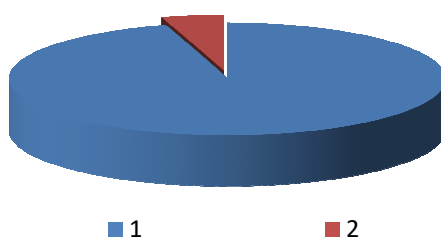
La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

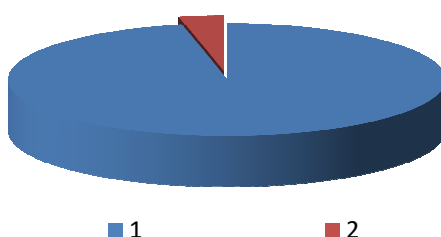
All’interno della Missione 6 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

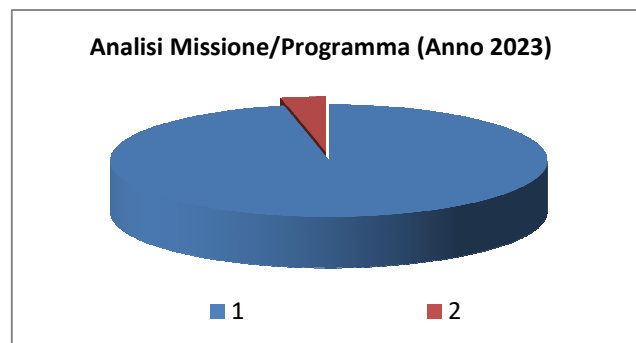
Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Sport e tempo libero	comp	313.710,00	440.656,00	462.688,80	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	417.325,06			
2	Giovani	comp	15.000,00	15.000,00	15.750,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	15.000,00			
TOTALI MISSIONE		comp	328.710,00	455.656,00	478.438,80	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	432.325,06			

Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



Analisi Missione/Programma (Anno 2022)





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

SPORT E TEMPO LIBERO

1 - Descrizione dell'obiettivo

Collaborazione con le società sportive, promozione dello sport e gestione degli impianti.

2 - Motivazione delle scelte

Perseguire l'educazione alla pratica sportiva per favorire il benessere psicofisico delle persone con particolare attenzione all'età giovanile. Fornire supporto e collaborazione alle diverse associazioni sportive

3 - Finalità da conseguire

Sostenere ed incentivare le manifestazioni di carattere sportivo che trovano spazio nella realtà territoriale, erogando contributi a diverse associazioni e collaborando con le associazioni presenti sul territorio per organizzare e gestire tutte le manifestazioni volte alla promozione del paese e del territorio.

In particolare gli obiettivi possono essere riassunti come segue:

- Tenuta e gestione rapporti con enti e società sportive (Erogazione contributi);
- Gestione impianti sportivi e relative tariffe per l'utilizzo da parte della cittadinanza oltre alle associazioni sportive (Campo di calcio, palestre, ecc.);
- Gestione ed organizzazione della manifestazione sport in piazza, in collaborazione con la Provincia;
- Gestione Commissione Sport e tempo libero;
- Promozione di ulteriori attività rientranti nel settore dello sport.

POLITICHE GIOVANILI

- Gestione rapporti con la Commissione Politiche giovanili;
- Gestione servizio civile nazionale;
- Gestione servizio Informagiovani

Tutte le attività di politiche giovanili quali informazione, formazione e promozione e di animazione giovanile promosse dal Comune di Cherasco, dipendono dall'Assessorato alle Politiche Giovanili e fanno riferimento sul territorio all'Ufficio Informagiovani.

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

L'Ufficio Informagiovani, nato a Cherasco nel 2012 su volontà dell'Amministrazione e della allora Consulta Giovani, è uno spazio di incontro/confronto dove i giovani cheraschesi possono documentarsi ed informarsi sulle varie opportunità esistenti sul territorio, per soddisfare proprie necessità ed interessi.

Il servizio si rivolge ad un'utenza che va dai 15 ai 35 anni, a seconda del tipo di prestazione richiesta.

L'Informagiovani, per poter raggiungere maggiormente i giovani cheraschesi sparsi sull'esteso territorio, ha un sito Internet www.informagiovanicherasco.it, aggiornato sulle varie informazioni disponibili (lavoro, formazione, opportunità, tempo libero, attività nel territorio) a cui i giovani possono accedere per una prima informazione in autonomia e possiede due profili Facebook Ig Cherasco e InformaGiovani Cherasco.

Organizza incontri informativi su tematiche legate al mondo del lavoro e collabora con le associazioni del territorio per organizzare e promuovere eventi.

In particolare l'Informagiovani collabora con l'Associazione "Cherasco Young", una neonata associazione culturale di cui fanno parte alcuni giovani cheraschesi dai 20 ai 30 anni, che persegue lo scopo di organizzare eventi per i giovani insieme alla Commissione Politiche Giovanili.

Dal 2015 l'Informagiovani è sede di progetto del Servizio Civile Nazionale Volontario e grazie ai volontari in servizio è stato possibile coinvolgere maggiormente i giovani del territorio nella fruizione dei suddetti servizi oltre a collaborare strettamente con il servizio di Educativa Territoriale.

OBIETTIVI

Il presente progetto ha i seguenti obiettivi:

- Garantire ai giovani l'accesso alle informazioni anche attraverso l'acquisizione di competenze e strumenti per orientarsi nelle scelte;
- Stimolare la partecipazione ed il protagonismo giovanile, all'interno dei territori di riferimento, promuovendo esperienze di cittadinanza attiva e l'incontro tra gruppi di giovani;
- Organizzare e promuovere il Servizio Civile Nazionale

Facendo puntuale e diretto riferimento agli obiettivi sopra indicati sui quali ci si propone di operare si possono ricondurre a due macro aree tra loro strettamente correlate ovvero l'area informativa e l'area educativa.

AREA INFORMATIVA

- Raccolta di informazioni inerenti le iniziative/attività (culturali, di volontariato...) promosse dalle realtà operanti sul territorio e costante aggiornamento (in accordo con i competenti uffici comunali) del sito www.informagiovanicherasco.it
- Aggiornamento settimanale della sezione Lavoro del sito attraverso la ricerca degli annunci di lavoro, dei concorsi e dei bandi attivi e l'inserimento nella bacheca allo sportello
- Aggiornamento e predisposizione di schede informative su tematiche di interesse per i giovani (mobilità europea, contratti di lavoro...)

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

- Predisposizione ed invio via mail di una specifica Newsletter mensile
- Gestione della pagina e del profilo sul social network Facebook
- Stesura Curriculum Vitae
- Consulenza orientativa in alcuni percorsi di scelta (ricerca del lavoro, corsi di formazione e università...)
- Organizzazione incontri di in-formativi pubblici e/o rivolti a specifici gruppi giovani interessati ad approfondire alcune tematiche (es. Servizio Civile Nazionale, il lavoro stagionale, la mobilità europea, ...)
- Consulenza riguardo il Servizio Civile Nazionale
- Collaborazione con le varie Associazioni del territorio nell'organizzazione e promozione degli eventi

AREA EDUCATIVA

SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

Le attività sono:

- Avvio in servizio del volontario, con attività di formazione
- Attività di formazione specifica (almeno 60 ore) per l'avvio del volontario in servizio
- Supporto costante al volontario come Operatore Locale di Progetto
- Partecipazione agli incontri di formazione e monitoraggio presso la Provincia di Cuneo
- Espletamento delle pratiche burocratiche

Progettazione

Ogni anno l'Ufficio Nazionale di Servizio Civile redige il bando di progettazione della nuova annualità. Ciò comporta:

- Scrittura dei progetti per l'Informagiovani e per l'Ufficio Turistico e raccolta del materiale da allegare
- Partecipazione agli incontri di progettazione
- Bando di selezione

Il bando di Servizio Civile Universale prevede, in caso di finanziamento del progetto, l'avvio in servizio di un volontario per 25 ore settimanali presso lo sportello Informagiovani e presso l'Ufficio Turistico.

Le attività da realizzare sono:

- Promozione del bando, attraverso il sito, lo sportello, la realizzazione di uno o più incontri informativi
- Raccolta candidature durante il periodo di apertura del bando
- Partecipazione alle giornate di selezione, in collaborazione con il referente della Provincia di Cuneo
- Partecipazione agli incontri di formazione per gli operatori locali di progetto del Servizio civile per la gestione dei volontari – almeno 3 durante l'anno.

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

Missione 7 - Turismo

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, 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 turismo.”

All’interno della Missione 7 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	comp	34.000,00	34.000,00	35.700,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	62.206,70			
	TOTALI MISSIONE	comp	34.000,00	34.000,00	35.700,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	62.206,70			

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 7, si evidenziano i seguenti elementi:

SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

1 - Descrizione dell’obiettivo

Promozione del turismo e delle manifestazioni tramite la valorizzazione dei prodotti di eccellenza

2 - Motivazione delle scelte

La città di Cherasco, situata ai piedi delle Langhe, è un centro attivo che supera i 9.200 abitanti distribuiti, oltre che nel Capoluogo, nelle otto frazioni poste sugli oltre 82 chilometri quadrati di territorio.

Cherasco è conosciuta anche come la “Città delle Paci” poiché qui sono stati firmati ben sette trattati di pace. Tra questi, nel Palazzo Salmatoris ci fu la firma dell’armistizio tra Napoleone e il Regno Sabauda nel 1796. Il municipio, infatti, reca sulla facciata l’affresco dello stemma comunale con il motto “urbs firmissima pacis”, da cui prende l’appellativo.

La città si è modificata gradualmente negli anni diventando da centro prevalentemente ad economia agricola a polo industriale, commerciale ed economico di buon livello qualitativo e quantitativo ma soprattutto, grazie alla sua storia ed ai numerosi eventi realizzati, il Comune di Cherasco risulta un polo di attrazione turistica sia per i visitatori italiani che stranieri, stimati intorno ai 44.668 nel corso del 2017, nelle 34 strutture ricettive del territorio.

Di grande attrazione per i turisti sono i Mercati dell’Antiquariato, famosi in tutta Italia, che avvengono nel centro storico da marzo-aprile a dicembre (con cadenza mensile) e le mostre che si susseguono ininterrottamente tutto l’anno a Palazzo Salmatoris, recentemente ristrutturato, e nella Chiesa di San Gregorio adibita per quelle.

Cherasco annovera anche 5 gemellaggi con i paesi di Villars sur Var in Francia, Möckmühl in Germania, Piliscsaba in Ungheria, Cefa in Romania e Aksakovo in Bulgaria.

La città, grazie alle vigne che si estendono nel versante oltre il Tanaro, fa parte degli undici comuni che compongono la terra del Vino Barolo, ed è diventata la “Città del cioccolato” grazie all’adesione al progetto proposto dall’Associazione Italiana Amatori Cioccolato “Chococlub” di Alba.

È inoltre sede dell’Associazione Nazionale Elicicoltori per l’allevamento e la commercializzazione delle lumache da gastronomia.

Cherasco, da luglio 2007, ha ottenuto la bandiera arancione, il marchio di qualità turistico-ambientale per le località dell’entroterra conferito dal Touring Club Italiano sulla base di rigorose valutazioni sia quantitative che qualitative, in collaborazione con l’Assessorato al Turismo della Regione Piemonte. La Bandiera Arancione è garanzia di qualità per i turisti e strumento di valorizzazione per le località dell’entroterra. Sono molto poche le città d’Italia che si possono fregiare di questo marchio: attribuito solamente se la città soddisfa criteri di analisi correlati allo sviluppo del turismo di qualità, come la valorizzazione del patrimonio culturale, la tutela dell’ambiente, la cultura dell’ospitalità, l’accesso e la fruibilità delle risorse, la qualità della ricettività, della ristorazione e dei prodotti tipici.

Nel territorio sono presenti:

- 1 Ufficio Turistico
- Associazione “Cherasco Eventi” che organizza eventi e manifestazioni in collaborazione con il Comune di Cherasco e fornisce il servizio di guide turistiche in collaborazione con l’Ufficio Turistico
- 1 Cinema Comunale
- 1 Teatro Comunale
- 1 Auditorium Comunale
- 1 Museo Civico
- 1 Museo Naturalistico
- 1 Museo della Magia
- 1 Pala Expo
- 2 locali per le mostre: Palazzo Salmatoris, Chiesa di San Gregorio
- 1 Castello
- 7 Chiese
- 1 Sinagoga

L’organizzazione, la realizzazione e la promozione di gran parte degli eventi del territorio cheraschese fanno capo all’Ufficio Turistico.

L’ufficio è gestito da un operatore comunale, la Dott.ssa Licia Innocenti, in collaborazione con l’Associazione “Cherasco Eventi” che ne garantisce l’apertura del punto informativo al pubblico anche durante il fine settimana e lo svolgersi delle mostre a palazzo Salmatoris e dei mercati dell’antiquariato, insieme a qualche altro appuntamento culturale e ricreativo, come la Festa della Sibla e alcuni concerti di musica e spettacoli teatrali (in base al calendario delle manifestazioni che viene stilato ogni anno).

