Comune di Cherasco

Provincia di Cuneo

IL BILANCIO FINANZIARIO ARMONIZZATO:

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2022 - 2024

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

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 lugli di ciascun anno.
Poiché il Comune di Cherasco ha un popolazione pari a 9412 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 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 (2022-2024) affianca, per quanto attiene il primo anno di esercizio (2022), 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 2022 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 2022-2023-2024 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 2022 100%
- Anno 2023 100%
- Anno 2024 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 2020		n. 9412
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (art.170 D.L.vo 267/2000)		n. 9402
Di cui : maschi		n. 4634
femmine		n. 4768
nuclei familiari		n. 3992
comunità/convivenze		n. 4
1.1.3 – Popolazione all'1.1. *Anno-3* (penultimo anno precedente)		n. 9402
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 83	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n. 101	
saldo naturale		n. -18
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 365	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n. 317	
saldo migratorio		n. +28
1.1.8 – Popolazione al 31.12. *Anno-3* (penultimo anno precedente) di cui		n. 9412
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 621
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 823
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 1359
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 4725
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		n. 1874

1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	Anno-7	85
	Anno-6	91
	Anno-5	85
	Anno-4	78
	Anno-3	76

1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	Anno-7	10
	Anno-6	80
	Anno-5	83
	Anno-4	100
	Anno-3	77

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 2022	*Anno 2023*	*Anno 2024*
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	2.052.035,00	2.090.000,00	2.100.000,00	2.110.000,00
- industriale	117.614,00	120.000,00	130.000,00	140.000,00
- racc. diff.ta	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 *(*** specificare)*_____				

DOCUMENTO UNICO DI

PROGRAMMAZIONE

2022 - 2024

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.

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;
- Creazione borse lavoro per soggetti colpiti dalla crisi economica-occupazionale;
- Agevolazione a servizi individuali per famiglie colpite da crisi economica-occupazionale;
- Accessibilità alle piattaforme informatiche e digitale per studenti in DAD a prescindere dalla condizione economica famigliare;
- Sostegno ai centri di incontro per anziani;
- 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 disperdere tradizioni e valorizzare i saperi deglì 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 va- lutando 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 Pedibus
- 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 e predisposizione di progetti ad hoc per il suo svolgimento;
- Sostegno all'associazione "Cherasco Young" per la realizzazione di eventi compatibili con il nuovo scenario post-pandemico;
- 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;

- 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 produzione 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
- 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;*

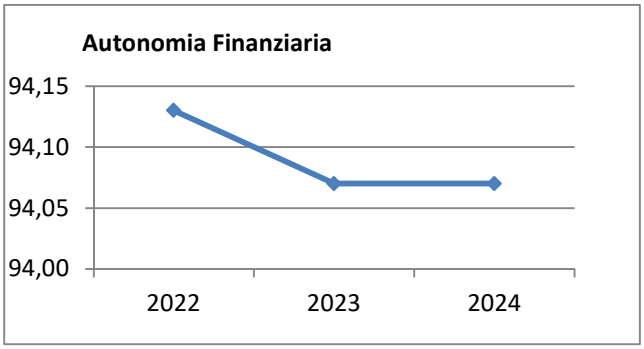
• *Costo del personale;*

• *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.

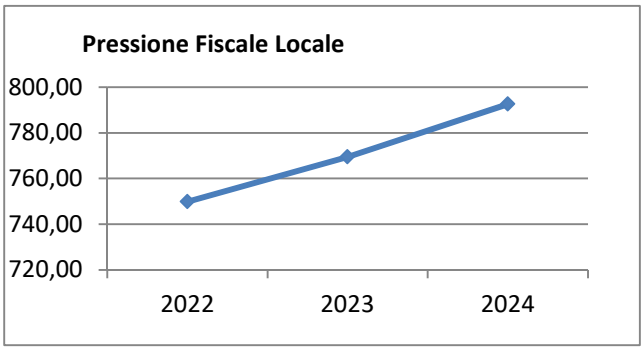
Autonomia Finanziaria	***Anno 2022***	***Anno 2023***	***Anno 2024***
Entrate tributarie + Entrate extratributarie / Entrate Correnti	94,13 %	94,07 %	94,07 %



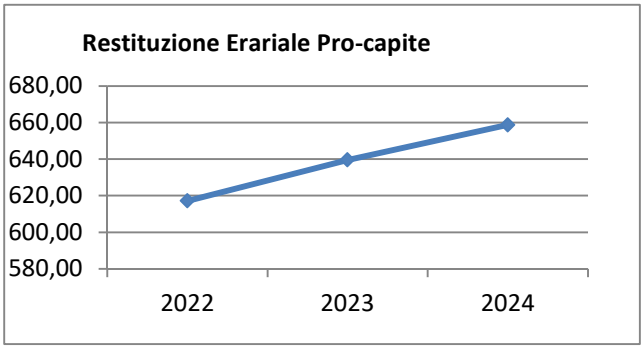
Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite

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 2022***	***Anno 2023***	***Anno 2024***
Entrate tributarie + Entrate extratributarie / N.Abitanti	€ 749,88	€ 769,50	€ 792,59



Pressione tributaria pro-capite	***Anno 2022***	***Anno 2023***	***Anno 2024***
Entrate tributarie / N.Abitanti	€ 617,12	€ 639,57	€ 658,75



L'amministrazione si è prefissata un duplice obiettivo:

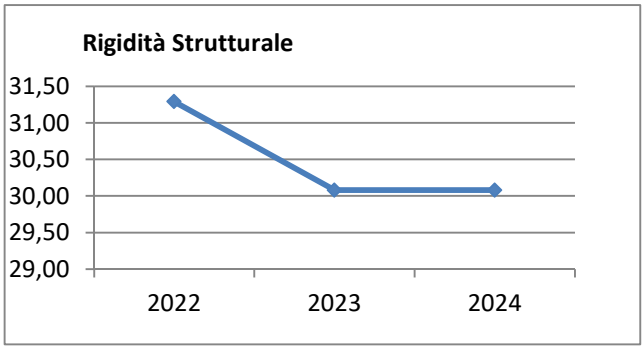
•Cercare di contenere e rendere più equa la pressione fiscale sui cittadini e sulle imprese grazie anche ad una riorganizzazione dei servizi e a uno snellimento della macchina amministrativa, in grado così di generare risparmi nella spesa pubblica. Nonostante ciò è previsto un lieve aumento della pressione 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 315.000,00, in leggero aumento rispetto ai periodi precedenti;

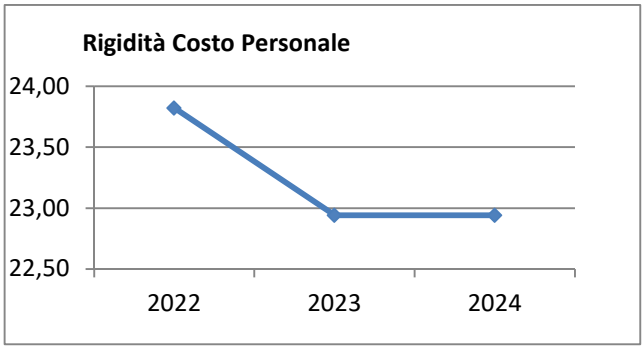
Rigidità del bilancio

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.

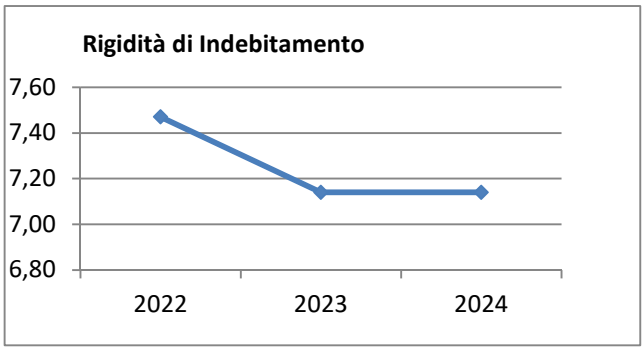
Rigidità strutturale	***Anno 2022***	***Anno 2023***	***Anno 2024***
Spese personale + Rimborso mutui + interessi / Entrate Correnti	31,29 %	30,08 %	30,08 %



Rigidità costo personale	***Anno 2022***	***Anno 2023***	***Anno 2024***
Spese personale + Irap / Entrate Correnti	23,82 %	22,94 %	22,94 %



Rigidità indebitamento	***Anno 2022***	***Anno 2023***	***Anno 2024***
Rimborso mutui + interessi / Entrate Correnti	7,47 %	7,14 %	7,14 %

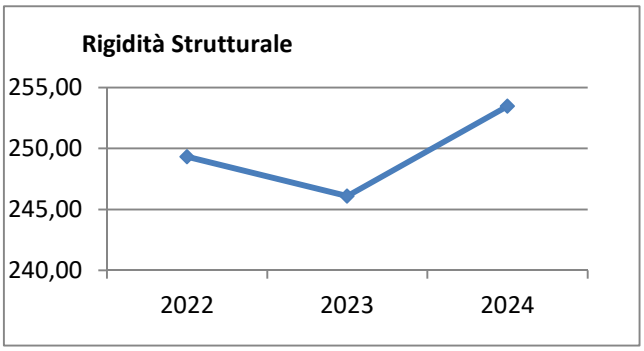


Si deve rilevare che nel triennio si prevede un lieve aumento delle entrate correnti e una riduzione di alcuni mutui che si estingueranno, portando una diminuzione dell'indice preso in esame.

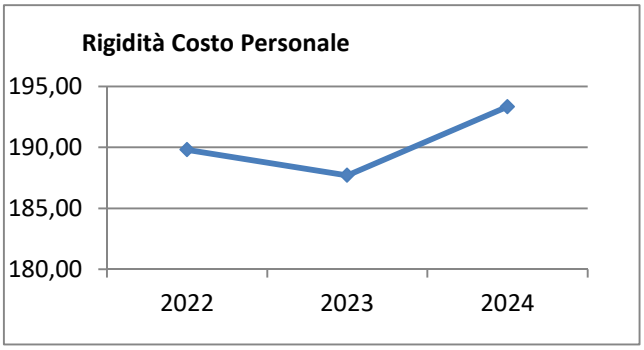
Grado di rigidità pro-capite

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.