Oltre agli eventi organizzati dall'Associazione "Cherasco Eventi" l'ufficio turistico si occupa anche della promozione e della realizzazione di buona parte degli eventi proposti dalle varie Associazioni culturali e sportive del Cheraschese.

Lo sportello, infatti, è aperto il lunedì ed il venerdì dalle 9 alle 12.30, il martedì, mercoledì e giovedì dalle 9 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, il sabato e la domenica dalle 9 alle 12.30 e dalle 15 alle 18.30, per un totale di circa 37 ore la settimana.

Durante le ore di chiusura dello sportello, invece, viene svolto il back office per programmare ed organizzare le tante attività.

L'Ufficio Turistico non solo è il centro operativo per l'organizzazione di mostre ed eventi e della gestione dei musei cittadini ma è anche punto di informazione per i turisti che soggiornano nel territorio.

Inoltre, è sede dell'Ufficio Stampa del Comune di Cherasco che promuove gli eventi attraverso comunicati stampa, volantini e il sito www.comune.cherasco.cn.it

In particolare ogni anno a Palazzo Salmatoris sono previste 3 o 4 grandi mostre; nella chiesa di San Gregorio almeno 6 o 7 rassegne pittoriche; 6 mercati dell'antiquariato; alcuni concerti e spettacoli teatrali.

Oltre quanto sopra descritto, per ciascun evento la funzione principale è il coordinamento dei diversi soggetti esterni operanti al fine di ottenere la messa in pratica dell'appuntamento.

Si tratta quindi di:

1. lavorare con gli artisti e curatori (nel caso siano affiancati agli artisti) per il reperimento delle opere d'arte;
2. coordinare con artisti, grafici e stampatori il reperimento delle immagini al fine di ottenere i dépliant di presentazione mostra e, per alcune mostre, anche il catalogo, o per quelli dei mercati o degli spettacoli;
3. coordinare gli artisti e personale di manovalanza per l'allestimento delle mostre nelle sale di Palazzo Salmatoris o per lo svolgimento dell'evento culturale specifico.

Rientra anche nei compiti di questo settore il reperimento di contributi attraverso domande alle Fondazioni bancarie e la comunicazione attraverso media, cartacei, web e online.

3 - Finalità da conseguire

- Promuovere il turismo attraverso un coordinamento delle diverse iniziative promosse durante l'anno, sia gestite direttamente che promosse da enti e/o imprese operanti sul territorio;
- Valorizzare i prodotti di eccellenza del territorio al fine di attirare flussi turistici, anche attraverso l'opera di associazioni di commercianti e produttori locali;
- Utilizzo dei proventi dell'imposta di soggiorno per valorizzare il territorio mediante eventi oppure interventi migliorativi per strutture di rilevanza storico-artistica, musei, chiese, oltre che reperimento e manutenzione di percorsi naturalistici per far conoscere ancora meglio il paesaggio suggestivo circostante, sia a turisti che abitanti della zona.

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

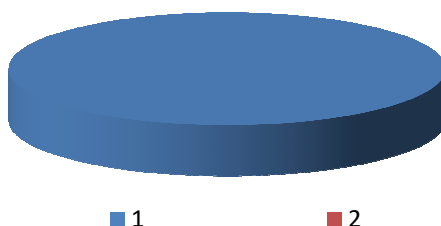
La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

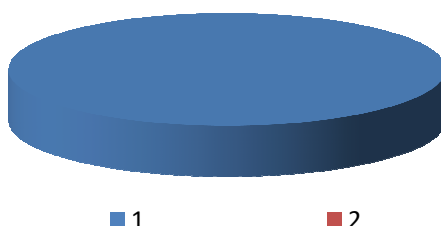
All’interno della Missione 8 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

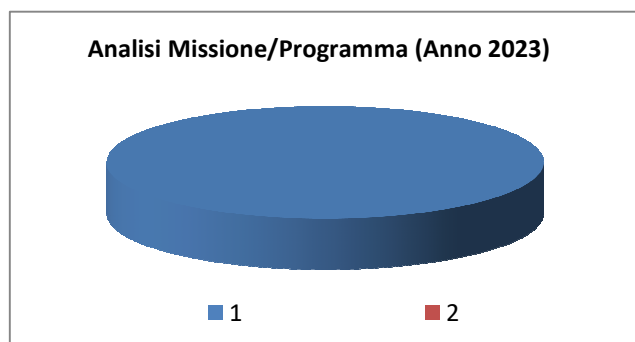
Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Urbanistica e assetto del territorio	comp	59.000,00	59.000,00	61.950,00	Borra Giovanni, Marengo Massimo, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	112.674,48			
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	59.000,00	59.000,00	61.950,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	112.674,48			

Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



Analisi Missione/Programma (Anno 2022)





In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 8, si evidenziano i seguenti elementi:

Urbanistica e assetto del territorio

1 - Descrizione del servizio

Il servizio ha per competenza la gestione dell'attività di urbanistica, edilizia privata ed ambiente che, a titolo non meramente esaustivo si può così brevemente riassumere, con esclusione di alcune competenze assegnate ad altri servizi:

URBANISTICA:

- Gestione P.R.G.C. vigente e sua revisione e varianti;
- Strumenti urbanistici esecutivi del P.R.G.C.; Piano Cimiteriale;
- Gestione commissione Urbanistica;

EDILIZIA PRIVATA:

- gestione pratiche edilizie;
- comunicazione di inizio lavori;
- comunicazione inizio lavori asseverate;
- segnalazioni certificate di inizio attività;
- segnalazioni certificate di inizio attività alternative al permessi di costruire;
- autorizzazioni paesaggistiche;
- segnalazioni certificate di agibilità;
- registrazione e controllo pratiche strutturali;
- accertamenti di conformità ex art. 36 del D.P.R. 380/01;
- procedimenti di fiscalizzazione ai sensi art. 34 del D.P.R. 380/01;
- condono edilizio;
- riscossione diritti di segreteria;

- Dichiarazioni di inagibilità;
- Certificati di destinazione urbanistica / certificati urbanistici;
- Determinazione contributi concessori;
- Segreteria Commissione igienico – edilizia;

- Controllo attività edilizia e repressione abusi edilizi;
- Controllo esecuzione strumenti urbanistici esecutivi,
- Certificazione energetica;
- Certificati di sussistenza barriere architettoniche;
- Certificati sullo stato manutentivo degli alloggi;
- Modello Unico Digitale per l'edilizia;
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione dell'edilizia privata.

AMBIENTE:

- Difesa e tutela dell'ambiente;
- Autorizzazioni ambientali D. Lgs. 42/04 e L.R. 32/08;
- Segreteria Commissione locale paesaggio;
- Gestione vincoli idrogeologici sul territorio;
- Autorizzazioni per modificazioni assetto del suolo L.R. 45/89;
- Gestione e controllo cave ancora attive autorizzate con provvedimento comunale;
- Inquinamento acustico – piano di classificazione acustica;
- Gestione e controllo emissioni in atmosfera;
- Siti contaminati – bonifica;
- Valutazione ambientale strategica;
- Valutazione di impatto ambientale;
- Inquinamento elettromagnetico;
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione dell'ambiente;

UFFICIO ESPROPRIATIVO

- Gestione attività di espropriazione ed occupazione di urgenza per causa di pubblica utilità;

ALTRO:

- Stipulazione contratti per acquisto e alienazione beni comunali in esecuzione di specifiche deliberazioni del Consiglio Comunale;
- Piano di qualificazione urbana relativamente alla parte edilizia (P.Q.);
- Erogazione contributi L.R. 15/89 (EDIFICI CULTO);
- Tenuta ed aggiornamento dello stradario comunale, con assegnazione numeri civici;
- Proposte di intitolazione strade;
- Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio;
- Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio;
- Gestione protocollo in arrivo ed in partenza di tutti i documenti correlati alle varie attività svolte;

2 - Motivazione delle scelte

La motivazione si esplica nella salvaguardia del territorio e delle risorse ambientali al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini, tutelandone l'incolumità.

Inoltre, è necessario garantire un corretto e celere funzionamento della gestione delle pratiche edilizie e degli adempimenti correlati, oltre ad attuare una continua opera di qualificazione e valorizzazione urbana, per cercare di accrescere il decoro e mantenere il prestigio architettonico della città, soprattutto il centro storico, senza però dimenticare le aree più periferiche e rurali.

3 - Finalità da conseguire

- ADOZIONE PRELIMINARE E DEFINITIVA DELLA VARIANTE PARZIALE N 19/R AL PIANO REGOLATORE GENERALE COMUNALE E REALIZZAZIONE DELLA MODIFICA AL PRGC AI SENSI DEL COMMA 12° DELL'ARTICOLO 17 DELLA L.R. 56/77 E S.M.I.;
- REVISIONE DEL PIANO DI CLASSIFICAZIONE ACUSTICA COMUNALE;
- DEFINIZIONE DEI PIANI ESECUTIVI CONVENZIONATI CON VERIFICA DELL'ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO ED ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE DELLE RELATIVE AREE PER SERVIZI PUBBLICI;
- DEFINIZIONE DEI PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI CON VERIFICA DELL'ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO ED ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE DELLE RELATIVE AREE PER SERVIZI PUBBLICI;
- CONDONI EDILIZI RIMASTI INEVASI - RIVISITAZIONE DELLE ISTANZE INEVASE, RICHIESTE INTEGRAZIONI DOVE NECESSARIO E CHIUSURA DI TUTTE LE ISTANZE POSSIBILI, CON ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati.

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

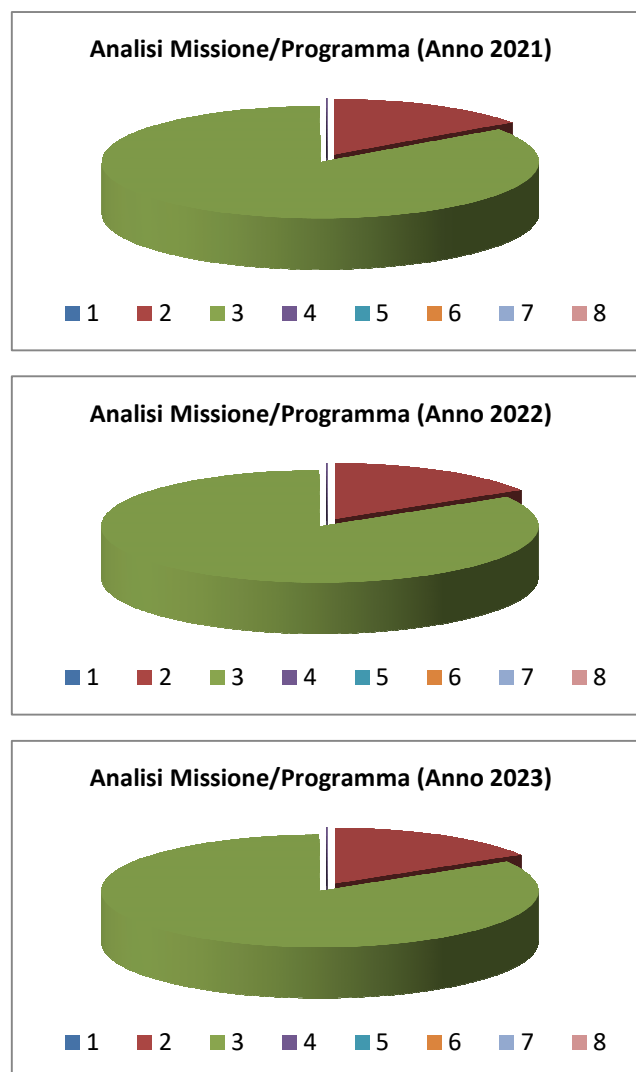
La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

All’interno della Missione 9 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Difesa del suolo	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	comp	195.000,00	213.000,00	223.650,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	664.098,78			
3	Rifiuti	comp	1.091.000,00	1.091.000,00	1.145.550,00	Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.399.238,13			
4	Servizio idrico integrato	comp	1.000,00	1.000,00	1.050,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.000,00			
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	1.287.000,00	1.305.000,00	1.370.250,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	2.064.336,91			



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

TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

1 - Descrizione dell'obiettivo

Manutenzione aree verdi e tutela del territorio e del patrimonio ambientale.

3 - Finalità da conseguire

Come per gli anni precedenti, si chiede al servizio di continuare, sulla base delle risorse disponibili assegnate, ad effettuare gli interventi necessari ad assicurare una corretta manutenzione del patrimonio e del territorio, da programmare ed eseguire con il personale operaio a disposizione.