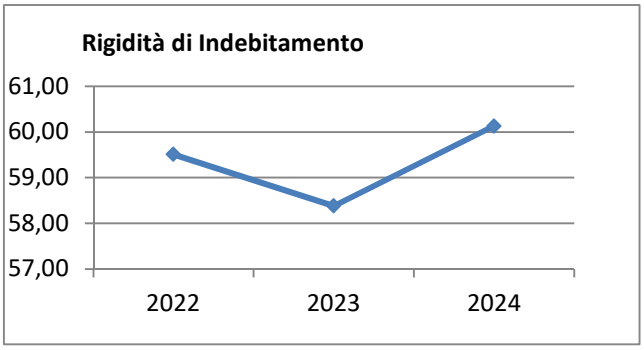
Rigidità strutturale pro-capite	***Anno 2022***	***Anno 2023***	***Anno 2024***
Spese personale +Irap + Rimborso mutui + interessi / N.Abitanti	249,31 €	246,08 €	253,47 €



Rigidità costo personale pro-capite	***Anno 2022***	***Anno 2023***	***Anno 2024***
Spese personale / N abitanti	189,80 €	187,70 €	193,33 €



Rigidità indebitamento pro-capite	***Anno 2022***	***Anno 2023***	***Anno 2024***
Rimborso mutui + interessi N.abitanti	59,51 €	58,38 €	60,13 €

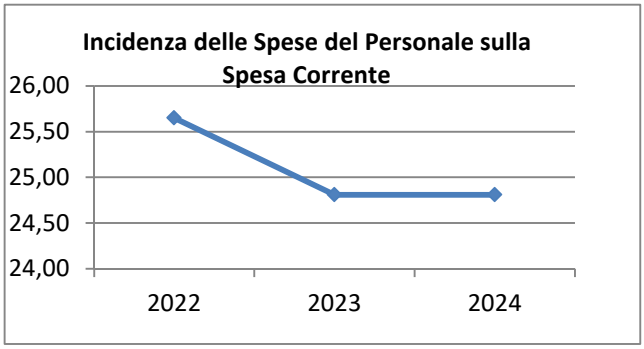


Non potendo conoscere l'aumento demografico che ci sarà nei prossimi anni, si presume una popolazione costante nel tempo che porta ad un aumento dell'indice in oggetto in quanto i mutui contratti e che si prevede di contrarre inizieranno l'ammortamento.
Per quanto riguarda il personale invece si vede un aumento inerente il 2022 dovuto alla previsione di un rinnovo contrattuale.

Costo del Personale

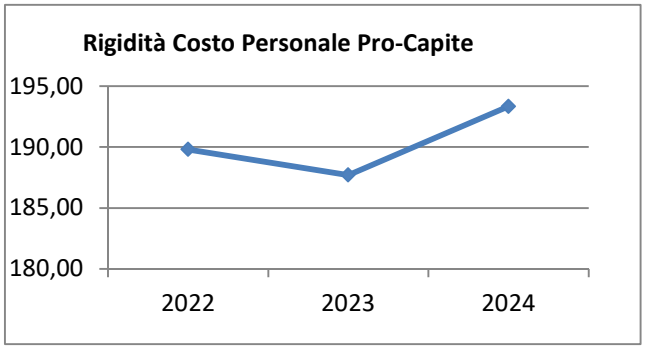
L'incidenza del costo del personale si misura prendendo a riferimento il costo del personale rispetto al totale delle spese correnti per valutare l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti di bilancio oppure prendendo a riferimento il costo di personale rispetto alle entrate correnti per 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 2022***	***Anno 2023***	***Anno 2024***
Spese personale / Spese correnti	25,65 %	24,81 %	24,81 %

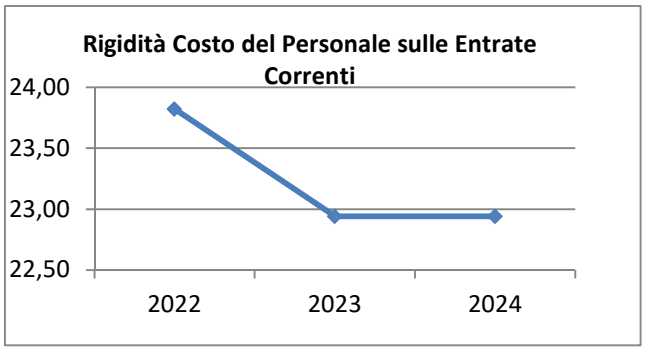


L'incidenza della spesa di personale sulle spese correnti è destinata ad aumentare in quanto a fronte di entrate correnti in diminuzione anche le spese correnti avranno un'inflessione per rispettare gli equilibri di bilancio e non ultimo il patto di stabilità ora sostituito dai vincoli di bilancio pubblico.

Rigidità costo personale pro-capite	***Anno 2022***	***Anno 2023***	***Anno 2024***
Spese personale / N abitanti	189,80 €	187,70 €	193,33 €



Rigidità costo personale su entrata corrente	*Anno 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*
Spesa personale + Irap / Entrate correnti	23,82 %	22,94 %	22,94 %



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
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 ETRASPORTI 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

- Realizzazione circonvallazione di Cherasco
- Ristrutturazione e ampliamento della sede espositiva di palazzo Gotti di Salerano
- 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
- Riqualificazione 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 giochi

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	18.543,53	18.280,77	262,76
20 / 2780 / 2	PROGETTO ALCOTRA	122.655,80	116.325,18	6.330,62
5870 / 2510 / 99	ACQUISTO,MANUTENZ.BENI MOBILI	20.364,59	8.901,37	11.463,22
5970 / 2550 / 1	ACQUISTO BENI MOBILI INFORMATICA	20.410,69	11.087,88	9.322,81
6130 / 2546 / 4	RISTRUTTURAZIONE EDIFICI COMUNALI	58.036,99	39.179,32	18.857,67
6130 / 2546 / 5	COSTRUZ.ACQUISTO E MANUTENZ.STRAORDINARIA BENI IMMOBILI (Veglia)	153,80	0,00	153,80
7050 / 2620 / 99	COSTR.ACQUISTO MANUTENZ.BENI IMM.LI SCUOLA MATERNA	76.463,50	22.213,70	54.249,80
7130 / 2630 / 1	COSTRUZIONE BENI IMM.LI SCUOLE ELEMENTARI	660.443,14	18.476,43	641.966,71
7130 / 2630 / 2	COSTRUZ.ACQUISTO,MANUTENZ.BENI IMM.LI ELEMENTARI	38.000,00	0,00	38.000,00
7170 / 2636 / 99	ACQUISTO BENI MOBILI PER SCUOLA ELEMENTARE	4.779,17	4.779,17	0,00
7230 / 2635 / 99	POLO SCOLASTICO BRICCO- ARREDI	472.232,60	322.840,03	149.392,57
7230 / 2640 / 99	COSTRUZ.,MANUTENZ.STRAORD.SCUOL.MEDIE	6.165,99	6.059,75	106,24
7630 / 7630 / 99	RESTAURO PALAZZO GOTTI DI SALERANO	702.163,19	142.135,95	560.027,24
7830 / 2792 / 1	COSTRUZIONE PALESTRA E IMPIANTI SPORTIVI	2.868,01	765,61	2.102,40
7830 / 2792 / 2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	23.766,42	0,00	23.766,42
7830 / 2792 / 99	COSTRUZIONE PALESTRA E IMPIANTI SPORTIVI (area tiro arco)	102.227,47	45.421,64	56.805,83
8230 / 2834 / 1	SISTEMAZIONI STRADALI DI SOMMA URGENZA SUL TERRITORIO	620.006,20	3.996,72	616.009,48
8230 / 2834 / 4	STRADE,MARCIAPIEDI,PIAZZE	410.522,18	187.243,79	223.278,39
8230 / 2834 / 99	SISTEMAZIONE STRADALE: PISTA CICLABILE E ROTATORIE	64.890,38	26.463,50	38.426,88
8330 / 2835 / 99	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	25.351,24	51,24	25.300,00
8530 / 2780 / 3	PROGETTO SAN GIACOMO	139.233,42	122.962,61	16.270,81
8570 / 2696 / 99	COSTR.ACQUISTO MANUTENZ.BENI MOBILI - (attrezzatura videosorveglianza)	27.981,94	0,00	27.981,94
8580 / 2685 / 99	SPESE PER INCARICHI URBANISTICI E GEOLOGICI - REDAZIONE VARIANTE AL PRGC	28.705,73	10.784,80	17.920,93
8970 /	ACQUISTO CASSONETTI RSU	4.614,34	4.114,34	500,00

8970 / 99				
9030 / 2780 / 1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMM.LI - AREE VERDI	23.888,24	10.878,00	13.010,24
9030 / 2780 / 99	MANUTENZIONE BENI IMM.LI - AREE VERDI - GIARDINI SOMASCHI	22.736,79	105,08	22.631,71
9490 / 2827 / 99	EROGAZIONE QUOTA PROVENTI URBANIZZ.ENTI CULTO	20.000,00	16.000,00	4.000,00
	TOTALE:	**3.717.205,35**	**1.139.066,88**	**2.578.138,47**

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

Per la Scuola dell'Infanzia	**€. 4,60 I.V.A. inclusa a pasto**
Per la Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo grado	**€. 4,80 I.V.A. inclusa a pasto**

UTILIZZO SALONE CONSILIARE PER CELEBRAZIONE MATRIMONI

ORARIO CELEBRAZIONE	UFFICIO DEL SINDACO	SALA DEL CONSIGLIO
In orario di servizio – (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
Fuori orario di servizio (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
Fuori orario di servizio (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

TRASPORTO ALUNNI

Intero anno scolastico A/R	385,00 €
Intero anno scolastico solo andata/ solo ritorno	232,00 €
Intero anno scolastico solo ritorno max 3 corse/sett	108,00 €

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)	0,600%
Aliquota ordinaria	0,895%
Unità immobiliari ad uso strumentale all'attività agricola appartenenti al gruppo catastale D	0,860%
Terreni agricoli	0,820%
Aree fabbricabili	0,915%

IUC- TARI

Le tariffe della tassa sui rifiuti (TARI) di cui all'art.1 commi 669 e seguenti della legge 27/12/2013 n.147, relative alle utenze domestiche e non domestiche, sono state approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 29/04/2021, con decorrenza dal 01/01/2021, come specificato nella seguente tabella:

RIEPILOGO DELLE TARIFFE

UTENZE DOMESTICHE	Ka	Quf	Tariffa (p.fissa)	Kb	Quv	Cu	Tariffa (p.variab.)
Utenza domestica (1 componente)	0,80	0,41509	**0,33207**	0,60	456,25177	0,14320	**39,20115**
Utenza domestica (2 componenti)	0,94	0,41509	**0,39018**	1,40	456,25177	0,14320	**91,46935**
Utenza domestica (3 componenti)	1,05	0,41509	**0,43584**	1,80	456,25177	0,14320	**117,60346**
Utenza domestica (4 componenti)	1,14	0,41509	**0,47320**	2,20	456,25177	0,14320	**143,73756**
Utenza domestica (5 componenti)	1,23	0,41509	**0,51056**	2,90	456,25177	0,14320	**189,47224**
Utenza domestica (6 componenti e oltre)	1,30	0,41509	**0,53962**	3,40	456,25177	0,14320	**222,13986**

ATTIVITA' PRODUTTIVE	Kc	Qapf	Tariffa (p.fissa)	Kd	Cu	Tariffa (p.variab.)
101-Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	0,40	0,77139	**0,30856**	5,50	0,13190	**0,72545**
102-Cinematografi e teatri	0,30	0,77139	**0,23142**	3,50	0,13190	**0,46165**
103-Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	0,51	0,77139	**0,39341**	4,90	0,13190	**0,64631**
104-Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	0,76	0,77139	**0,58626**	7,21	0,13190	**0,95100**
105-Stabilimenti balneari	0,38	0,77139	**0,29313**	5,22	0,13190	**0,68852**
106-Esposizioni, autosaloni	0,34	0,77139	**0,26227**	4,22	0,13190	**0,55662**
107-Alberghi con ristorante	1,20	0,77139	**0,92567**	13,45	0,13190	**1,77406**
108-Alberghi senza ristorante	0,95	0,77139	**0,73282**	8,88	0,13190	**1,17127**
109-Case di cura e riposo	1,00	0,77139	**0,77139**	10,22	0,13190	**1,34802**
110-Ospedali	1,07	0,77139	**0,82539**	10,55	0,13190	**1,39155**
111-Uffici, agenzie, studi professionali	1,07	0,77139	**0,82539**	12,45	0,13190	**1,64216**
112-Banche ed istituti di credito	0,55	0,77139	**0,42426**	5,03	0,13190	**0,66346**
113-Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	0,99	0,77139	**0,76368**	11,55	0,13190	**1,52345**
114-Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	1,11	0,77139	**0,85624**	14,78	0,13190	**1,94948**
115-Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato	0,60	0,77139	**0,46283**	6,81	0,13190	**0,89824**
116-Banchi di mercato beni durevoli	1,09	0,77139	**0,84082**	14,58	0,13190	**1,92310**
117-Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista	1,09	0,77139	**0,84082**	12,12	0,13190	**1,59863**
118-Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	0,82	0,77139	**0,63254**	8,48	0,13190	**1,11851**
119-Carrozzeria, autofficina, elettrauto	1,09	0,77139	**0,84082**	11,55	0,13190	**1,52345**
120-Attività industriali con capannoni di produzione	0,38	0,77139	**0,29313**	7,53	0,13190	**0,99321**
121-Attività artigianali di produzione beni specifici	0,55	0,77139	**0,42426**	8,91	0,13190	**1,17523**
122-Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	5,57	0,77139	**4,29664**	78,97	0,13190	**10,41614**
123-Mense, birrerie, amburgherie	4,85	0,77139	**3,74124**	62,55	0,13190	**8,25035**
124-Bar, caffè, pasticceria	3,96	0,77139	**3,05470**	51,55	0,13190	**6,79945**
125-Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	2,02	0,77139	**1,55821**	22,67	0,13190	**2,99017**
126-Plurilicenze alimentari e/o miste	1,54	0,77139	**1,18794**	21,40	0,13190	**2,82266**
127-Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	7,17	0,77139	**5,53087**	92,56	0,13190	**12,20866**
128-Ipermercati di generi misti	1,56	0,77139	**1,20337**	22,45	0,13190	**2,96116**
129-Banchi di mercato generi alimentari	3,50	0,77139	**2,69987**	56,78	0,13190	**7,48928**
130-Discoteche, night club	1,04	0,77139	**0,80225**	15,68	0,13190	**2,06819**

IMPOSTA PUBBLICITA' – COSAP- DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Con la delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 30/12/2020 è stato istituito il Canone Unico Patrimoniale in sostituzione dei previgenti regolamenti comunali disciplinanti la COSAP, l'imposta comunale di pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni. Con la delibera di Consiglio Comunale n.13 del 29/04/2021 è stato approvato il regolamento del Nuovo Canone Patrimoniale di Concessione, autorizzazione od esposizione pubblicitaria, seguito dalle tariffe approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 92 dell'11/05/2021, con decorrenza dal 1 gennaio 2021.

Le tariffe del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria sono state determinate con delibera di Giunta Comunale n. 92 dell'11/05/2021 come segue:

- tariffa ordinaria annua relativamente all'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche:
  Euro 8,78 per ogni metro quadrato o lineare
- tariffa ordinaria giornaliera relativamente all'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche:
  Euro 0,0509 per ogni metro quadrato o lineare;
- tariffa ordinaria annua relativamente alla diffusione permanente di messaggi pubblicitari:
  Euro 14,00 per ogni metro quadrato;
- tariffa ordinaria giornaliera relativamente alla diffusione temporanea di messaggi pubblicitari:
  Euro 0,05 per ogni metro quadrato;
- tariffa ordinaria giornaliera relativamente alla affissione di manifesti in appositi spazi comunali:
  Euro 1,40 per foglio 70*100;
- tariffa ordinaria giornaliera relativamente alla affissione di manifesti con richiesta di spazi specifici:
  Euro 2,00 per foglio 70*100;

Inoltre, le tariffe giornaliere stabilite per tipologie specifiche di esposizione pubblicitaria sono rappresentate nella seguente tabella:

1	diapositive o proiezioni o simili;	2,00 Euro	al giorno
2	striscioni attraverso vie o piazze;	1,40 Euro	per metro quadrato ogni 10 giorni
3	aeromobili, palloni frenati, dirigibili o simili;	50,00 Euro	al giorno
4	distribuzione di manifestini, persone circolanti con cartelli e simili;	5,00 Euro	al giorno per ciascun punto pubblicità
5	forma sonora da punto fisso o itinerante	6,00 Euro	al giorno per ciascun punto pubblicità

Per tutto ciò che non si può desumere dai dati soprariportati si rimanda al Regolamento comunale del NUOVO CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 29/04/2021, secondo quanto prescritto ex. art. 1, comma 816, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020).

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:

Missione	*Programma*		*Anno 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*
1-Servizi istituzionali, generali e di gestione					
	1-Organi istituzionali	comp	46.500,00	46.500,00	47.895,00
		cassa	69.499,00		
	2-Segreteria generale	comp	345.500,00	345.500,00	355.865,00
		cassa	419.644,37		
	3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	248.760,00	256.760,00	264.462,80
		cassa	356.702,14		
	4-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	222.600,00	233.347,00	240.347,41
		cassa	528.711,14		
	5-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	126.910,00	126.370,00	130.161,10
		cassa	226.525,75		
	6-Ufficio tecnico	comp	609.400,00	633.400,00	652.402,00
		cassa	797.112,71		
	7-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	198.700,00	198.700,00	204.661,00
		cassa	222.795,23		
	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	674.611,00	674.611,00	694.849,33
		cassa	1.014.529,83		
	Totale Missione 1	**comp**	**2.472.981,00**	**2.515.188,00**	**2.590.643,64**
		cassa	**3.635.520,17**		
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	251.000,00	251.000,00	258.530,00
		cassa	313.032,74		
	2-Sistema integrato di sicurezza urbana	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 3	**comp**	**251.000,00**	**251.000,00**	**258.530,00**
		cassa	**313.032,74**		
4-Istruzione e diritto allo					

studio					
	1-Istruzione prescolastica	comp	112.000,00	112.000,00	115.360,00
		cassa	132.412,99		
	2-Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	265.140,00	265.130,00	273.083,90
		cassa	381.541,12		
	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	674.000,00	674.000,00	694.220,00
		cassa	907.772,46		
	7-Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 4	**comp**	**1.051.140,00**	**1.051.130,00**	**1.082.663,90**
		cassa	**1.421.726,57**		
5-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali					
	1-Valorizzazione dei beni di interesse storico	comp	14.000,00	14.000,00	14.420,00
		cassa	14.000,00		
	2-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	comp	349.540,00	328.700,00	338.561,00
		cassa	519.533,94		
	Totale Missione 5	**comp**	**363.540,00**	**342.700,00**	**352.981,00**
		cassa	**533.533,94**		
6-Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	1-Sport e tempo libero	comp	164.160,00	171.070,00	176.202,10
		cassa	238.412,64		
	2-Giovani	comp	15.000,00	15.000,00	15.450,00
		cassa	15.000,00		
	Totale Missione 6	**comp**	**179.160,00**	**186.070,00**	**191.652,10**
		cassa	**253.412,64**		
7-Turismo					
	1-Sviluppo e la valorizzazione del turismo	comp	42.000,00	42.000,00	43.260,00
		cassa	48.169,00		
	Totale Missione 7	**comp**	**42.000,00**	**42.000,00**	**43.260,00**
		cassa	**48.169,00**		
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	177.000,00	192.000,00	197.760,00
		cassa	358.044,99		
	3-Rifiuti	comp	1.096.000,00	1.096.000,00	1.128.880,00
		cassa	1.675.106,14		
	4-Servizio idrico integrato	comp	9.000,00	9.000,00	9.270,00
		cassa	9.000,00		

	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**	**1.282.000,00**	**1.297.000,00**	**1.335.910,00**
		cassa	**2.042.151,13**		
10-Trasporti e diritto alla mobilità					
	1-Trasporto ferroviario	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Trasporto pubblico locale	comp	30.000,00	30.000,00	30.900,00
		cassa	51.857,06		
	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	540.556,00	660.000,00	679.800,00
		cassa	1.008.445,11		
	Totale Missione 10	**comp**	**570.556,00**	**690.000,00**	**710.700,00**
		cassa	**1.060.302,17**		
11-Soccorso civile					
	1-Sistema di protezione civile	comp	10.000,00	10.000,00	10.300,00
		cassa	10.000,00		
	2-Interventi a seguito di calamità naturali	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 11	**comp**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.300,00**
		cassa	**10.000,00**		
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	1-Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	comp	9.000,00	9.000,00	9.270,00
		cassa	9.000,00		
	2-Interventi per la disabilità	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	3-Interventi per gli anziani	comp	30.000,00	30.000,00	30.900,00
		cassa	37.291,10		
	4-Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	comp	312.070,00	315.070,00	324.522,10
		cassa	547.708,48		
	5-Interventi per le famiglie	comp	10.000,00	10.000,00	10.300,00
		cassa	24.820,09		
	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	180.600,00	180.600,00	186.018,00
		cassa	192.932,32		
	8-Cooperazione e associazionismo	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	9-Servizio necroscopico e cimiteriale	comp	49.000,00	49.000,00	50.470,00
		cassa	71.364,86		
	Totale Missione 12	**comp**	**590.670,00**	**593.670,00**	**611.480,10**
		cassa	**883.116,85**		
13-Tutela della salute					