- Gestione delle aree verdi, aiuole delle rotatorie, aree spartitraffico;
- Gestione aree verdi edifici scolastici;
- Controllo e manutenzione delle strutture d'arredo (panchine, cestini portarifiuti, ecc.);

- Controllo e manutenzione delle strutture ludiche presenti nelle aree verdi ed all'interno delle scuole materne;
- Gestione del verde in occasione di manifestazioni;
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione delle aree verdi;

Più nello specifico, vengono di seguito individuate le tematiche che dovranno essere trattate nel triennio a venire:

Manutenzione ordinaria dei fabbricati:

Si chiede al servizio di attuare gli interventi necessari per assicurare il decoro, l'igiene e la sicurezza degli edifici e dei relativi impianti, producendo in tal modo un impatto positivo sull'ambiente e la sua valorizzazione. Il servizio dovrà altresì individuare gli interventi prioritari relativi ai diversi edifici, anche a seguito di sopralluoghi periodici, rivolgendo particolare attenzione all'adeguamento normativo, soprattutto in materia di sicurezza.

Allestimento di manifestazioni pubbliche:

Si chiede al servizio di garantire l'installazione di palchi, transenne, sedie, ecc. in occasione delle varie manifestazioni programmate in ciascun anno, organizzate direttamente dal Comune o da esso patrocinate.

Cura degli spazi pubblici e decoro della Città:

Si richiede di dedicare particolare cura alla pulizia dei marciapiedi e dei portici, attraverso quotidiani interventi di ripulitura delle strade, dei cestini, dei parchi e delle aree scolastiche, ad integrazione dell'attività svolta dal personale della ditta appaltatrice del servizio rifiuti. Gli interventi di pulizia devono essere integrati con quelli di piccola manutenzione sulla viabilità, anche pedonale, effettuati dalla squadra di operai comunali ovvero con l'ausilio di personale di cooperative esterne, e con quelli relativi alla manutenzione delle aree verdi affidate a ditta esterna. Sarà curata la manutenzione dei giochi installati presso i parchi urbani e sarà effettuata la posa in opera di elementi di arredo urbano. Allo scopo di mantenere decorosi i punti di ingresso all'abitato del capoluogo, si proseguirà nella gestione delle aiuole floreali realizzate nei punti ritenuti maggiormente strategici, oltre che nella realizzazione di eventuali altri spazi floreali, che nel complesso possano fornire un'immagine gradevole della città, sia per chi la visita che per chi vi risiede.

RIFIUTI

1 - Descrizione dell'obiettivo

Il Comune deve assicurare la sua funzione di collegamento tra l'utenza dei cittadini e il Consorzio CO.A.B.S.E.R. che si occupa operativamente, tramite varie ditte appaltatrici, della gestione dei rifiuti su tutto il territorio dei Comuni consorziati. In particolare si rilevano le seguenti finalità:

- Controllo servizio raccolta smaltimento R.S.U. - gestione contratto;
- Controllo servizi di raccolta differenziata – gestione contratto;
- Controllo attività isola ecologica – gestione contratto;
- Promozione di iniziative a carattere ambientale;

- Controllo e vigilanza su aree ed attività comportanti degrado ambientale; (abbandono rifiuti, scarichi, ecc.) ed emissione di apposite ordinanze; Compilazione MUD;
- Rilevazioni statistiche correlate al servizio;
- Commissione ecologia;
- Manifestazione sperimentazione fonti energetiche alternative.

2 - Motivazione delle scelte

Tutelare e salvaguardare l'ambiente, il territorio e le persone che vi abitano a beneficio del benessere collettivo. Sensibilizzare ad un sempre più consapevole trattamento dei rifiuti differenziabili, già a partire dal livello domestico, luogo fondamentale per l'avvio di un corretto smaltimento.

3 - Finalità da conseguire

La produzione di rifiuti è in continuo aumento e vi è sempre più necessità di salvaguardare l'ambiente e di rispettare i vincoli e le prescrizioni previsti dalla legge vigente, per non incorrere in sanzioni, che poi ricadrebbero sulla comunità cheraschese. Inoltre è sentita l'esigenza di contemperare gli ambiziosi obiettivi di efficientamento della gestione dei rifiuti con il contenimento delle spese, che vanno a gravare sulla tasche dei contribuenti per il principio della copertura totale dei costi.

In generale su tutto il territorio cheraschese i passaggi per la raccolta sono due, così suddivisi:

- a Cherasco capoluogo, San Giovanni, Piana, frazioni di Oltre Tanaro il "porta a porta" per raccogliere i rifiuti indifferenziati il martedì e il sabato a partire dalle ore 6.00;
- a Roreto, Bricco, Veglia e Cappellazzo il lunedì e il giovedì a partire dalle ore 6.00.

La raccolta della carta e del cartone avviene nella giornata di mercoledì, ogni quindici giorni (in alternanza con la plastica, secondo il calendario stabilito annualmente):

- a Cherasco capoluogo, San Giovanni, Piana e frazioni di Oltre Tanaro dalle ore 6.00;
- a Roreto, Bricco, Veglia e Cappellazzo dalle ore 12.00.

La raccolta della plastica ha luogo su tutto il territorio il martedì (ogni quindici giorni, come da calendario che viene consegnato insieme ai relativi sacchetti).

Inoltre, l'Amministrazione Comunale ha ormai avviato e completato la distribuzione ad ogni nucleo familiare di appositi contenitori denominati "Ecobox", da lasciare davanti al proprio ingresso nei giorni di passaggio per i rifiuti indifferenziati, al fine di evitare che gli animali possano rompere i sacchetti, creando problemi di igiene pubblica. I contenitori sono dotati di codice a barre che identifica la famiglia, un sistema che permetterà il controllo della corretta suddivisione dei rifiuti. L'ufficio, mediante lettore ottico, assegna un codice ad ogni utente, registrandone le generalità in modo da poterle identificare nell'immediato.

Si chiede inoltre al servizio ecologia ed eventi di proseguire con la campagna informativa sulle modalità corrette di differenziazione dei rifiuti e sulla realizzazione del compostaggio domestico, il tutto finalizzato ad ottenere una sostanziale riduzione complessiva della produzione dei rifiuti ed un aumento della raccolta differenziata.

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati.

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

1 - Descrizione dell'obiettivo

Attraversamenti con fognature interrate e condutture idriche.

3 - Finalità da conseguire

Il Comune ha trasferito le competenze del servizio idrico alla società Tecnoedil S.p.A., con sede in Alba (CN). Questo ente provvede al pagamento degli allacci e degli attraversamenti relativi alle pratiche di propria competenza, rimborsando le dovute quote al Comune di Cherasco.

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

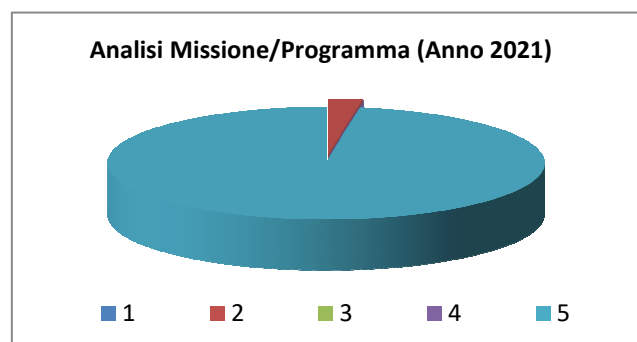
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

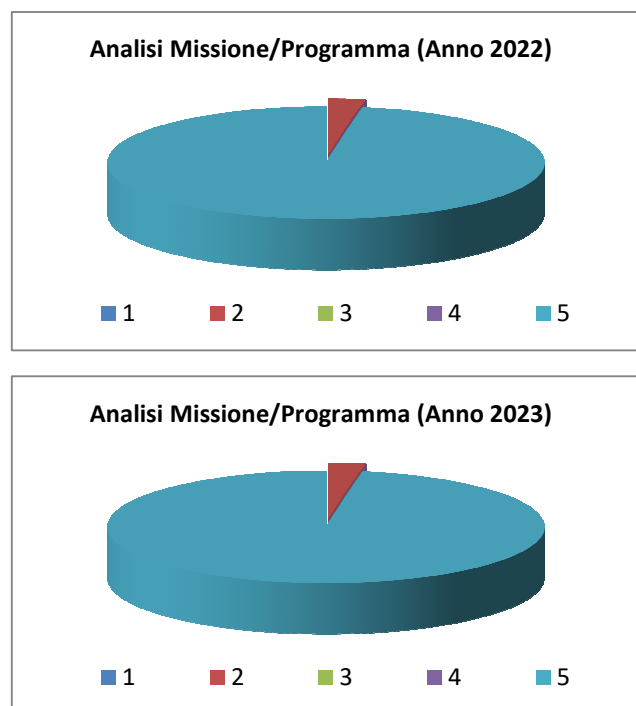
La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

All'interno della Missione 10 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Trasporto ferroviario	comp fpv cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
2	Trasporto pubblico locale	comp fpv cassa	30.000,00 0,00 81.100,42	30.000,00 0,00	31.500,00 0,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
3	Trasporto per vie d'acqua	comp fpv cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
4	Altre modalità di trasporto	comp fpv cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
5	Viabilità e infrastrutture stradali	comp fpv cassa	1.162.000,00 0,00 2.402.639,13	1.080.000,00 0,00	1.134.000,00 0,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
TOTALI MISSIONE		comp fpv cassa	1.192.000,00 0,00 2.483.739,55	1.110.000,00 0,00	1.165.500,00 0,00	





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

TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

1 - Descrizione dell'obiettivo

Organizzazione trasporto pubblico locale.

2 - Motivazione delle scelte

L'area della Conurbazione di Bra comprende i Comuni di Bra (capofila), Cherasco, Pocapaglia e Sanfrè. Il territorio si presenta per una parte pianeggiante (altopiano di Bra, Cherasco e Sanfrè, la valle del Tanaro) e la parte restante estesa in collina (Pocapaglia, San Michele, San Matteo), per un'estensione territoriale complessiva pari a 173,62 kmq ed una popolazione residente, alla data del 31.12.2015, pari a 44.932 abitanti.

Con atto deliberativo n. 203/G./2000 la Giunta Comunale di Cherasco ha preso atto ed accettato il programma di attuazione del trasporto pubblico locale della conurbazione di Bra, finalizzato a collegare, mediante servizi con bus urbani, le città di Bra, Cherasco, Pocapaglia e Sanfrè.

In tale contesto normativo e nell'ambito degli indirizzi di programmazione, delegati agli Enti Locali, il Comune di Bra, quale capofila della ex conurbazione, in accordo con l'Agenzia della Mobilità Piemontese ed i Comuni di Cherasco, Pocapaglia e Sanfrè, nonché nell'ambito della razionalizzazione ed efficientamento del servizio del T.P.L. di competenza, ha predisposto e, in data 28 febbraio 2019, consegnato al Comune di Cherasco, il progetto operativo di riorganizzazione, potenziamento, estensione e rafforzamento delle funzioni di "adduzione" al Servizio Ferroviario Metropolitano (S.F.M.) – linea 4 - nella stazione ferroviaria di Bra, delle linee e dei servizi della

rete urbana.

L'obiettivo del progetto è quello di assicurare un servizio "omogeneo" di trasporto pubblico locale nei comuni di Bra, Cherasco, Sanfrè, Pocapaglia (area ex conurbazione).

Le finalità del progetto sono rivolte principalmente al superamento delle criticità riscontrate nel funzionamento del precedente servizio della conurbazione dei comuni di Bra, Cherasco, Sanfrè e Pocapaglia dovute, essenzialmente, all'inesistente grado di integrazione e coordinamento tra le tre reti di T.P.L., operanti, contemporaneamente, sul territorio:

- S.F.M. (linee 4 e B)
- Urbani (conurbazione)
- Servizi extraurbani

Annualmente, questo ente, trasferisce al Comune di Bra, in qualità di ente capofila, la propria quota parte per il suddetto servizio.

3 - Finalità da conseguire

Programma di attuazione del trasporto pubblico locale della conurbazione di Bra per facilitare la mobilità dei ragazzi ancora senza patente e degli anziani riducendo anche l'inquinamento atmosferico grazie allo sfruttamento dei mezzi pubblici. Rideterminazione dell'importo trasferito sulla base delle corse effettuate.

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati.

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

1 - Descrizione dell'obiettivo

Miglioramento della viabilità urbana ed extraurbana. Salvaguardia della sicurezza stradale.

2 - Motivazione delle scelte

La motivazione si esplica nel miglioramento delle infrastrutture di collegamento e dei collegamenti pedonali al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini.