	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	0,05		
	Totale Missione 13	**comp**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
		cassa	**0,05**		
14-Sviluppo economico e competitività					
	1-Industria, PMI e Artigianato	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	comp	8.500,00	8.500,00	8.755,00
		cassa	9.503,09		
	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**	**8.500,00**	**8.500,00**	**8.755,00**
		cassa	**9.503,09**		
15-Politiche per il lavoro e la formazione professionale					
	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		
	Totale Missione 15	**comp**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
		cassa	**0,00**		
16-Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					
	1-Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	comp	4.000,00	4.000,00	4.120,00
		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**	**4.120,00**
		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					

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	23.000,00	23.000,00	23.690,00
		cassa	0,00		
	2-Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	381.596,00	400.676,00	412.696,28
		cassa	0,00		
	3-Altri fondi	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 20	**comp**	**404.596,00**	**423.676,00**	**436.386,28**
		cassa	**0,00**		
50-Debito pubblico					
	1-Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	115.760,00	107.170,00	110.385,10
		cassa	115.760,00		
	Totale Missione 50	**comp**	**115.760,00**	**107.170,00**	**110.385,10**
		cassa	**115.760,00**		
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**	**7.345.903,00**	**7.522.104,00**	**7.747.767,12**
		cassa	**10.330.228,35**		

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 2019 e 2020 in quanto l'inventario del 2021 è in aggiornamento e verrà chiuso solo contestualmente al conto del bilancio anno 2021.

		ATTIVO	*2020*	*2019*
		B) IMMOBILIZZAZIONI		
I		*Immobilizzazioni immateriali*		
	1	Costi di impianto e di ampliamento	106.072,69	119.458,17
	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	0,00
	9	Altre	0,00	0,00
		Totale immobilizzazioni immateriali	106.072,69	119.458,17
		Immobilizzazioni materiali		
II	1	Beni demaniali	6.476.892,07	6.595.705,32
	1.1	Terreni	38.100,00	26.750,00
	1.2	Fabbricati	610.357,09	622.784,38
	1.3	Infrastrutture	9.438,23	9.740,94
	1.9	Altri beni demaniali	5.818.996,75	5.936.430,00
III	2	Altre immobilizzazioni materiali	20.215.247,00	19.819.547,18
	2.1	Terreni	2.655.198,65	2.655.198,65
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00
	2.2	Fabbricati	13.113.089,60	13.002.438,41
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00
	2.3	Impianti e macchinari	46.127,13	53.169,67
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00
	2.4	Attrezzature industriali e commerciali	92.102,41	96.740,74
	2.5	Mezzi di trasporto	6.505,65	11.031,85
	2.6	Macchine per ufficio e hardware	21.852,93	37.427,07
	2.7	Mobili e arredi	109.586,24	119.114,39
	2.8	Infrastrutture	3.978.348,59	3.835.788,67
	2.9	Diritti reali di godimento	0,00	0,00
	2.99	Altri beni materiali	192.435,80	8.637,73
	3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	843.706,58	218.818,88
		Totale immobilizzazioni materiali	27.535.845,65	26.634.071,38
		TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	27.641.918,34	26.753.529,55

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:

Riepilogo Investimenti e Fonti di Finanziamento - Totali generali				
Cod	***Descrizione Entrata Specifica***	***Anno 2022***	***Anno 2023***	***Anno 2024***
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. :	0,00	0,00	0,00
	- C.d.S. :	0,00	0,00	0,00
	- Altre entrate / Entrate proprie :	100.000,00	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. :	0,00	0,00	0,00
	- Concessione Loculi :	25.000,00	31.500,00	31.500,00
	- Alienazioni :	2.000,00	2.100,00	2.100,00
	- Altre :	0,00	0,00	0,00
	- Riscossioni :	0,00	0,00	0,00
4	**Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale :**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	- Stato :	140.000,00	140.000,00	140.000,00
	- 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. :	0,00	0,00	0,00
	- C.d.S. :	0,00	0,00	0,00
	- Altre entrate / Entrate proprie :	0,00	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:

	2019	***2020***	***2021***	***2022***	***2023***	***2024***
Residuo Debito (+)	5.040.486,70	4.831.902,02	5.382.873,69	5.342.383,69	5.267.501,69	5.163.039,69
Nuovi Prestiti (+)	221.000,00	707.000,00	350.000,00	350.000,00	320.000,00	0,00
Prestiti rimborsati (-)	429.584,68	156.028,33	390.490,00	424.882,00	424.462,00	437.195,86
Estinzioni anticipate (-)						
Altre variazioni +/- (da specificare)						
Totale fine anno	4.831.902,02	5.382.873,69	5.342.383,69	5.267.501,69	5.163.039,69	4.725.843,83
Nr. Abitanti al 31/12	9402	9412	9480	9550	9590	9600
Debito medio x abitante	513,92	571,92	563,54	551,57	538,38	492,28

	Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale					
	2019	***2020***	***2021***	***2022***	***2023***	***2024***
Oneri finanziari	193.851,86	159.960,00	145.270,00	135.270,00	125.040,00	128.791,20
Quota capitale	429.584,68	156.028,33	390.490,00	424.882,00	424.462,00	437.195,86
Totale fine anno	**623.436,54**	**315.988,33**	**535.760,00**	**560.152,00**	**549.502,00**	**565.987,06**

	Tasso medio indebitamento					
	2019	***2020***	***2021***	***2022***	***2023***	***2024***
Indebitamento inizio esercizio	5.040.486,70	4.831.902,02	5.382.873,69	5.342.383,69	5.267.501,69	5.163.039,69
Oneri finanziari	193.851,86	149.960,00	145.270,00	135.270,00	125.040,00	128.791,20
Tasso medio (oneri fin. / indebitamento iniziale)	3,85%	3,10%	2,70%	2,53%	2,37%	2,49%

	Incidenza interessi passivi mutui su entrate correnti					
	2019	***2020***	***2021***	***2022***	***2023***	***2024***
Interessi passivi	193.851,86	159.960,00	145.270,00	135.270,00	125.040,00	128.791,20
Entrate correnti	6.876.080,13	7.762.732,21	7.326.232,00	7.498.205,00	7.699.466,00	7.930.449,99
% su entrate correnti	2,81%	2,06%	1,98 %	1,80 %	1,62 %	1,62 %
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 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*
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	(+)	7.265.538,00	7.277.200,00	7.413.950,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D)Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	7.202.329,00	7.134.150,00	7.172.070,00
di cui:				
- fondo pluriennale vincolato		*0,00*	*0,00*	*0,00*
- fondo crediti di dubbia esigibilità		*375.665,00*	*378.022,00*	*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	(-)	425.830,00	416.550,00	430.380,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		*0,00*	*0,00*	*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	(+)	0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		*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
di cui per estinzione anticipata di prestiti		*0,00*	*0,00*	*0,00*
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE O=G+H+I-L+M		**0,00**	**0,00**	**0,00**
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per	(+)	0,00	0,00	0,00

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 *di cui fondo pluriennale vincolato di spesa*	(-)	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

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	(+)	24.869.580,35
Spesa	(-)	22.680.920,78
Differenza	**=**	**2.188.659,57**

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022 - 2024

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

Nome	*Attività*	*%*
CO.A.B.SE.R	**Consorzio Smaltimento Rifiuti**	**3,00 %**

AZIENDE

Nome	*Attività*	*%*
S.T.R. Società Trattamento Rifiuti srl	**Trattamento e smaltimento dei rifiuti non pericolosi**	**5,04%**
Egea S.p.A	**Servizio**	

ISTITUZIONI

Nome	*Attività*	*%*

SOCIETA' DI CAPITALI

Nome	*Attività*	*%*
Egea S.p.A.	**Produzione beni e servizi connessi all' approvvigionamento energetico**	**0,00053%**

CONCESSIONI

Nome	*Attività*	*%*

UNIONI

Nome	*Attività*	*%*

CONVENZIONI

Nome	*Attività*	*%*

ASSOCIAZIONI

Nome	*Attività*	*%*
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 %**

Il Consiglio Comunale, con Deliberazione n. 32 del 26/11/2020, ha autorizzato all'acquisizione da parte del Comune di Cherasco, di una partecipazione societaria nella società EGEA Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A. Quest'ultima, attraverso società direttamente controllate, già eroga attualmente in favore del Comune di Cherasco il servizio idrico integrato, comprendente i servizi di acquedotto, fognatura e depurazione e il servizio di illuminazione pubblica. La partecipazione consiste nella detenzione di n. 8 azioni (pari al [0,00053]% del capitale sociale) del valore nominale di Euro 35,00 e del controvalore unitario di Euro 127,63, a fronte del versamento di un prezzo complessivo di acquisto pari a Euro 1.021,04; le azioni sono formalmente state cedute al Comune con atto notarile di giugno 2021.

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

	SI	NO	*Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione*
* 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) si _ 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

Titolo	*Denominazione*	*RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERICIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO*		*PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILACIO*	*Anno 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		**previsione di competenza**	**99.598,75**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		**previsione di competenza**	**4.226.204,14**	**3.367.591,60**	**500.000,00**	**0,00**
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		**previsione di competenza**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente		***previsione di competenza***	***0,00***	***0,00***		
	Fondo di Cassa all'1/1/2022		***previsione di cassa***	***1.979.921,21***	***0,00***		
TITOLO 1 :	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.955.317,37	previsione di competenza	5.628.000,00	5.808.305,00	6.019.600,00	6.200.188,00
			previsione di cassa	7.917.533,79	9.763.622,37		
TITOLO 2 :	Trasferimenti correnti	27.395,43	previsione di competenza	476.032,00	440.350,00	456.913,50	470.620,91
			previsione di cassa	484.595,43	467.745,43		
TITOLO 3 :	Entrate extratributarie	386.881,10	previsione di competenza	1.222.200,00	1.249.550,00	1.222.952,50	1.259.641,08
			previsione di cassa	1.589.528,13	1.636.431,10		
TITOLO 4 :	Entrate in conto capitale	5.011.226,86	previsione di competenza	2.480.000,00	1.137.000,00	854.100,00	879.723,00
			previsione di cassa	7.491.537,00	6.148.226,86		
TITOLO 5 :	Entrate da riduzione di attività finanziarie	838.000,00	previsione di competenza	530.000,00	350.000,00	628.000,00	646.840,00
			previsione di cassa	1.368.000,00	1.188.000,00		
TITOLO 6 :	Accensione prestiti	1.214.262,63	previsione di competenza	530.000,00	350.000,00	628.000,00	646.840,00
			previsione di cassa	1.744.262,63	1.564.262,63		
TITOLO 7 :	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	2.199.531,00	2.199.531,00	2.199.531,00	2.265.516,93
			previsione di cassa	2.199.531,00	2.199.531,00		
TITOLO 9 :	Entrate per conto terzi e partite di giro	318.760,96	previsione di competenza	1.583.000,00	1.583.000,00	1.583.000,00	1.630.490,00
			previsione di cassa	1.617.771,63	1.901.760,96		
	TOTALE TITOLI	**11.751.844,35**	**previsione di competenza**	**14.648.763,00**	**13.117.736,00**	**13.592.097,00**	**13.999.859,92**
			previsione di cassa	**24.412.759,61**	**24.869.580,35**		
	TOTALE GENERALE ENTRATE	**11.751.844,35**	**previsione di competenza**	**18.974.565,89**	**16.485.327,60**	**14.092.097,00**	**13.999.859,92**
			previsione di cassa	**26.392.680,82**	**24.869.580,35**		