3 - Finalità da conseguire

Mantenimento e miglioramento delle strade e della pista ciclabile, dei parcheggi e delle aree di sosta nonché degli impianti semaforici e dell'illuminazione pubblica in conformità di quanto previsto nel piano triennale dei lavori pubblici. In particolare notiamo, per quanto riguarda la viabilità e le infrastrutture stradali:

- Gestione della manutenzione ordinaria delle strade comunali;

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

- Gestione della manutenzione ordinaria dei marciapiedi;
- Gestione del servizio di pulizia banchine, sfalcio scarpate e pulizia cunette delle strade comunali;
- Controllo delle strade comunali con ripristino delle buche sulle strade comunali asfaltate;
- Gestione dei rapporti con ANAS e Provincia;
- Gestione del servizio di sgombero neve e sabbiatura delle strade comunali e dei marciapiedi;
- Installazione, manutenzione e rimozione segnaletica stradale;

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

Missione 11 - Soccorso civile

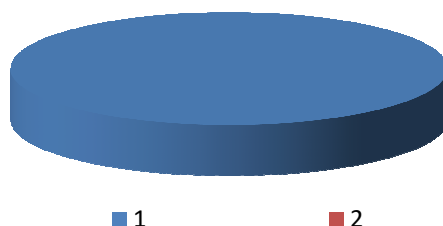
La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

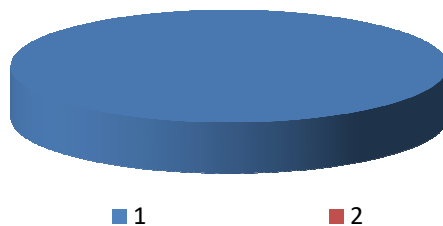
All’interno della Missione 11 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

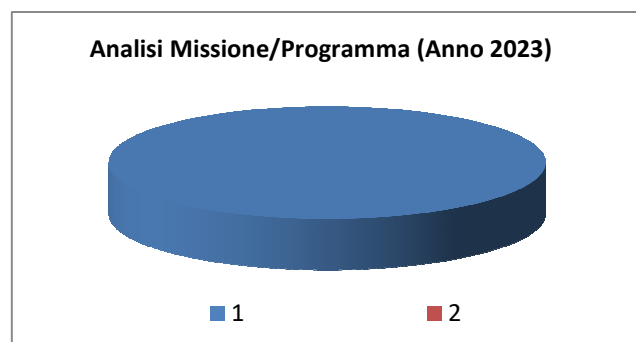
Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Sistema di protezione civile	comp	6.000,00	6.000,00	6.300,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	6.695,00			
2	Interventi a seguito di calamità naturali	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	6.000,00	6.000,00	6.300,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	6.695,00			

Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



Analisi Missione/Programma (Anno 2022)





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

Sistema di protezione civile

1 - Descrizione dell'obiettivo

Collaborazione tra la Polizia Municipale e l'Associazione di Protezione Civile che opera sul territorio. La sintonia e la coordinazione tra i due corpi si è dimostrata cruciale in caso di calamità naturali quali alluvioni e smottamenti e ancora maggiormente durante l'emergenza sanitaria ancora in corso.

2 - Motivazione delle scelte

Porre enfasi sulla necessità di prevedere e prevenire il soccorso e il superamento delle emergenze, cercando di stimolare la presenza di sempre un maggior numero di volontari. L'anno in corso ha sottolineato ancora maggiormente il ruolo centrale svolto dalla Protezione Civile.

3 - Finalità da conseguire

- Gestione del servizio e dei suoi rapporti con la Prefettura, la Provincia e la Regione;
- Gestione ed aggiornamento del Piano di Protezione Civile;
- Gestione dei locali adibiti a sede dell'associazione suddetta e delle relative spese;
- Rilevazioni statistiche correlate al servizio;
- Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

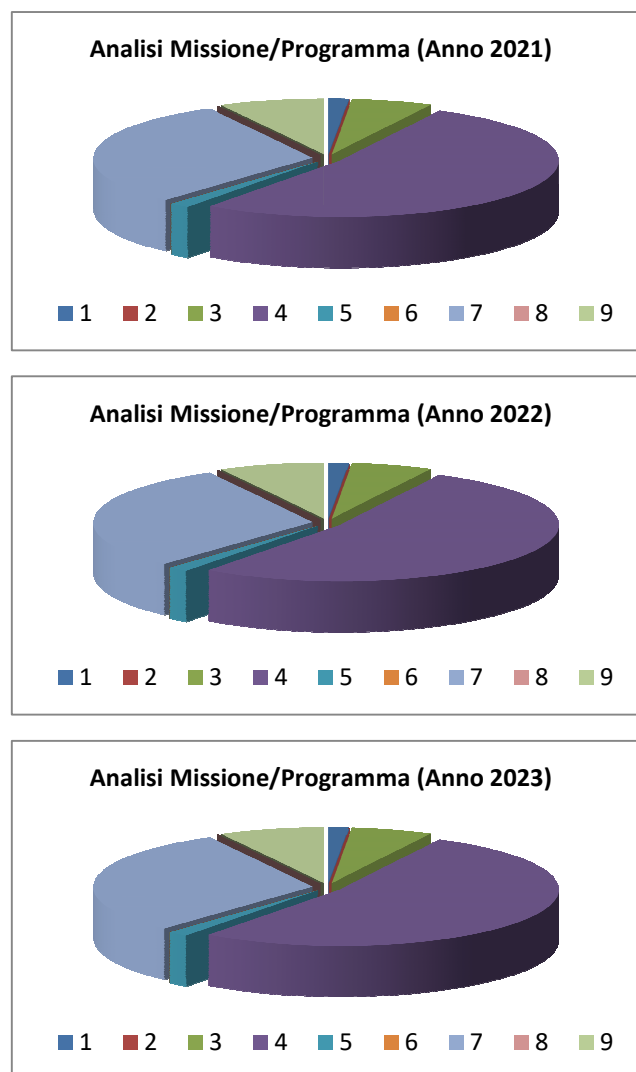
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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.”

All’interno della Missione 12 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	comp	9.000,00	9.000,00	9.450,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	9.000,00			
2	Interventi per la disabilità	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Interventi per gli anziani	comp	35.500,00	35.500,00	37.275,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	48.368,90			
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	comp	310.100,00	312.100,00	327.705,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	461.846,30			
5	Interventi per le famiglie	comp	9.000,00	9.000,00	9.450,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	23.174,60			
6	Interventi per il diritto alla casa	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	comp	180.400,00	180.400,00	189.420,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	232.678,60			
8	Cooperazione e associazionismo	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	comp	46.000,00	46.000,00	48.300,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	67.092,61			
TOTALI MISSIONE		comp	590.000,00	592.000,00	621.600,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	842.161,01			



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

INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO

1 - Descrizione dell'obiettivo

Funzioni in materia di assistenza ai minori.

3 - Finalità da conseguire

L'art. 5 comma 4 della L. R. n. 1 del 08.01.2004: "Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento", prevede a far data dal 01.01.2007, il trasferimento, ai Comuni, delle funzioni già esercitate dalle province in materia di: "figli minori riconosciuti dalla sola madre, minori esposti all'abbandono, figli minori non riconosciuti".

Sulla base di tale trasferimento, a partire dall'anno 2007 il Consorzio intercomunale per l'assistenza sociale - risultava titolare della responsabilità complessiva ed esclusiva degli interventi a favore dei minori rientranti nelle tipologie di cui sopra.

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

In data 27/06/2011, il predetto Ente Consortile si è sciolto, per cui i Comuni ad esso facenti parte hanno sottoscritto una nuova convenzione, con la quale si prevede la gestione associata dei Servizi sociali e la contestuale delega all'A.S.L. CN2.

Annualmente, questo Ente trasferisce, all'A.S.L. CN 2 S.O.C. Servizi Sociali Distretto 2, la quota di propria competenza.

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

INTERVENTI PER GLI ANZIANI

1 - Descrizione dell'obiettivo

Gestione centri d'incontro e programmazione attività a favore degli anziani.

3 - Finalità da conseguire

Attraverso il presente progetto si chiede al servizio di intraprendere numerose iniziative a favore delle persone anziane.

Nello specifico:

- Il servizio dovrà curare costanti rapporti con i Presidenti dei centri d'incontro di Cherasco e della Frazione Roreto, per accertarsi delle esigenze e delle problematiche derivanti dalla gestione delle due strutture, provvedendo altresì alla predisposizione di tutti gli atti necessari al corretto funzionamento e seguendo con particolare attenzione il calendario delle attività stilato all'inizio del corrente anno.
- Il servizio dovrà promuovere la promozione di un soggiorno a favore dei cittadini Cheraschesi della terza età in località marine, secondo i seguenti contenuti:
 - pubblicizzare l'iniziativa, mediante la pubblicazione di un avviso che regolamenti la partecipazione degli anziani a tale evento, individuando sia la località, sia il periodo.
 - organizzare un servizio di trasporto, convenendo condizioni di favore con le ditte presenti sul territorio Cheraschese.
 - Provvedere all'individuazione di un Hotel, adeguatamente attrezzato e vicino ai principali servizi, con conseguente affidamento.
 - Raccolta delle adesioni ed organizzazione del soggiorno, con particolare attenzione alle esigenze dei partecipanti.
- Il servizio dovrà organizzare ed affidare un servizio di trasporto per le persone anziane che il Giovedì si recano al mercato di Cherasco dalle frazioni Oltre Tanaro e che il Mercoledì da Cherasco, si recano al Cimitero;
 - ed affidare un servizio di trasporto per le persone anziane che il Giovedì si recano al mercato di Cherasco dalle frazioni Oltre Tanaro e che il Mercoledì da Cherasco, si recano al Cimitero;
 - Il servizio dovrà organizzare numerose iniziative di animazione ed anche a carattere più specificatamente culturale quali l'Università Popolare e della terza età, mediante l'individuazione di illustri relatori, pubblicizzazione, predisposizione di locandine

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

- dépliant illustrativi, organizzazione di un servizio di trasporto per collegare il centro Cheraschese;

Si prende atto che l'organizzazione di tutte le attività previste per gli anziani debba tenere conto delle misure di prevenzione che sarà necessario adottare a causa del perdurare dell'emergenza sanitaria in corso, pertanto esse potranno dover subire un contingentamento e una razionalizzazione.

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

1 - Descrizione dell'obiettivo

Svolgimento dei servizi socio assistenziali

Sussidi alle famiglie bisognose

3 - Finalità da conseguire

- Con deliberazione n. 25 in data 14.06.2011, il Consiglio comunale ha deliberato la stipula di una convenzione con i Comuni di Ceresole d'Alba, La Morra, Narzole, Pocapaglia, Sanfrè, Santa Vittoria d'Alba, Sommariva del Bosco, Sommariva Perno e Verduno, per l'esercizio associato delle funzioni di assistenza socio assistenziale;

Annualmente, questo Ente, trasferisce al Comune di Bra per il Servizi Sociali la propria quota.

- L'Amministrazione comunale, seppure in via residuale ed in un'ottica di complementarietà con quanto attivato dai Servizi sociali, svolge un'azione di tutela e di supporto nei confronti dei cittadini in difficoltà tramite l'attivazione di interventi di assistenza economica straordinaria una tantum, di cui al vigente Regolamento per l'erogazione di contributi, approvato con delibera del Consiglio comunale n. 7/1991.

4 - Risorse umane da impiegare

- Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

1 - Descrizione dell'obiettivo

Sostegno associazioni del territorio, politiche giovanili e retribuzione al personale socio assistenziale

3 - Finalità da conseguire

Comune di Cherasco

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Il Comune intende favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati per lo svolgimento di attività di interesse generale.

In particolare intende sostenere le Associazioni che operano sul territorio in quanto, molte volte, le attività svolte dalle stesse, sono complementari, strumentali alle attività istituzionali del Comune.

Infine, in detta missione, sono compresi gli oneri e la retribuzione delle assistenti domiciliari.

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

1 - Descrizione dell'obiettivo

Mantenimento qualitativo dei servizi cimiteriali

2 - Motivazione delle scelte

Miglioramento delle performance in termini di servizi ai cittadini

3 - Finalità da conseguire

L'amministrazione si propone di migliorare il livello di servizio e garantire il diritto al servizio cimiteriale.

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

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.”

All’interno della Missione 13 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
4	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
5	Servizio sanitario regionale - Investimenti sanitari	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
6	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
7	Ulteriori spese in materia sanitaria	comp	0,00	0,00	0,00	Borra Giovanni
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	768,60			
	TOTALI MISSIONE	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	768,60			

Analisi Missione/Programma (Anno 2021)

■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 ■ 7

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)

■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 ■ 7

Analisi Missione/Programma (Anno 2023)

■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 ■ 7

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

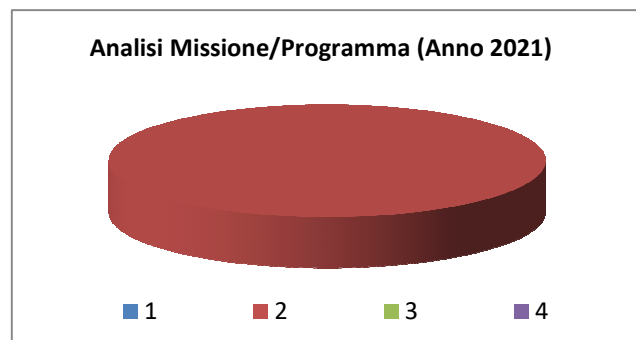
La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

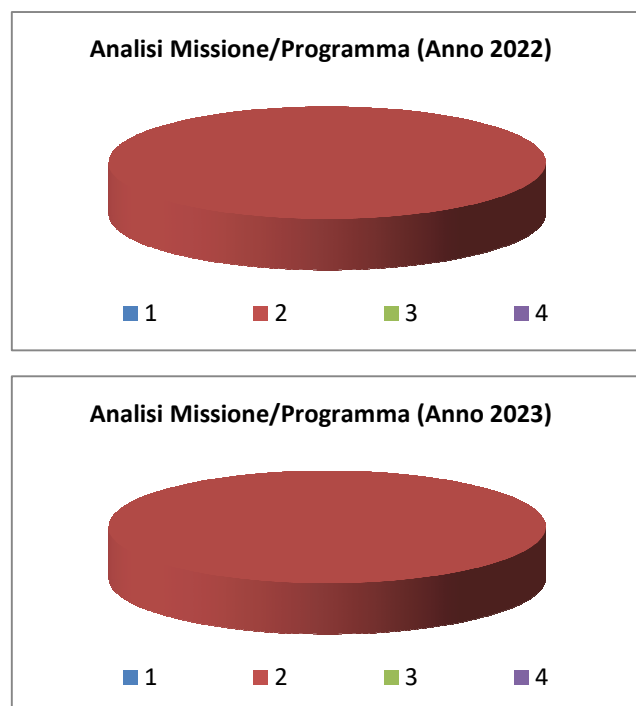
“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del 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 sviluppo economico e competitività.”

All’interno della Missione 14 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Industria, PMI e Artigianato	comp	0,00	0,00	0,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	comp	6.500,00	6.500,00	6.825,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	6.770,11			
3	Ricerca e innovazione	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	6.500,00	6.500,00	6.825,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	6.770,11			





In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 14, si evidenziano i seguenti elementi:

Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

1 - Descrizione dell'obiettivo

Promozione del commercio e delle attività economiche.

2 - Motivazione delle scelte

Si intende potenziare il ruolo dello Sportello Unico quale punto di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e commerciali al fine di snellire i rapporti tra pubblica amministrazione ed utenza

3 - Finalità da conseguire

- potenziamento dell'informatizzazione delle procedure dello Sportello Unico per le Attività Produttive.
- sostegno e sviluppo alle attività commerciali, anche con attività informative e consultive.

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell’occupazione e dell’inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l’orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”

All’interno della Missione 15 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Formazione professionale	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Sostegno all'occupazione	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

Analisi Missione/Programma (Anno 2021)

■ 1 ■ 2 ■ 3

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)

■ 1 ■ 2 ■ 3

Analisi Missione/Programma (Anno 2023)

■ 1 ■ 2 ■ 3

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

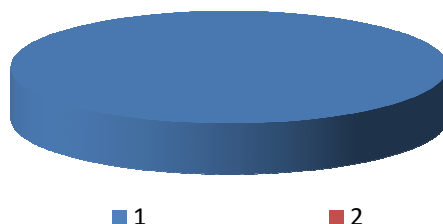
La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

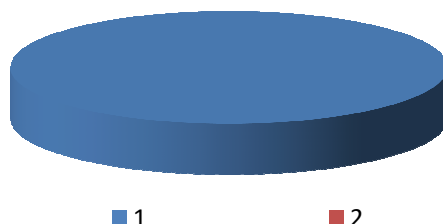
All’interno della Missione 16 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

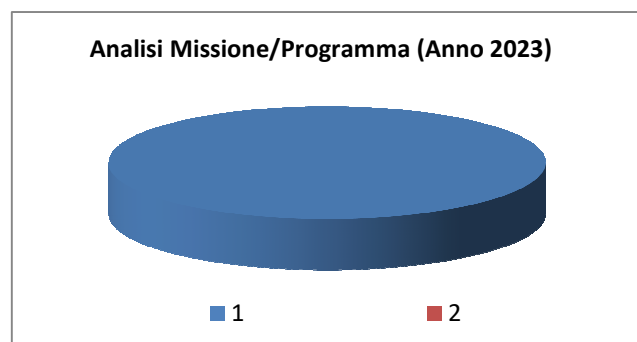
Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	comp	4.000,00	4.000,00	4.200,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	4.000,00			
2	Caccia e pesca	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	4.000,00	4.000,00	4.200,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	4.000,00			

Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



Analisi Missione/Programma (Anno 2022)





In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 16, si evidenziano i seguenti elementi:

SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

1 - Descrizione dell'obiettivo

Organizzazione fiere agricole.

2 - Motivazione delle scelte

Annualmente, nell'ambito dei festeggiamenti patronali del CRISTO RISORTO, vengono autorizzate delle manifestazioni e delle attrazioni, tra le quali una mostra mercato denominata "FIERA DEL VITELLO GRASSO" che risulta essere una esposizione dei migliori capi bovini allevati nel nostro territorio.

L'ufficio ecologia ed eventi dovrà provvedere ad organizzare tale evento attraverso le attività sotto indicate:

- Presenza in loco per richiesta dati agli espositori dei bovini in funzione dei premi che sono stati in seguito assegnati e liquidati;
- Predisposizione della grafica e della stampa dei diplomi e pieghevoli pubblicizzanti la manifestazione;
- Ricerca di fasce, gualdrappe, coppe e trofei;
- Organizzazione rinfresco alle autorità intervenute;
- Organizzazione sonorizzazione del luogo;

Cherasco inoltre celebra ogni anno la ricorrenza di "S. Martino", una festa che ripristina una antichissima tradizione contadina e popolare che originariamente stava a significare la scadenza di una stagione agraria.

Il servizio dovrà adoperarsi nella promozione di tale evento, al fine di riscoprire e valorizzare antiche tradizioni che costituiscono il patrimonio della propria identità storica e culturale.

3 - Finalità da conseguire

Pubblicizzare tali eventi, al fine di riscoprire e valorizzare antiche tradizioni che costituiscono il patrimonio della propria identità storica e culturale

4 - Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

All’interno della Missione 17 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Fonti energetiche	comp	0,00	0,00	0,00	Borra Giovanni
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
	TOTALI MISSIONE	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 17, si evidenziano i seguenti elementi:

FONTI ENERGETICHE

1 - Descrizione dell’obiettivo

2 - Motivazione delle scelte

3 - Finalità da conseguire

4 - Risorse umane da impiegare

5 - Risorse strumentali da utilizzare

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

La missione 18 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

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

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”

All’interno della Missione 18 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	comp	20.000,00	20.000,00	21.000,00	Marengo Massimo
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	20.000,00			
	TOTALI MISSIONE	comp	20.000,00	20.000,00	21.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	20.000,00			

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 18, si evidenziano i seguenti elementi:

Gli importi di cui sopra sono inerenti il trasferimento dei proventi da sanzioni al codice della strada nel caso in cui la strada su cui viene rilevata l’infrazione sia di proprietà di Ente diverso dal Comune. In particolare ci si riferisce, per quanto riguarda il Comune di Cherasco, al trasferimento alla Provincia di Cuneo per le sanzioni effettuate su strade provinciali.

Missione 19 - Relazioni internazionali

La missione 19 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”

All’interno della Missione 19 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

<i>Programma</i>			<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>	<i>Responsabili</i>
1	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
	TOTALI MISSIONE	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

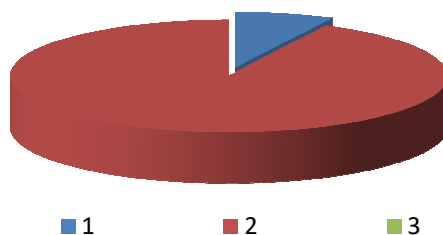
“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

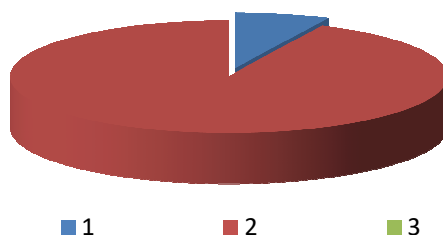
All’interno della Missione 20 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

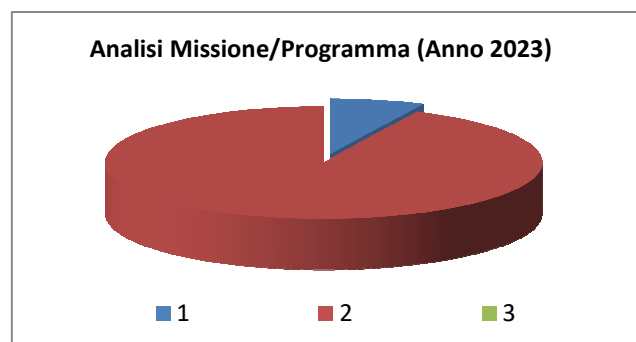
Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Fondo di riserva	comp	30.000,00	30.000,00	31.500,00	Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	378.022,00	396.425,00	416.246,25	Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Altri fondi	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	408.022,00	426.425,00	447.746,25	
	fpv	0,00	0,00	0,00		
	cassa	0,00				

Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



Analisi Missione/Programma (Anno 2022)





In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 20, si evidenziano i seguenti elementi:

La riscossione coattiva avviata nel quinquennio 2009-2014 e non conclusa risultava essere difficoltosa in quanto la GEC SpA alla quale era stato affidato detto incarico è passata in stato di liquidazione. Tutti gli atti sono stati passati nel corso del 2016 all'Area Riscossioni che ha provveduto ad estrapolare i dati utili per proseguire la riscossione stessa, la quale ormai sta garantendo una buona percentuale di recupero.

L'ufficio tributi si è fatto carico di effettuare direttamente la spedizione dei solleciti con lettera raccomandata, riducendo le tempistiche e le possibilità di errore dovute a molteplici manipolazioni degli stessi dati.

Il fermo amministrativo è un atto con il quale le amministrazioni o gli enti competenti (Comuni, INPS, Regioni, Stato, ecc.), tramite i concessionari della riscossione, "bloccano" un bene mobile del debitore iscritto in pubblici registri (ad esempio autoveicoli) o dei coobbligati, al fine di riscuotere i crediti non pagati che possono riferirsi a tributi o tasse (può trattarsi di un credito di varia natura, ad esempio, un mancato pagamento dei tributi comunali, iva, irpef, bollo auto, ecc.) oppure a multe relative ad infrazioni al Codice della Strada.

In caso di mancato pagamento della cartella esattoriale nei termini di legge, il concessionario della riscossione può disporre il fermo dei veicoli intestati al debitore, tramite iscrizione del provvedimento di fermo amministrativo nel Pubblico Registro Automobilistico (PRA).

A seguito dell'iscrizione del fermo la disponibilità del veicolo è limitata fino a quando il debitore non saldi il proprio debito e provveda a cancellare l'iscrizione dal PRA.

In data 05/11/2015 il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha cancellato GEC S.p.A, società cuneese di riscossione, dall'Albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di riscossione dei tributi a causa del fallimento.

Pertanto, la pratica di riscossione delle somme non incassate, è tornata ad essere in capo ai Comuni che dovranno gestire l'intero iter procedurale. A seguito di un primo versamento, l'Ente potrà definire la rateizzazione delle somme con il debitore e, soltanto a credito assolto, in accordo con il PRA, revocare il fermo amministrativo.

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente almeno 3 Fondi che sono i seguenti:

- Fondo di riserva per la competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di competenza** deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti.

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo di riserva di competenza è stato fissato nelle seguenti misure nel triennio:

	<i>Importo</i>	<i>%</i>
1° anno	30.000,00	0,45
2° anno	30.000,00	0,44
3° anno	30.000,00	0,45

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011 e deve essere in aumento ogni anno sino ad arrivare al 100% a regime dal 2019 e, in particolare, le percentuali minime da coprire sono le seguenti: 55% nel 2016 , il 70% nel 2017, l'85% nel 2018 e il 100% dal 2019.

Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo crediti di dubbia esigibilità è stato fissato per tutti e tre gli esercizi al 100% e verrà utilizzato in caso di stralcio definitivo dei crediti per i quali non è possibile porre in essere alcuna azione di recupero.