Nella corrente sezione si affronteranno i seguenti punti:

Analisi Entrate: Politica Fiscale

IUC: IMU (COMPRENSIVA DELLA VECCHIA TASI) E TARI
ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF
RISCOSSIONE COATTIVA
CANONE PATRIMONIALE UNICO
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
ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI
ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE

Analisi Entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

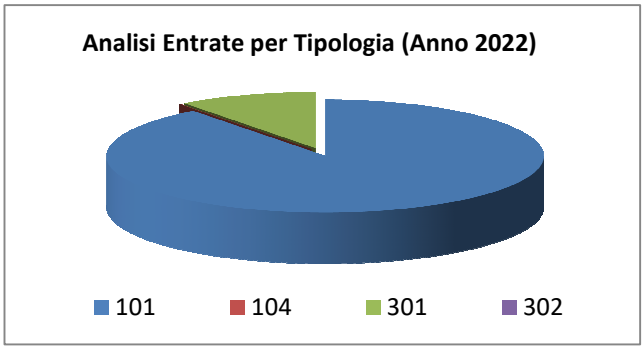
Analisi Entrate: Entrate da accensione di prestiti

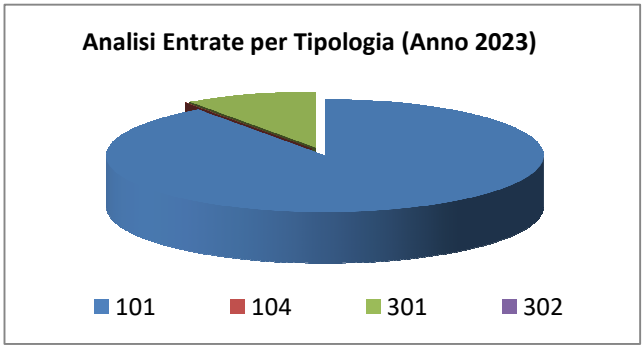
Analisi Entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

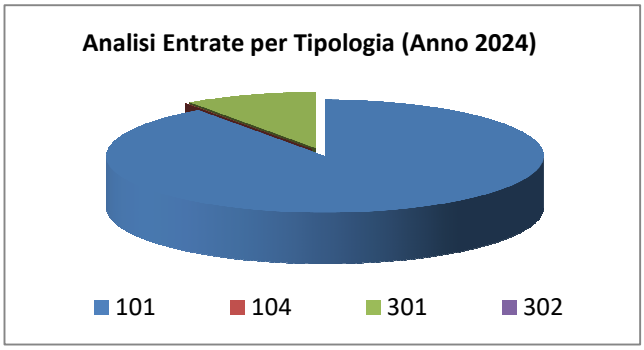
Analisi Entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Analisi entrate: Politica Fiscale

Tipologia			*Anno 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*
101	Imposte tasse e proventi assimilati	comp	5.209.000,00	5.426.450,00	5.589.243,50
		cassa	9.093.031,01		
104	Compartecipazioni di tributi	comp	3.000,00	3.150,00	3.244,50
		cassa	3.000,00		
301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	comp	596.305,00	590.000,00	607.700,00
		cassa	667.591,36		
302	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**5.808.305,00**	**6.019.600,00**	**6.200.188,00**
		cassa	**9.763.622,37**		







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 è stata effettuata l'unificazione di queste due imposte in un'unica imposta, chiamata Nuova IMU 2020. Con Delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 30/12/2020 è stata approvata la conferma delle aliquote IMU già approvate per il 2020 anche per l'annualità 2021.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Con atto deliberativo n. 41 adottato dal Consiglio Comunale in data 30/12/2020 si sono confermate le seguenti 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 approvato prevede attualmente un'invarianza del gettito e pertanto delle aliquote stesse.

NUOVO CANONE PATRIMONIALE UNICO

Con la delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 30/12/2020 è stato istituito il Canone Unico Patrimoniale in sostituzione dei previgenti regolamenti comunali disciplinanti la COSAP, l'imposta comunale di pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni. Con la delibera di Consiglio Comunale n.13 del 29/04/2021 è stato approvato il regolamento del Nuovo Canone Patrimoniale di Concessione, autorizzazione od esposizione pubblicitaria, seguito dalle tariffe approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 92 dell'11/05/2021, con decorrenza dal 1 gennaio 2021.

RISCOSSIONE COATTIVA

La riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali è stata affidata con determinazione n. 862 del 31/12/2020 all'Area srl, con sede in Via Torino 10/B a Mondovì (CN), C.F. e P.IVA: 02971560046, per il biennio 2021/2022. La società affidataria si occupa di emettere ingiunzioni con conseguenti azioni utili al recupero delle somme non versate.
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:

	2022	***2023***	***2024***
ICI/IMU	*315.000,00*	*330.750,00*	*330.750,00*
TARSU/TARES7 TARI	*26.000,00*	*27.300,00*	*27.300,00*
ALTRE	*5.000,00*	*5.000,00*	*5.000,00*

TARI

Il nuovo metodo tariffario approvato dall'organismo di regolazione ARERA con determinazione 443/2019, elaborato al fine di omogeneizzare la determinazione delle tariffe a livello nazionale, ha imposto ai Comuni di adeguarsi ai criteri ed agli adempimenti prescritti. Per questo è stato approvato, con Delibera di Consiglio Comunale n.11 del 29/04/2021 il Piano Economico Finanziario del Servizio Rifiuti 2021. Secondo quanto previsto dalle nuove disposizioni, il Comune di Cherasco ha inoltrato al Co.a.b.s.e.r., quale Ente Territorialmente competente, i dati contabili relativi ai propri costi e ricavi del servizio di gestione dei rifiuti, che costituiscono il PEF;
il Co.a.b.s.e.r., quale Ente Territorialmente competente in materia di approvazione dei PEF, ha inviato, tramite e-mail, il Piano Economico Finanziario del Servizio Rifiuti (PEF) relativo all'esercizio 2021, validato ed approvato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione n. 01 in data 22 marzo 2021, che risulta essere pari ad € 1.397.718,00.

FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO – FEDERALISMO - FONDO DI SOLIDARIETA'

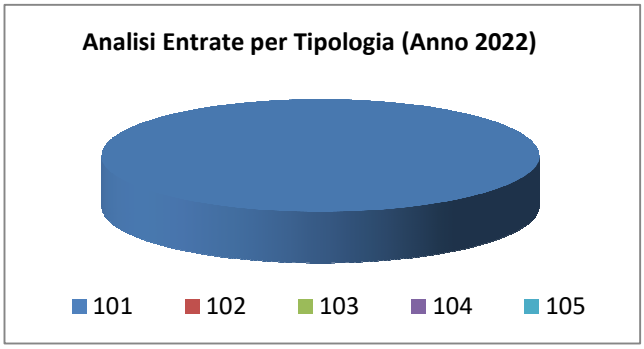
La previsione di gettito delle voci di fondo di solidarietà è stata stimata sulla base della normativa vigente e di quanto erogato nell'esercizio 2021.

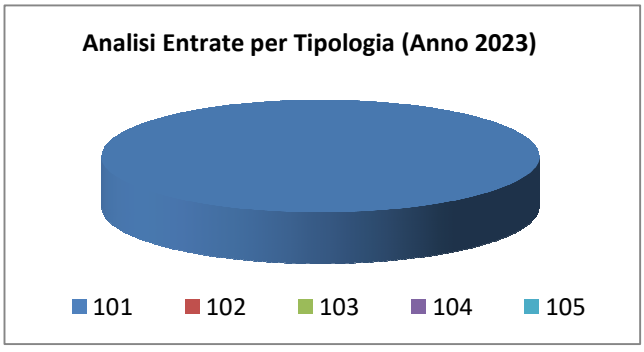
Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabile dei singoli tributi:

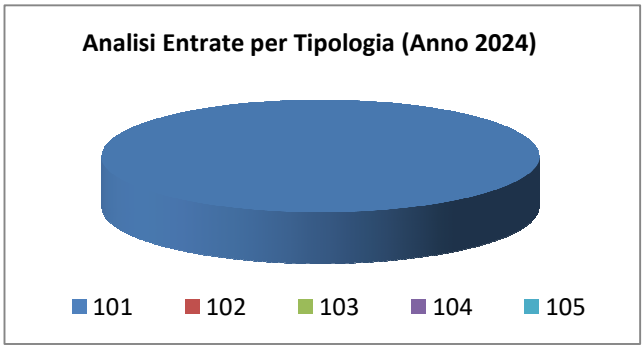
Responsabile IUC - ICI - IMU – TASI- TARSU-TARES- TARI : *TARICCO Cristina*
Responsabile Tassa occupazione spazi: *TARICCO Cristina*
Responsabile Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni: *TARICCO Cristina*

Analisi entrate: Trasferimenti correnti

Tipologia			*Anno 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*
101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	comp	440.350,00	456.913,50	470.620,91
		cassa	441.213,43		
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	18.832,00		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**440.350,00**	**456.913,50**	**470.620,91**
		cassa	**467.745,43**		







Gli importi indicati nel presente documento alla Tipologia 101 derivano:

- dai trasferimenti statali a titolo di Imu (200.000,00):
    - sui terreni agricoli esentati
    - sugli immobili merce
- da contributi minori ancora in essere (€ 20.000,00 circa), da contributi per manifestazioni e cultura pari a € 40.600,00 e dai trasferimenti provinciali e regionali per la scuola, i musei e le biblioteche (13.600,00 € circa).
- dai trasferimenti per l'espletamento delle funzioni fondamentali, pari ad € 135.000,00. Il D.L. n. 34 del 2020 (c.d. rilancio) ha infatti previsto l'istituzione di un Fondo destinato assicurare agi enti locali le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni fondamentali anche in relazione alla possibile perdita di entrate connesse all'emergenza COVID-19.