Missione 50 - Debito pubblico

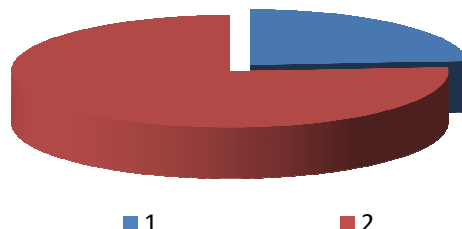
La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

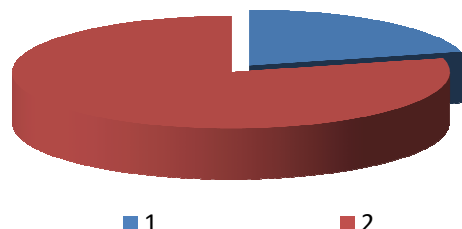
All’interno della Missione 50 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

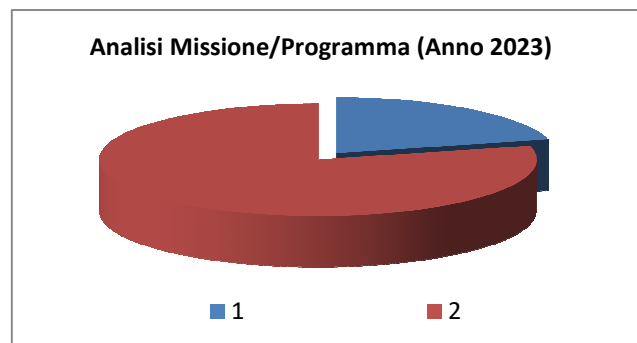
Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	124.720,00	112.510,00	118.135,50	Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	126.697,66			
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	398.550,00	421.380,00	442.449,00	Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	407.406,18			
TOTALI MISSIONE		comp	523.270,00	533.890,00	560.584,50	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	534.103,84			

Analisi Missione/Programma (Anno 2021)



Analisi Missione/Programma (Anno 2022)





In riferimento ai programmi della Missione 50, si evidenziano i seguenti elementi:

Nel corso del triennio finanziario 2021/2023 l'Amministrazione prevede di contrarre nuovi mutui solo in relazione a specifiche necessità che si manifesteranno in relazione ad opere pubbliche da finanziare, in un'ottica di contenimento delle spese relative al rimborso di obbligazioni assunte.

Inoltre, ci si pone l'obiettivo di rinegoziare i mutui già in essere qualora se ne ravvisi la possibilità e se ne possa ottenere un risparmio in termini di interessi.

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

All’interno della Missione 60 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	comp 4.155.275,32	3.739.747,79	3.552.760,40	Taricco Cristina
	fpv				
	cassa	4.155.275,32			
	TOTALI MISSIONE	comp 4.155.275,32 fpv cassa 4.155.275,32	3.739.747,79	3.552.760,40	

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 60, si evidenziano i seguenti elementi:

Per gli esercizi dal 2020 al 2022 il limite massimo delle somme da poter stanziare per la restituzione dell’anticipazione di tesoreria, secondo la previsione dell’art. 1, comma 555 della legge finanziaria 160/2019 , è stato elevato da tre a cinque dodicesimi per ciascuno degli anni. Per il 2023 si attendono nuovi interventi normativi o si ritornerà alla previsione vigente in precedenza. Si prevede comunque di utilizzare tale istituto del ricorso all’anticipazione di tesoreria per migliorare i tempi di pagamento il meno possibile, stante l’obbligo di pareggio del bilancio di cassa già in vigore.

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.”

All'interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Responsabili
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	comp	1.573.000,00	1.573.000,00	1.651.650,00	Marengo Massimo, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.880.870,63			
2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	1.573.000,00	1.573.000,00	1.651.650,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.880.870,63			

Analisi Missione/Programma (Anno 2021)

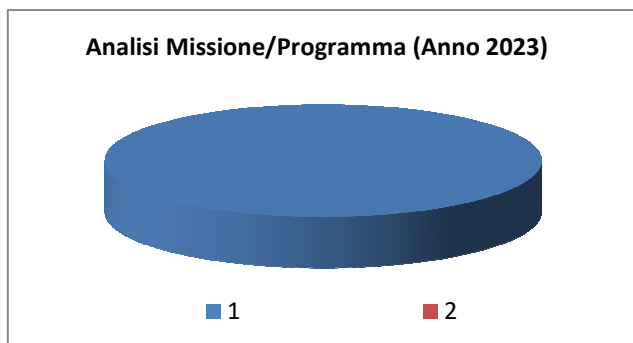


■ 1 ■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)



■ 1 ■ 2



Analisi e valutazione degli impegni pluriennali già assunti

In riferimento agli impegni pluriennali già assunti si ritiene di evidenziare nel dettaglio che si tratta dei seguenti:

<i>Impegno di Spesa</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>
n° 2 - SERVIZIO DI AFFISSIONE MANIFESTI ISTITUZIONALI E PUBBLICITARI - PERIODO DALL' 08.01.2020 AL 31.12.2021- PROVVEDIMENTI, AFFIDAMENTO ED IMPEGNO DI SPESA	23.956,00	0,00	0,00
n° 110 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE AREE VERDI - ANNI 2020-2021 - PROGETTO - APPROVAZIONE	111.204,40	110.454,40	0,00
n° 111 - SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA E INCARICO AL MEDICO COMPETENTE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI CHERASCO - TRIENNIO 2020-2022. DETERMINAZIONE A CONTRARRE A SEGUITO DI TRATTATIVA DIRETTA MEPA. IMPEGNO DI SPESA E AFFIDAMENTO INCARICO. CIG: Z052BC7A38	2.071,00	2.071,00	0,00
n° 147 - RINNOVO PAWEB - BOLLETTINO CONTABILITA' E TRIBUTI - BOLLETTINO PERSONALE. PERIODO 2020-2022. AFFIDAMENTO INCARICO E IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z532C1CB8B	1.197,04	1.197,04	0,00
n° 244 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE E CURA DELLE STRADE DEL TERRITORIO COMUNALE E DEGLI IMMOBILI COMUNALI NELLE FRAZIONI DI RORETO, BRICCO, CAPPELLAZZO E VEGLIA PER UN PERIODO DI 30 MESI - PROGETTO - APPROVAZIONE E IMPEGNO SPESA - CONTESTUALE RETTIFICA IMPEGNO SPESA	97.836,00	97.836,00	24.459,00
n° 268 - AFFIDAMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI (RSPP) SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS 81/2008 - TRIENNIO 2020 - 2022 - CIG: Z822C5A2E0	1.830,00	1.830,00	0,00
n° 299 - RINNOVO ABBONAMENTO TRIENNALE AL SERVIZIO INTERNET "TRIBUTI.IT" - MAGGIOLI SPA - CIG. Z1E2765BAC.	597,80	0,00	0,00
n° 319 - SERVIZIO DI TRINCIATURA DELLA VEGETAZIONE SULLE BANCHINE STRADALI ZONE OLTRE STURA E OLTRE TANARO - ANNI 2020-2021-2022-2023 - DETERMINA A CONTRATTARE ex art.192 del D.Lgs. 267/2000 - AFFIDAMENTO DITTA "ALESSANDRIA MAURO" DI LA MORRA (CN) E IMPEGNO SPESA.	12.127,47	12.127,47	0,00
n° 331 - SERVIZIO DI PULIZIA E SPAZZAMENTO MANUALE DELLE STRADE, PIAZZE ED AREE A VERDE PUBBLICO DEL CAPOLUOGO - DETERMINA A CONTRARRE A SEGUITO DI RICHIESTA DI OFFERTA - AFFIDAMENTO ED IMPEGNO DI SPESA CIG. ZB42C9C588	10.750,00	0,00	0,00
n° 358 - ANNI 2019-2020-2021-2022 - SERVIZIO DI TRINCIATURA LUNGO LE BANCHINE STRADALI ZONA CHERASCO CAPOLUOGO, SAN GIOVANNI, PICCHI, PIANA BASSA E ISORELLA - AFFIDAMENTO - IMPEGNO SPESA	10.736,00	10.736,00	0,00
n° 373 - NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DPR 2016/679 - INCARICO DI RESPONSABILE PROTEZIONE DATI, NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DI SERVIZI OPERATIVI -	2.196,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

CIG n. ZDA2CED335 - PROROGA. n° 396 - CORSI DI FORMAZIONE ON-DEMAND PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRAMITE ABBONAMENTO ALIA PIATTAFORMA FORMAZIONEPA.ONLINE - CIG: Z632875128 - IMPEGNO DI SPESA - PROVVEDIMENTI.	1.020,00	0,00	0,00
n° 400 - APPLICATIVO DATEXFONDO - INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PRECEDENTEMENTE ASSUNTO - PROVVEDIMENTI.	610,00	610,00	0,00
n° 409 - ABBONAMENTO ALLE BANCHE DATI "SISTEMA LEGGI D'ITALIA" - RINNOVO QUINQUENNALE - CIG. Z812819E76	1.040,00	0,00	0,00
n° 434 - SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA - BUONI PASTO DIPENDENTI - ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP: BUONI PASTO 8, LOTTO 2. CIG: Z582D62815	7.002,00	0,00	0,00
n° 437 - RINNOVO PAWEB - MODULO CONTABILITA'. PERIODO 2020-2022. AFFIDAMENTO INCARICO E IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z0F2D52336	343,20	343,20	0,00
n° 438 - SERVIZI CIMITERIALI RELATIVI AI CIMITERI DELLE FRAZIONI RORETO, BRICCO, VEGLIA E CAPPELLAZZO - PERIODO 01/07/2020 - 30/06/2023 - DETERMINA A CONTRATTARE - AFFIDAMENTO DITTA "F.LLI MILANESIO SNC DI CHERASCO e IMPEGNO SPESA.	11.466,78	11.466,78	5.733,39
n° 463 - A.S. 2020/2021 - SERVIZIO ASSISTENZA ALLE AUTONOMIE - ISTITUTO COMPRENSIVO BRA 1 - CONVENZIONE.	2.831,20	0,00	0,00
n° 478 - SERVIZIO DI TESORERIA PER IL BIENNIO 01.07.2020-30.06.2022 - AFFIDAMENTO ALLA BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI CHERASCO ED IMPEGNO DI SPESA - CIG: Z8E2D4B164	18.000,00	9.000,00	0,00
n° 489 - INTERVENTI URGENTI IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA COVID-19 - NUCLEO FAMILIARE CHERASCHESE - CONTRIBUTO ECONOMICO DI SOSTEGNO - IMPEGNO DI SPESA - LIQUIDAZIONE SUSSIDIO	372,00	0,00	0,00
n° 493 - SERVIZIO DI GESTIONE DEI PRESIDII ANTINCENDIO PRESENTI NEGLI STABILI E NEGLI AUTOMEZZI DI COMPETENZA COMUNALE ANNI 2017-2021 - AFFIDAMENTO E IMPEGNO DI SPESA - (C.I.G. : ZD91F1D1F8).	9.740,83	0,00	0,00
n° 509 - SERVIZIO ELABORAZIONE PAGHE - DITTA "ALMA S.P.A." DI VILLANOVA MONDOVI' - ANNI 2018-2019-2020-2021-2022 - CONFERMA - (CIG Z311F39CA6)	9.735,60	9.735,60	0,00
n° 534 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI RILEVAZIONE/SPEGNIMENTO INCENDI DEL PALAZZO COMUNALE - 2° SEMESTRE ANNO 2020 E ANNO 2021 - AFFIDAMENTO - IMPEGNO DI SPESA.	524,60	0,00	0,00
n° 673 - IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO COMUNALE - DITTA S.T. S.R.L. DI UDINE	27.981,94	0,00	0,00
n° 740 - SERVIZI CIMITERIALI DEL CAPOLUOGO, FRAZIONE SAN GIOVANNI, PICCHI E FRAZ. SAN BARTOLOMEO - PERIODO 01/01/2019 - 31/12/2021 - DETERMINA A CONTRATTARE - AFFIDAMENTO DITTA "MELI NUNZIO" DI CHERASCO E IMPEGNO SPESA.	11.699,80	0,00	0,00
n° 758 - CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE ALLA DITTA STUDIO SIGAUDO SRL DI MONCALIERI (TO) PER ATTIVITÀ SUPPORTO RELATIVO AD ADEMPIMENTI CONTABILI IVA E DICHIARAZIONI FISCALI ANNO 2019 - 2020 - 2021 (CIG Z87268880C)	1.464,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

n° 792 - MANUTENZIONE E SERVIZIO DI ASSISTENZA GRUPPO UPS PRESSO LA NUOVA PALESTRA DI CHERASCO CAPOLUOGO - AFFIDAMENTO - IMPEGNO DI SPESA.	610,00	0,00	0,00
n° 841 - SERVIZIO DI VERIFICA DEL FONDO INCENTIVANTE RELATIVO ALLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA DEI DIPENDENTI COMUNALI (NON DIRIGENTI) - DATEXFONDO - VERIFICA DELLA SPESA DEL PERSONALE E CALCOLO DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI - AFFIDAMENTO - IMPEGNO DI SPESA - PROVVEDIMENTi	1.525,00	1.525,00	0,00
TOTALE IMPEGNI:	380.468,66	268.932,49	24.459,00

Valutazione della situazione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni

Per quanto riguarda gli organismi partecipati che compongono il Gruppo di Amministrazione Pubblica, come descritti al punto precedente “Indirizzi e obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica”, la situazione economica finanziaria non mostra che il Comune debba partecipare al risanamento o ripianare alcun debito delle partecipate stesse.