In tale voce sono presenti anche contributi da imprese e privati per circa 7.700,00 €, per l'organizzazione di attività promozionali.

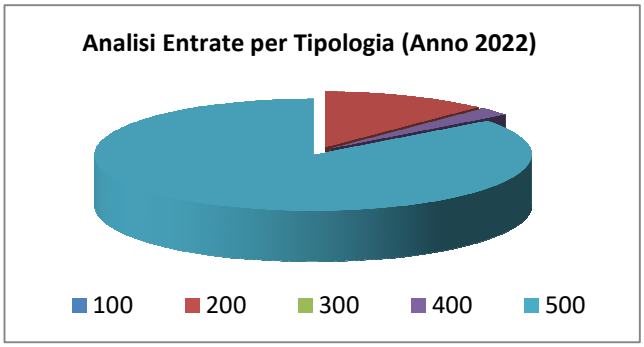
Inoltre si rileva l'accertamento di un contributo da parte dell'Unione Europea per l'adesione del Comune di Cherasco al progetto europeo "Cinema communities for Innovation, Networks and Environment (CINE)" promosso da Slow Food quale coordinatore e capofila delle attività ed in collaborazione con il Cinema Vittoria di Bra, l'Associazione Cinemambiente di Torino, il Cinema Boaro di Ivrea, l'Associazione Kinookus della Croazia ed il Mobile Film Festival di Parigi.

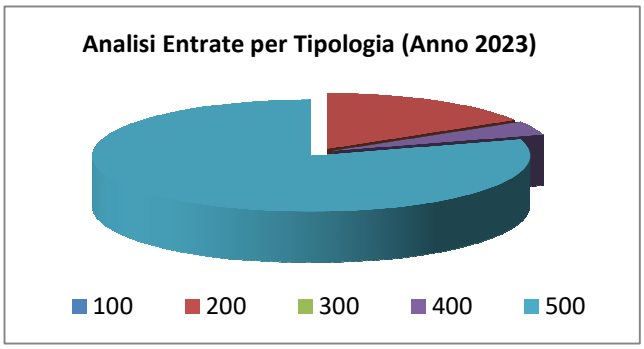
Analisi entrate: Politica tariffaria

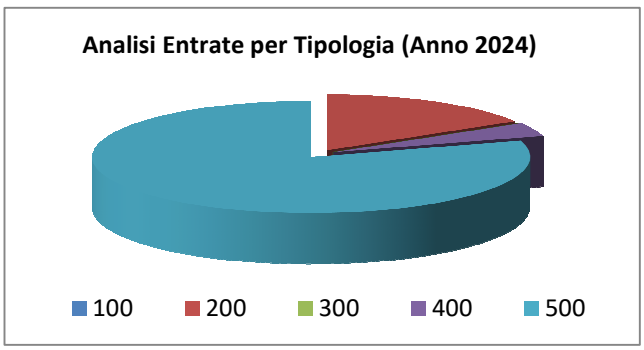
500

Analisi entrate: Entrate in c/capitale

Tipologia			*Anno 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*
100	Tributi in conto capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
200	Contributi agli investimenti	comp	140.000,00	140.000,00	144.200,00
		cassa	294.522,48		
300	Altri trasferimenti in conto capitale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	4.577.176,04		
400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	comp	27.000,00	33.600,00	34.608,00
		cassa	46.340,00		
500	Altre entrate in conto capitale	comp	970.000,00	680.500,00	700.915,00
		cassa	1.230.188,34		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**1.137.000,00**	**854.100,00**	**879.723,00**
		cassa	**6.148.226,86**		







Le entrate previste sulla base dei crono programmi presentati dall'ufficio tecnico vedono come iscrizione più rilevante quella di € 650.000,00 a titolo di contributo richiesto al Ministero per il consolidamento idrogeologico della Frazione San Giovanni.

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 2022-2024, da adottarsi con deliberazione consiliare e da ricomprendere nella successiva Nota di aggiornamento al DUP.

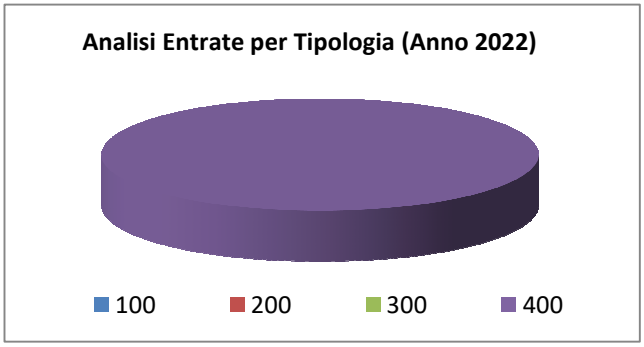
ALTRE ENTARTE IN C/CAPITALE

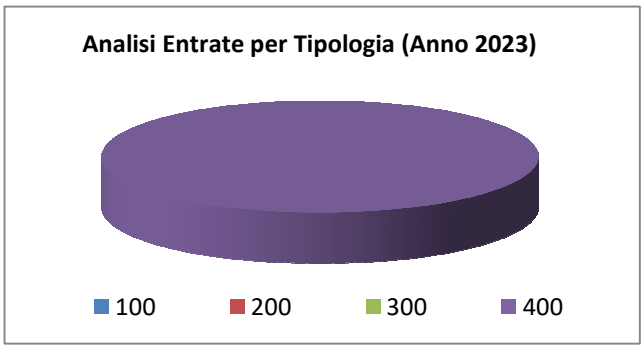
In questa tipologia di entrata rientrano i proventi da concessioni edilizie, costo costruzione e monetizzazione aree a standard.

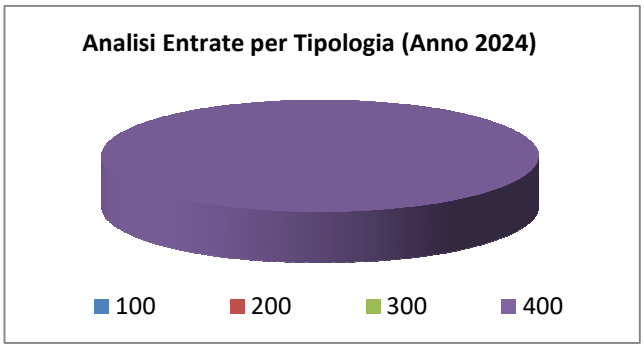
Oneri di Urbanizzazione	***2022***	***2023***	***2024***
Parte Corrente	66.921,00	324.120,00	31.625,00
Investimenti	803.079,00	315.880,00	640.375,00

Analisi entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

Tipologia			*Anno 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*
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	350.000,00	628.000,00	646.840,00
		cassa	1.188.000,00		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**350.000,00**	**628.000,00**	**646.840,00**
		cassa	**1.188.000,00**		



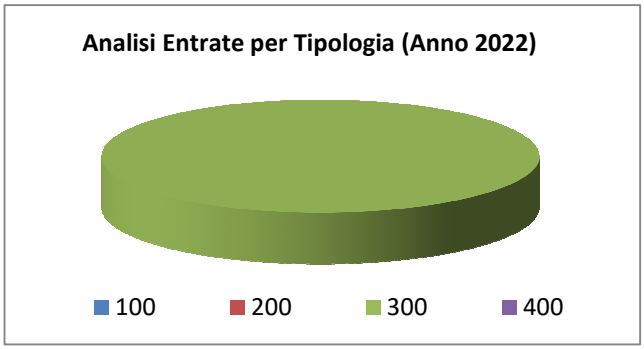


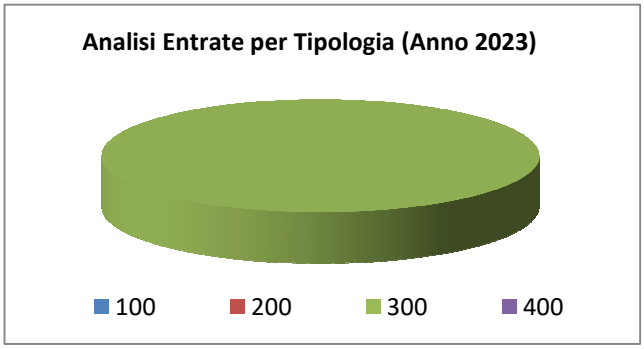


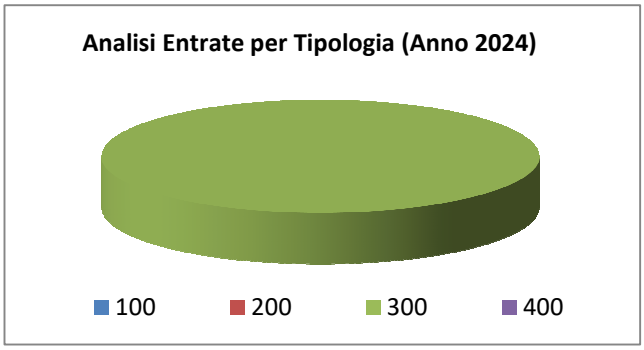
Secondo la nuova impostazione di bilancio prevista dal D.lgs. 118/2011, nel caso di previsione di ricorso a indebitamento con la Cassa DD.PP. le cui modalità di gestione dei mutui concessi prevedono la messa a disposizione immediata su un conto vincolato dell'Ente della somma concessa, ogni mutuo che 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 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*
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	350.000,00	628.000,00	646.840,00
		cassa	1.564.262,63		
400	Altre forme di indebitamento	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**350.000,00**	**628.000,00**	**646.840,00**
		cassa	**1.564.262,63**		







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 restauro di alcuni immobili comunali (in particolare Palazzo Gotti) e per opere di risistemazione stradale (compresi i cosiddetti “Bastioni”).

Analisi entrate: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Tipologia			*Anno 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*
100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	comp cassa	2.199.531,00 2.199.531,00	2.199.531,00	2.265.516,93
	TOTALI TITOLO	**comp** **cassa**	**2.199.531,00** **2.199.531,00**	**2.199.531,00**	**2.265.516,93**

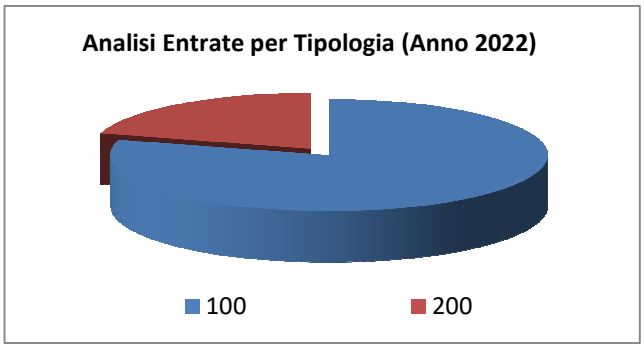
Le entrate del titolo VII riportano l'importo delle entrate derivanti da Anticipazione di Tesoreria del Tesoriere Comunale.
L'importo massimo dell'anticipazione di Tesoreria (2021) è quello risultante dal seguente prospetto:

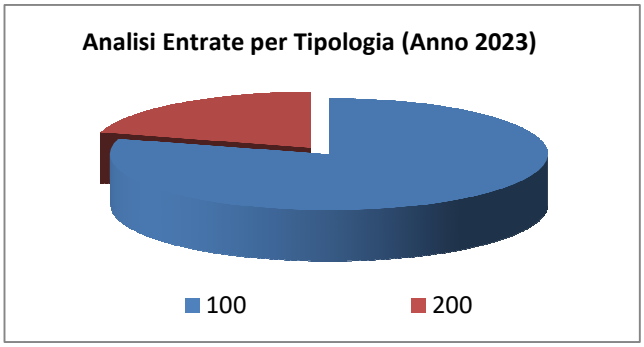
Entrate accertate nel penultimo anno precedente (Tit. I,II,III) **6.876.080,13**

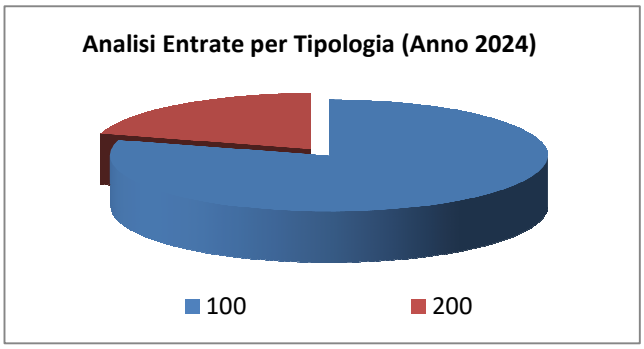
Importo massimo anticipazione Tesoreria - Limite 5/12 (Ex legge 160/2019) **2.865.033,39**

Analisi entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Tipologia			*Anno 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*
100	Entrate per partite di giro	comp	1.257.000,00	1.257.000,00	1.294.710,00
		cassa	1.462.794,84		
200	Entrate per conto terzi	comp	326.000,00	326.000,00	335.780,00
		cassa	438.966,12		
	TOTALI TITOLO	**comp**	**1.583.000,00**	**1.583.000,00**	**1.630.490,00**
		cassa	**1.901.760,96**		







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 principalmente 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 31/12/2021	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

I mutui che si prevede di assumere nel triennio 2022-2024 sono i seguenti:

Articolo	*Descrizione*	*Anno 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*
652	Accensione di prestiti	708.000,00	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 2022-2024 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.

Riepilogo delle Missioni	*Denominazione*		*Anno 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	previsione di competenza	2.882.981,00	3.350.188,00	3.450.693,64
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	4.923.895,46		
Missione 02	Giustizia	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*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	previsione di competenza	258.000,00	258.000,00	265.740,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	320.032,74		
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	previsione di competenza	4.634.731,60	1.572.130,00	1.104.293,90
		di cui già impegnato	*2.867.591,60*	*500.000,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*500.000,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	5.389.296,25		
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	previsione di competenza	513.540,00	342.700,00	352.981,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	1.243.561,18		
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	previsione di competenza	334.160,00	474.070,00	488.292,10
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	491.087,29		
Missione 07	Turismo	previsione di competenza	42.000,00	42.000,00	43.260,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	48.169,00		
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	previsione di competenza	54.000,00	59.000,00	60.770,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	99.902,87		
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	previsione di competenza	1.534.420,00	1.600.000,00	1.648.000,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	2.353.314,51		
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	previsione di competenza	870.556,00	1.020.000,00	1.050.600,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	2.360.885,61		
Missione 11	Soccorso civile	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.300,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	10.000,00		
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	previsione di competenza	590.670,00	593.670,00	611.480,10
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	883.116,85		
Missione 13	Tutela della salute	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*
		previsione di cassa	0,05		
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	previsione di competenza	8.500,00	8.500,00	8.755,00

		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	9.503,09		
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	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*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	4.120,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	4.000,00		
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	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*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.600,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	24.000,00		
Missione 19	Relazioni internazionali	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*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 20	Fondi e accantonamenti	previsione di competenza	404.596,00	423.676,00	436.386,28
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	0,00		
Missione 50	Debito pubblico	previsione di competenza	540.642,00	531.632,00	547.580,96
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	540.642,00		
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	previsione di competenza	2.199.531,00	2.199.531,00	2.265.516,93
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	2.199.531,00		
Missione 99	Servizi per conto terzi	previsione di competenza	1.583.000,00	1.583.000,00	1.630.490,00
		di cui già impegnato	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		di cui fondo plur. vinc.	*0,00*	*0,00*	*0,00*
		previsione di cassa	1.779.982,88		
	TOTALI MISSIONI	**previsione di competenza**	**16.485.327,60**	**14.092.097,00**	**13.999.859,91**
		di cui già impegnato	***2.867.591,60***	***500.000,00***	***0,00***
		di cui fondo plur. vinc.	***500.000,00***	***0,00***	***0,00***
		previsione di cassa	**22.680.920,78**		
	TOTALE GENERALE SPESE	**previsione di competenza**	**16.485.327,60**	**14.092.097,00**	**13.999.859,91**
		di cui già impegnato	***2.867.591,60***	***500.000,00***	***0,00***
		di cui fondo plur. vinc.	***500.000,00***	***0,00***	***0,00***
		previsione di cassa	**22.680.920,78**		

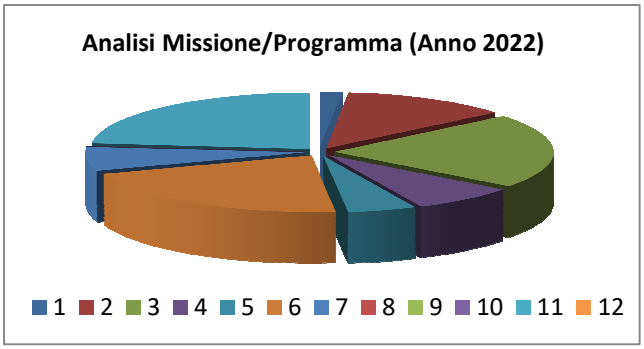
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

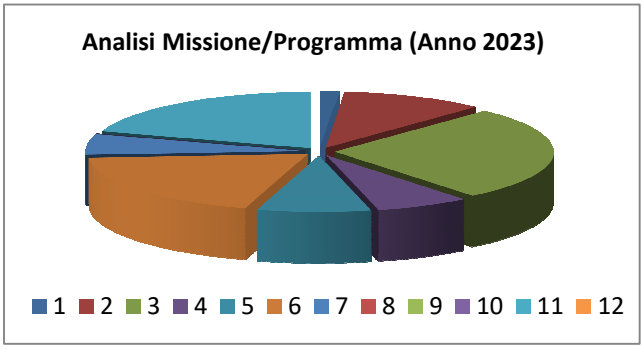
La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.
Amministrazione, funzionamento 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."

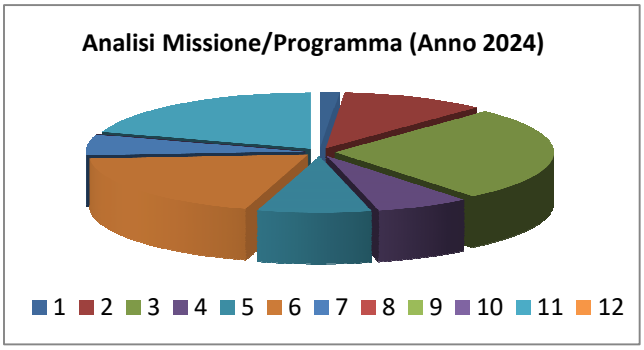
All'interno della Missione 1 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

Programma			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Organi istituzionali	comp	46.500,00	46.500,00	47.895,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	69.499,00			
2	Segreteria generale	comp	357.500,00	357.500,00	368.225,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	443.685,38			
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	616.760,00	909.760,00	937.052,80	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	1.572.024,95			
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	222.600,00	233.347,00	240.347,41	Marengo Massimo, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	528.711,14			
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	146.910,00	281.370,00	289.811,10	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	265.537,22			
6	Ufficio tecnico	comp	619.400,00	648.400,00	667.852,00	Borra Giovanni, Marengo Massimo, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	807.112,71			
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	198.700,00	198.700,00	204.661,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	222.795,23			
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			
11	Altri servizi generali	comp	674.611,00	674.611,00	694.849,33	Borra Giovanni, Marengo Massimo, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco

		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	Cristina
		cassa	1.014.529,83			
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**	**2.882.981,00**	**3.350.188,00**	**3.450.693,64**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**4.923.895,46**			







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

ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE

La Segreteria Comunale rappresenta istituzionalmente il punto di incontro e di raccordo tra l'attività degli organi istituzionali e quella della struttura burocratica.
I contenuti dell'attività dalla medesima svolta si concretizzano, quindi, in funzioni di supporto alle varie strutture interne, tra le quali possiamo ricordare:

- Assistenza agli organi collegiali;
- Gestione dell'iter delle determinazioni dirigenziali e deliberazioni;
- Gestione degli aspetti giuridico normativi del personale dipendente;
- Raccolta atti normativi, deliberazioni, determinazioni, contratti;
- Gestione delle deliberazioni e delle determinazioni con relativa pubblicazione all'albo pretorio – online;
- Gestione dei servizi connessi all'attività della Giunta (adunanze, convocazioni, tenuta atti, ecc ….) – cap. 83/99;
- Gestione archivi: storico e corrente;
- Gestione dei servizi connessi all'attività del Consiglio Comunale (adunanze, convocazioni, tenuta atti, videoscrittura atti, trasmissione.) – 83/99;
- Adozione delle attività connesse allo status di amministratori comunali (aspettativa, permessi, assenza dal lavoro, indennità di carica, presenza, aggiornamento, divieto di cumulo, indennità di missione, diritto di visione atti,…) – cap. 22;
- Registrazione e trascrizione dei contratti;
- Servizio di centralino telefonico;