Programmazione Lavori Pubblici in conformità al programma triennale

Gli appalti e le forniture previsti nel bilancio 2021-2023 sono quelli risultanti nel dettagliato prospetto allegato ai prospetti finanziari.

Sulla base del programma triennale approvato ed inserito nel bilancio 2020/2022 quello potenziale per il bilancio 2021/2023 è il seguente che verrà approvato con apposita delibera dal Consiglio Comunale in sede di nota di aggiornamento del DUP entro il 30 novembre

	PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE 2021/2032		
	2021	2022	2023
MANUTENZIONE STRADALE RETE VIARIA E COSTRUZIONE ROTATORIA SP662-STRADA COMUNALE CAPPELLAZZO	€ 100.000,00	€	€ -
	€ 100.000,00	€	€ -
	Fondi propri		
Importo:			
<u>€ 400.000,00</u>			
SISTEMAZIONE PIAZZALE SCUOLE DI RORETO	€ 200.000,00	€ -	€ -
	€ 200.000,00	€ -	€ -
	Mutuo		
Importo:			
<u>€ 200.000,00</u>			
REALIZZAZIONE CAMPO SPORTIVO DI TIRO CON L'ARCO SITO IN FRAZ. RORETO	€ 150.000,00	€ 278.000,00	€ -
	€ 150.000,00	€ 100.000,000	€ -
	fondi propri (OOUU)	fondi propri (OOUU)	
		€ 178.000,00	
		Mutuo Cassa DDPP	
Importo:			
<u>€ 428.000,00</u>			
INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA	€ -	€ 200.000,00	-
		€ 200.000,00	
		Mutuo	
Importo:			
<u>€ 200.000,00</u>			

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

INTERVENTI DI VIABILITA' NEL CENTRO STORICO	€ -	€ 150.000,00	€ -
		€ 150.000,00	€
		Mutuo	
Importo:			
€ 150.000,00			
ALTRI INTERVENTI DI VIABILITA'	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ -
	€ 100.000,00	€ 100.000,00	
	fondi propri (OOUU)	fondi propri (OOUU)	
	€ 100.000,00	€ 100.000,00	
Importo:			
€ <u>300.000,00</u>			
LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELL'EX ASILO SITO IN FRAZIONE VEGLIA	€ 135.000,00	€ 130.000,00	
	€ 135.000,00	€ 130.000,00	
	fondi propri (OOUU)	fondi propri (OOUU)	
Importo:			
€ <u>265.000,00</u>			
LAVORI DI COSTRUZIONE DI UNA NUOVA PALESTRINA IN FRAZIONE BRICCO	€ 120.000,00	€ -	€ -
	€ 120.000,00	€ -	€ -
Importo:	MUTUO cassa DDPP		
€ 120.000,00			
CHIESA DI SAN GREGORIO: RESTAURO E RIQUALIFICAZIONE APPARATO PITTORICO INTERNO, PROGETTAZIONE IMPIANTI ELETTRICI, AUDIO, VIDEO E SPECIALI, IMPIANTO DI	€ 900.000	€ 900.000,00	€ -
	€ 720.000,00	€ 720.000,00	€ -
	Contributo Regionale POR-FESR 2014-2020		
	€ 180.000,00		

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

RISCALDAMENTO, PROGETTO ANTINCENDIO E STRUTTURALE		MUTUO cassa DDPP	
Importo:			
€ 900.000,00			

***Programmazione fabbisogno personale a livello
triennale e annuale***

La situazione del personale in servizio alla data della presente relazione è la seguente:

PERSONALE IN SERVIZIO E DOTAZIONE ORGANICA

PIANTA ORGANICA RIDETERMINATA												
SERVIZI:	CAT. D		CAT. C		CAT. B		CAT. A		TOTALE	TOTAL E	TOTALE COMPLESSIVO	PERSONALE IN SERVIZIO
	posti occupati	posti vacanti	posti occupati	posti vacanti	posti occupati	posti vacanti	posti occupati	posti vacanti	posti occupati	posti vacanti		
SERVIZI GENERALI	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	Sicca Mauro (D3)
SERVIZIO SEGRETERIA, ASSISTENZA, CULTURA ED ISTRUZIONE	0	1	4	0	1	0	0	0	5	1	6	Dogliani Francesco (C1) Ferrero Valentina (C1) Longo Monica (C5) Chiavazza Sara (C1) Dogliani Teresa (B6)
SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI	1	1	4	0	1	0	0	0	6	1	7	Taricco Cristina (D3) Bonino Michelina (C3) Radaelli Giovanna (C5) Vaira Giampiero (B3) Dogliani Patrizia (C1) Bernocco Giulia (C1)

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

SERVIZIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE E DI STATISTICA	0	1	4	0	0	0	1	0	5	1	6	Panero Maria Teresa (C6) Taricco Federico (C6) Cavallotti Sandro (A2) Tealdi Caterina (C5) Pregliasco Sergio (C4)
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	1	1	3	1	0	0	0	0	4	2	6	Tealdi Stefano (D4) Cannataro Giuseppino (C5) Marengo Massimo (C3) Asselle Daniela (C5)
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	1	1	3	0	6	1	0	0	10	2	12	Borra Giovanni (D4) Bravo Debora (C2) Bossolasco Marco (C5) Molino Olimpia (C1) Abrate Luciano (B6) Ciravegna Giulio (B2) Beccaria Dario (B2) Marenco Maurizio (B3) Cannataro Daniele (B3) Mana Claudio (B7)
SERVIZIO ECOLOGIA ED EVENTI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	0	1	5	0	0	0	0	0	5	1	6	Perano Livio (C3) Trucco Marco (C2) Busso Marco (C4) Baudissone Mirko (C1) (Martinengo Germano (C4)

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

SERVIZIO COMMERCIO - POLIZIA AMMINISTRATIVA	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	Raimondo Vittorio (D4)
SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	1	1	2	0	3	0	0	0	6	1	7	Sacco Chiara (D1) Altergo Giovanna (C2) Sibona Cinzia (C2) Porro Annamaria (B5) Abrate Marita (B4) Ventura Domenica (B4)
Collaboratore t.d. art.90 TUEL	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	Innocenti Licia (D1)
TOTALE	7	7	25	1	11	1	1	0	44	9	53	

PROGRAMMA
ASSUNZIONE
NEL TRIENNIO
2021-2023

TEMPO
INDETERMINATO

SERVIZIO	PROFILO	CATEGORIA	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	COMMISSARIO AGGIUNTO POLIZIA LOCALE	D1	1	0	0
SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	1	0	0

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

PRIVATA					
SERVIZIO	OPERAIO				
LAVORI	PROFESSION	B1	1	0	0
PUBBLICI	ALE				
SERVIZIO					
EDILIZIA		C1		2	
PRIVATA ED					
URBANISTICA	ISTRUTTORE				
TEMPO					
DETERMINATO					
			ANN		
		ANNO	O	ANNO	
		2021	2022	2023	
SERVIZIO					
SERVIZIO					
TRIBUTI		1	0	0	

Piano alienazioni e valorizzazioni beni patrimoniali

Il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari era stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 19/12/2019, per il triennio 2020/2022, mentre l'aggiornamento per il 2021/2023 verrà presentato in sede di nota di aggiornamento a questo DUP (novembre). Intanto, si può prevedere in anticipo un acquisto (Foglio 8 mappale 270 per € 2.500,00) e una vendita (Foglio 94 mappale 199 parte).

*Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi****ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021-2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Cherasco******QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA*****QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)**

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ -	€ -	€ -
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ -	€ -	€ -
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	€ 740.000,00	€ -	€ 740.000,00
stanziamenti di bilancio	€ 760.000,00	€ -	€ 760.000,00
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	€ -	€ -	€ -
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	€ -	€ -	€ -
altro	€ -	€ -	€ -
totale	€ 1.500.000,00	€ -	€ 1.500.000,00

(1)
***PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021-2022
DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune di Cherasco
ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA***

Il programma verrà adottato con delibera di giunta nei prossimi mesi ed inserito nella nota di aggiornamento da approvare entro il 30 novembre per la presentazione al Consiglio Comunale.

Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili

Piano triennale aggiornato con delibera n 44 del 20/12/2018 per il triennio 2019/2021 sarà adottato un nuovo piano di razionalizzazione nella fase di aggiornamento del DUP propedeutica alla redazione del bilancio per il triennio 2021/2023

PIANO AGGIORNATO PER IL TRIENNIO 2021-2023.

Premessa

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008), all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni.

Nello specifico, il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali", per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare, la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano, quelle strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Finalità

Obiettivo del piano è quindi di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale utilizzo dei beni dell'ente, ispirandosi, nella realizzazione delle stesse, all'attuale contesto normativo e al principio generale, ormai consolidato negli interventi legislativi in materia di finanza pubblica, di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento della Pubblica Amministrazione, senza comunque prescindere dai principi, altrettanto fermi, di diritto, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa in riferimento alle funzioni e compiti di istituto esercitati dall'ente.

Non va comunque abbandonato mai il livello di guardia e di controllo del rispetto del principio di economicità, di efficienza e di efficacia della gestione da parte di tutti gli operatori. Questo è il principio fondamentale cui ci si deve sempre ispirare nelle scelte da operare e nello svolgimento dell'attività gestionale svolta da parte dei Responsabili dei servizi. Relativamente alla gestione delle dotazioni informatiche, va sottolineato che per effetto del processo in atto di ammodernamento della Pubblica Amministrazione, con l'obiettivo di renderla più moderna e in linea con i tempi, cercando di limitare la burocrazia che spesso rallenta i procedimenti, si registra, contrariamente un incremento dei costi, in attuazione degli adempimenti tecnologici di cui al nuovo Codice di Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione approvato con D.Lgs. n. 235/2010, che va ad aggiornare il precedente n. 82/2005 sulla base delle più avanzate novità in campo multimediale. Sulla base di quanto premesso e delle rilevazioni effettuate la consistenza delle dotazioni strumentali, comprese quelle informatiche, al 30.11.2018 è la seguente

Situazione dotazioni strumentali informatiche

Come già rilevato negli esercizi precedenti la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, classificata per categorie di operatori, è la seguente:

- ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio è composta da:
 - personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire (software Siscom, o di altra software house,

pacchetto Office Windows....)

- un telefono di rete fissa
 - casella di posta elettronica
 - un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio
 - una scrivania
 - una cassettera
 - una seduta girevole
 - due sedute fisse per il personale avente rapporti con l'utenza
 - una calcolatrice
- per i cantonieri spogliatoio con armadietti.

Per quanto riguarda la gestione delle dotazioni informatiche l'Amministrazione Comunale ha incaricato un funzionario comunale della gestione della rete informatica, del salvataggio giornaliero dei dati e all'assegnazione dei personal computers ad eventuali nuove postazioni di lavoro.

Le infrastrutture interne di rete del sistema informatico sono tutte aggiornate.

Si sono infatti conclusi i collegamenti tra i diversi uffici, per permettere l'interscambio dei dati e l'utilizzo delle stesse banche dati, diminuendo anche l'utilizzo della carta, ai sensi dell'art. 27 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112.

In particolare ci sono attualmente tre immobili, sede di uffici, che in questi anni sono stati collegati tra di loro con impianti di fibra ottica, con antenne e con switch adeguati secondo le funzioni.

Tale soluzione consente di avere i personal computer collegati ad un'unica rete, con un unico sistema di salvataggio dei dati ed un unico sistema di accesso al web centralizzato, abbattendo così i costi di salvataggi e di HDSL individuali.

La realizzazione del collegamento, con antenne, degli istituti scolastici alla rete informatica del Comune, con conseguente eliminazione di 7 HDSL, ha portato un notevole contenimento dei costi.

La stessa operazione è stata eseguita nei centri di incontro e nelle altre strutture per le quali il Comune si accolla i costi.

E' previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che garantisce il recupero dei dati eventualmente persi in caso di guasti, mediante l'utilizzo di un server più potente, che viene noleggiato, anziché acquistato, sempre al fine di contenere i costi dell'operazione.

La rete locale del comune è collegata ad internet, mediante linea HDSL ed è stato installato un dispositivo di controllo delle eventuali intrusioni dall'esterno sul sistema informatico.

La posta elettronica è gestita autonomamente mediante account per ogni dipendente.

E' stata inoltre attivata una postazione di posta elettronica certificata all'Ufficio Protocollo ed è stato sostituito il software per la gestione del protocollo stesso, per poter consentire a tutti gli operatori di inviare dalla propria postazione messaggi di Posta Elettronica certificata, con archiviazione diretta dei messaggi di "avvenuta consegna" e di accettazione.

Saranno inoltre rinnovati i dispositivi di firma digitale in scadenza, per poter passare, ove possibile, alla dematerializzazione dei documenti.

I personal computer vengono puntualmente acquistati attraverso le convenzioni Consip.

Si procederà alla sostituzione dei personal computers, mediamente, ogni cinque anni, a seconda delle funzioni o, in caso di guasti, qualora non risulti economicamente conveniente procedere alla riparazione.

I servizi: Opere Pubbliche ed Urbanistica e Territorio sono dotati di apparecchiatura plotter.

E' stato istituito, in osservanza della Direttiva 18/11/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, un "centro di competenza" interno al Comune.

Stampanti - Telefax – Fotocopiatori

Le stampanti sono tutte laser ed acquistate sul mercato elettronico per ottimizzare i costi come richiesto dalla vigente normativa.

Il numero degli apparecchi fax è stato progressivamente ridimensionato con l'introduzione di modem che permettono di inviare e ricevere fax a mezzo posta elettronica riducendo i costi di stampa ed i tempi di trasmissione. Quando i modelli diverranno opsoleti si procederà con la definitiva dismissione.

Per quanto attiene i fotocopiatori di proprietà comunale, sono stati sostituiti con dei fotocopiatori a noleggio, ottenendo, così, un ridimensionamento dei costi di manutenzione di acquisto.

La formula del noleggio include nel canone la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta.

Si evita così una separata gestione della manutenzione e dell'approvvigionamento dei materiali.

Tutte le stampanti sono inserite nella rete informatica ed ogni fotocopiatore funge da scanner, che sono utilizzati per scansionare in ogni ufficio la posta in arrivo, per razionalizzare il tempo di protocollatura.

Le stampanti utilizzate, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Si proseguirà nel triennio 2019-2020 ad incentivare l'utilizzo della posta non solo per comunicazioni esterne ma anche interne tra uffici per giungere all'eliminazione della corrispondenza cartacea con risparmio sull'utilizzo della carta.

Si richiederà ai sensi della vigente normativa l'utilizzo della PEC per ogni comunicazione volta alle ditte che ne sono dotate per legge.

Ogni ufficio è dotato di una stampante per protocollatura, al fine di decentralizzare la posta in arrivo e in partenza agli uffici di competenza.

Il tutto può essere così riassunto:

Situazione al 31 dicembre 2015

Totale Proprietà Noleggio

Personal computer 35 35 0

Notebook 3 3 0

Stampanti in bianco e nero 28 28 0

Stampanti a colori 3 0 3

Telefax 8 8 0

Fotocopiatrici 14 2 12

Scanner 14 0 14

Server 1 1 0

Plotter 1 1 0

Dismissioni

Nel triennio 2015-2017 sono stati dismessi n 3 personal computer con danni irreparabili con il conseguente mancata sostituzione.

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente ulteriore riduzione delle dotazioni strumentali anche informatiche.

E stato invece acquistato un Netbook in più per esigenze di sicurezza in quanto utilizzato per seguire la videosorveglianza anche dalla stazione dei Carabinieri.

Non sono al momento previste dismissioni mirate nel corso del 2019, eventuali future saranno effettate in osservanza delle previsioni del comma 596.

Le dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economico funzionale a ridurre il loro numero.

Il piano non prevede quindi dismissioni di dotazioni strumentali al di fuori di guasto irreparabile od obsolescenza che richiede però l'immediata sostituzione in quanto la dotazione risulta essere la stretta indispensabile.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua ricollocazione in altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Obiettivi per il triennio:

In considerazione della consistenza della dotazione e della non possibilità di effettuare particolari strategie di razionalizzazione dei beni e delle spese di funzionamento, le misure minime da rispettare sono:

- utilizzare le connessioni internet solo ed esclusivamente per esigenze di servizio;
- provvedere alla sostituzione solo in caso di guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
- gli acquisti verranno effettuati garantendo il rapporto qualità/prezzo, e offerte economicamente più convenienti mediante indagini di mercato e acquisti attraverso il mercato elettronico (MEPA) ed eventuali convenzioni Consip s.p.a.

Particolare attenzione occorre prestare alle stampanti, che rappresentano uno degli strumenti più dispendiosi in termini di manutenzione e utilizzo.

E' dato sottolineare che a tutt'oggi non si rilevano anomalie negli acquisti né di sottoutilizzo dei pacchetti software attualmente in dotazione all'Ente.

Sia gli acquisti di software e/o aggiornamenti vengono effettuati in base alle nuove e concrete esigenze dei singoli Uffici per l'adeguamento alle nuove disposizioni normative.

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'assistenza e la manutenzione delle attrezzature, mentre le piccole problematiche vengono risolte internamente da personale preposto a questa attività per ridurre al minimo i costi.

Telefonia

Il centralino telefonico è stato sostituito e potenziato al fine di migliorare la funzionalità degli uffici e di collegare la scuola e gli uffici periferici di Roreto e della biblioteca al centralino stesso, riducendo così le spese costituite dai costi fissi di ogni linea telefonica.

Sono stati altresì collegati al centralino i due centri di incontro di Cherasco Capoluogo e della frazione Roreto.

Telefonia mobile

L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è limitata ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

I cellulari sono dotati del sistema "dual billing" che consente la separata fatturazione delle chiamate per ragioni d'ufficio da quelle personali.

Per i Responsabili dei Servizi Tecnico e Urbanistico è stato applicato il sistema "dual billing" sull'apparecchio di proprietà del funzionario stesso accollando al comune solo il costo del traffico telefonico e non quello dell'apparecchio stesso.

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 3 apparecchi cellulari in proprietà,

- 1 Ufficio Tecnico
- 2 Affissioni
- 3 Polizia municipale

La situazione resta costante nel tempo e non rivedibile in quanto i costi sono già al minimo per garantire i servizi istituzionali. In passato sono già state adottate le dovute misure di razionalizzazione necessarie.

Autovetture di servizio

Attualmente il parco veicolare del Comune di Cherasco è composto da N. 15 veicoli, come specificato nella sottostante tabella A:

TABELLA A

ANNO IMMATRICOLAZIONE	MEZZO TARGA	SERVIZI DESTINATI
28/07/2003	FIAT DOBLO' CH 219 BL	Ufficio tecnico
14/06/2005	BUCHER CW 238 FA	Ufficio tecnico
30/10/2003	ESCAVATORE ADL 852	Ufficio tecnico
	MITSUBISHI CW 390 EZ	Protezione civile
	RIMORCHIO AD 55775	Protezione civile
	RIMORCHIO AG 03061	Protezione civile
2010	FIAT PUNTO EVO ED 961 BJ	Uffici amministrativi
2009	FIAT PUNTO YA 485 AC	Polizia municipale
2013	fiat punto YA 362 AK	Polizia municipale
2012	ISUZU EL155FS	Ufficio tecnico
2012	MINIESCAVATORE SV17PR	Ufficio tecnico
2014	ESCAVATORE CNAH 343	Ufficio tecnico
2015	MACCH. OPERATRICE AKE 560	Ufficio tecnico
2018	AUTOCARRO FP867KN	Ufficio Tecnico
2017	FIAT FIORINO DX800MR	Ufficio Tecnico

La razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture di servizio era già stata presa in esame in modo particolare nel corso dell'anno del nel primo piano triennale.

Il Comune di Cherasco non ha una propria auto di rappresentanza, ma ha in dotazione per gli uffici amministrativi una "fiat punto" ad uso comune, adottando un programma di prenotazione

L'ufficio tecnico ha sostituito 2 mezzi obsoleti che presentavano alti costi di manutenzione ordinaria con due più recenti ma non nuovi per contenere i costi.

La razionalizzazione delle autovetture e la sostituzione effettuata comportano per l'amministrazione comunale un risparmio sia dei costi di gestione (manutenzione parti elettriche e meccaniche, gomme, carburante, gestione pratiche amministrative) che assicurative.

Un ulteriore diminuzione dei mezzi in dotazione non è possibile, essendo essi strettamente necessari per l'espletamento delle funzioni di base dell'amministrazione stessa non è realizzabile senza portare disguidi organizzativi ed operativi.

Gli immobili ad uso abitativo e di servizio.

La Legge n. 244/07 Art. 2 commi 594 e 599 prevede che nel piano triennale finalizzato alla razionalizzazione dell'utilizzo, siano ricompresi i beni immobili ad uso abitativo o di servizio con l'esclusione dei beni infrastrutturali.

Il Comune di Cherasco dispone di un patrimonio immobiliare ad uso abitativo costituito da n. 4 immobili di cui n. 2 ubicati nella frazione San Giovanni e n. 2 ubicati nella frazione Cappellazzo.

Tali immobili sono già stati inseriti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni.

Essi vengono utilizzati come residenza per emergenze abitative a favore di persone indigenti, attraverso l'applicazione della vigente normativa.

Passando invece ai fabbricati ad uso abitativo, se per tali fabbricati s'intende gli alloggi assegnati ai propri dipendenti, Il Comune non ha immobili con una tale destinazione.

Se poi invece ci si riferisce agli immobili strumentali all'attività istituzionale dell'Ente, essi vengono gestiti attraverso una sana e continua manutenzione al fine di impedirne il degrado, con l'obiettivo, l'esigenza e la necessità, sempre maggiore, del contenimento delle relative spese.

Accanto a tali beni strumentali, il Comune di Cherasco ha poi stipulato una locazione passiva, assolutamente necessaria, per il deposito delle attrezzature dell'ufficio tecnico comunale, alla quale è stata in ultimo rivisto il canone di locazione, in esecuzione di quanto previsto dalla vigente normativa disciplinante la materia.

Nel piano delle alienazioni e delle valorizzazioni, al quale si rinvia, sono stati poi individuati gli immobili comunali non strumentali all'attività dell'ente e per i quali è prevista una loro alienazione.

Obiettivi per il triennio.

I costi per la gestione degli immobili adibiti a servizi istituzionali, non possono avere argini di diminuzione in quanto già utilizzati in maniera razionale, per cui ulteriori economie risulterebbero impossibili o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Obiettivo dell'Amministrazione è di valorizzare il patrimonio immobiliare, nell'ambito delle risorse disponibili, per il decoro del paese, per una migliore fruibilità dello stesso dai cittadini e da parte delle Associazioni, la cui collaborazione è indispensabile per il Comune per lo svolgimento di servizi sociali, sportivi, culturali, turistici ecc.

Nel riconosce il valore sociale e civile dell'attività che svolgono le Associazioni per il paese, il Comune garantisce per manifestazioni e attività patrocinate dallo stesso, l'utilizzo gratuito dei beni comunali. Ai fini di un'accurata gestione degli immobili non strumentali occorre adoperarsi affinché non rimangano inutilizzati al fine di garantire la redditività, ovvero al fine di venire incontro a quelli che sono le esigenze sociali, soprattutto da parte di quei soggetti che presentano situazioni di difficoltà.

Programma incarichi di collaborazione autonoma

E' prevista una collaborazione autonoma a supporto dell'ufficio tecnico, che presenta ad oggi carenza di personale.

Considerazioni Finali

Valutazioni finali della programmazione.

La sezione operativa comprende anche la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici deve essere svolta in conformità del piano triennale sottoposto ad approvazione nella presente seduta consiliare. Il lavoro da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici ed il loro finanziamento che verranno puntualmente inseriti nel bilancio di previsione.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli enti sono tenuti ad approvare 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.

Infine per procedere al riordino, alla gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera individuerà nel mese di novembre, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quindi suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni in esso contenute deve essere predisposto il Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali quale parte integrante del DUP che verrà aggiornato in tale periodo per recepire i cambiamenti eventualmente intercorsi.

I principi generali che guidano la definizione degli interventi programmati sono:

- la soddisfazione dei bisogni manifestati dai cittadini utenti
- la compatibilità delle risorse economiche disponibili con gli interventi programmati
- la coerenza degli interventi programmati con i vincoli vigenti per il conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica

L'incertezza economico-finanziaria, determinata dalla crisi e dalle turbolenze dei mercati e il peggioramento della situazione della finanza pubblica, causata dall'emergenza epidemiologica COVID-19 rendono evidentemente complessa l'indispensabile pianificazione di politiche sia di breve che di medio - lungo periodo. Il ritmo delle modifiche continuamente apportate alle regole della finanza locale, non garantendo stabili punti di riferimento rischiano di compromettere qualsiasi seria possibilità di una programmazione finanziaria coerente.

Le risorse previste nella dimensione finanziaria, professionale e strumentale sono adeguate alla realizzazione delle strategie e dei programmi previsti del presente documento.

Le informazioni sono atte a garantire la trasparenza dell'attività dell'ente ed a garantire, a consuntivo la valutazione sui risultati raggiunti.

Il presente documento forma la base del bilancio 2021/2023.

Data, 29/09/2020

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
Cristina TARICCO