- Servizio URP
- Albo dei beneficiari di provvidenze economiche;
- Contributo al Comune di Bra per il funzionamento dei locali adibiti a sede Centro per l'Impiego – cap. 80;
- Gestione spese di rappresentanza per servizi generali – cap. 10; Abbonamenti a riviste (tecnico-amministrative) – cap. 98;
- Gestione stage estivi di alunni (contatti con gli Istituti scolastici, organizzazione, stipula, convenzione, compilazione schede presenze e scheda valutazione finale);
- Gestione tirocinanti;
- Coordinamento lavoratori di pubblica utilità;
- Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio;
- Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio;
- Attivazione ed espletamento delle procedure correlate alle assunzioni di personale;
- Predisposizione e stipulazione contratti individuali di lavoro;
- Tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali sanitari, Gestione dei procedimenti disciplinari;
- Gestione del contenzioso del lavoro;
- Attivazione accertamenti sanitari ed adempimenti conseguenti – cap. 58/1;
- Statistiche diverse(L. 68/99, deleghe sindacali, consorzi e società partecipate, permessi Legge 104, disagio abitativo, ecc.);
- Gestione dei permessi sindacali e assemblee;

- Cura e gestione dei rapporti con le OO.SS. e le R.S.U. e della contrattazione integrativa;
- Gestione della parte giuridico - normativa del rapporto di lavoro e del CCNL;
- Gestione e liquidazione delle missioni del personale dipendente – cap. 58/99;
- Corsi di aggiornamento, formazione, specializzazione per i dipendenti comunali – cap. 70;
- Gestione servizio sostitutivo della mensa dipendenti (buoni pasto elettronici) – cap. 78;
- Gestione rilevazione presenze dipendenti;
- Tenuta dei rapporti con l'Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali;
- Quantificazione e liquidazione gettoni di presenza sedute consiliari – cap. 22;
- Predisposizione Conto Annuale e relazione al Conto Annuale;
- Adozione di ulteriori atti rientranti nell'attività di gestione del personale;
- Gestione versamenti quote associative cap.100;

- Organizzazione delle feste nazionali, solennità civili, festività religiose, onoranze, cerimonie a carattere istituzionale – cap. 104;
- Gestione servizio di trasporto locale della Conurbazione di Bra – cap. 2074;
- Oneri testamento eredità Salomone – cap. 414;

I principali progetti per gli anni della presente programmazione sono:

- ***PROGETTO 1:*** **MANTENIMENTO DEGLI STANDARD QUANTITATIVI QUALITATIVI**

- ***PROGETTO 2:*** **AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA RILEVAZIONE PRESENZE ed IMPLEMENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA WEB PER LA GESTIONE DELLE PRESENZE, DEI PERMESSI E DELLE FERIE.**

- ***PROGETTO 3:*** **COORDINAMENTO LAVORI DI PUBBLICA UTILITA' E DI MESSA ALLA PROVA**

STAFF DEL SINDACO

Competenze specifiche:

- Collaborazione con gli organi di indirizzo e controllo politico - amministrativo, per l'esercizio della loro attività istituzionale, in particolare nella tenuta dei rapporti con altri organismi ed istituzioni pubbliche locali e nazionali nonché con cittadini e rappresentanti di associazioni, con la stampa locale.

- Organizzazione e gestione dell'immagine della città di Cherasco nelle sue varie e diverse espressioni, quali manifestazioni, convegni, celebrazioni commemorative ed eventi non già attribuiti ad altre unità organizzative.

- Cura della comunicazione istituzionale ed in particolare dei rapporti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale con gli organi di informazione, organizzazione delle conferenze stampa, predisposizione dei comunicati, collaborazione alla redazione delle pubblicazioni comunali, redazione giornaliera della rassegna stampa.

Progetti:

OBIETTIVO N. 1: GESTIONE UFFICIO TURISTICO

OBIETTIVO N. 2: MOSTRE, MERCATI ED EVENTI

OBIETTIVO N. 3: UFFICIO STAMPA

SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALI E STATISTICI

Il servizio ha per competenza la gestione delle attività di: elettorale anagrafe, stato civile, e statistica che, a titolo non meramente esaustivo si possono così brevemente riassumere, con esclusione di alcune competenze assegnate ad altri servizi:

ELETTORALE:

- Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali e dello schedario elettorale
- Tessere elettorali;
- Tenuta e aggiornamento degli albi per le persone idonee all'ufficio di presidenza e scrutatori seggi elettorali – Compensi;
- Commissione elettorale;
- Gestione procedimenti elettorali: comunali, provinciali, regionali, governative ed europee: (Propaganda elettorale: determinazione, delimitazione ed assegnazione spazi, riunioni di propaganda, autorizzazioni alla propaganda fonica elettorale, autorizzazioni occupazioni suolo pubblico per propaganda elettorale, ecc.);
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel servizio elettorale;

ANAGRAFE:

- Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente; Ricerche d'archivio;
- Gestione del sistema di accesso e di interscambio INA – SAIA;
- Tenuta e aggiornamento dell'Anagrafe degli Italiani residenti all'estero (AIRE);
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione dell'anagrafe;

STATO CIVILE:

- Tenuta e aggiornamento dei registri di stato civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza): certificazioni, trascrizioni, riconoscimenti e attività connesse a tali atti;
- Rilascio carte di identità;
- Attribuzione e perdita cittadinanza italiana;
- Gestione celebrazione di matrimoni;
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione dello stato civile;

STATISTICA:

- Attività di censimento e di statistica;
- Adozione di ulteriori atti rientranti nell'attività statistica

ALTRO:

- Tenuta e aggiornamento degli albi dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello;
- Variazione patenti e libretti di circolazione tramite servizio telematico INA – SAIA; Assegnazione codice fiscale ai neonati;
- Formazione delle liste di leva;
- Formazione e aggiornamento dei ruoli matricolari;
- Gestione della sezione staccata del Servizio, ubicato nella frazione di Roreto; Adempimento dell'obbligo di porre a dimora un albero per ogni neonato;
- Certificazioni ed attività connesse a tale attività;
- 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 dall'ufficio;

Progetti del triennio:

PROGETTO 1: CONCLUSIONE OPERAZIONI PROPEDEUTICHE CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI

PROGETTO 2: REDDITO DI CITTADINANZA

PROGETTO 3: REVISIONE TOPONOMASTICA delle FRAZIONI COMUNALI

PROGETTO 4: PARTECIPAZIONE AI CORSI DI AGGIORNAMENTO

PROGETTO 5: CONSULENZA E SUPPORTO ALLA CITTADINANZA NELLA SEDE DISTACCATA DI RORETO

UFFICIO SERVIZI GENERALI - INFORMATICA

COMPETENZE SPECIFICHE

1) ***RILASCIO AUTORIZZAZIONE O DINIEGHI PER ACCESSO AGLI ATTI EXLEGGE 241/90 E S.M.I.***

2) **SERVIZIO LEGALE**
   - Nomina rappresentante legale in giudizio nell'interesse del Comune;
   - Cura dei rapporti con i legali di fiducia incaricati dal Comune;

- Consulenza legale, rilascio pareri, stesura contratti e norme interne;
- Gestione liti ed arbitraggi

3) SERVIZIO INFORMATICA

- Servizio di Archiviazione digitale;
- Servizio di Posta elettronica certificata;
- Sito web dell'Ente;
- Acquisto, fornitura e manutenzione delle risorse informatiche (hardware e software) e relativi contratti di assistenza tecnica;
- Redazione Piano di sicurezza;
- Redazione Piano sicurezza CIE e trasmissione dichiarazioni periodiche;
- Raccolta e custodia adeguata di tutte le password;
- Contratto di noleggio di fotocopiatrici ed assistenza tecnica;

4) SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP);

5) ALTRI SERVIZI:

- Gestisce le norme in materia di sicurezza del lavoro e rapporti con il medico competente e con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (D. Lgs. 81/08);
- Gestisce i contratti assicurativi;
- Gestisce i sinistri assicurativi;
- Gestisce le tasse di proprietà dei veicoli;
- Gestisce e controlla il consumo utenze: telefoniche, energia elettrica, acqua e gas di tutti gli uffici, gli immobili e le strutture comunali;
- Cura la comunicazione istituzionale;
- Gestisce il servizio di pulizia degli uffici e locali comunali;
- Rilascia le dichiarazioni di idoneità alloggiativa ai sensi del D.M. 05.07.1975, uso ricongiungimento familiare, carta di soggiorno e contratti di lavoro;
- Rilascia le dichiarazioni sullo stato di manutenzione dei fabbricati ai sensi dell'art. 21 Legge 392/78 (ai fini agevolazioni fiscali ici e richiesta assegnazione case popolari);
- Predispone Relazioni / questionari collegati alla propria attività;
- Gestisce il servizio di mantenimento e la custodia dei cani randagi;
- Predispone, ai sensi della vigente normativa e del regolamento comunale, le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio di cui sono preposti;
- Provvede, ai sensi della vigente normativa e del regolamento comunale, a dare la massima pubblicità di trasparenza degli atti, con la loro pubblicazione sul sito del Comune, ed in particolare nella sezione: "Amministrazione Trasparente";

- Sostituisce i Responsabili dei servizi nelle loro funzioni quando gli stessi sono assenti o sussistono casi di incompatibilità nell'esercizio delle loro funzioni;
- Avoca gli atti e le competenze dei responsabili dei servizi, in caso di inerzia da parte degli stessi.

Progetti:

PROGETTO N. 1 : ATTIVITA' SERVIZIO S.U.A.P (INVARIATO)

PROGETTO N. 2: RICERCA E NOMINA R.S.L.
(RIPROPOSTO CON MODIFICHE)

PROGETTO N. 3: CERTIFICAZIONI DI IDONEITA' ABITATIVA
CERTIFICAZIONE INAGIBILITA AI FINI IMU

PROGETTO N. 4: ATTIVAZIONE ECOSPORTELLO COMUNALE PROGETTO N. 6:
GESTIONE DEL SERVIZIO INFORMATICO

SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI

ATTIVITA' DEL SERVIZIO:

Il servizio ha per competenza la gestione dell' attività di: ragioneria, di contabilizzazione paghe, di economato, del protocollo, del servizio cimiteriale e dei tributi che, a titolo non meramente esaustivo si può così brevemente riassumere, con esclusione di alcune competenze che sono assegnate ad altri servizi:

RAGIONERIA

- predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione, del Bilancio Pluriennale, della Relazione Previsionale e Programmatica, del Piano Esecutivo di Gestione;
- Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa da iscrivere nel bilancio annuale e pluriennale, sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi interessati;
- Formulazione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio, a richiesta dei responsabili dei servizi, dell'organo esecutivo o di propria iniziativa;
- Predisposizione delle certificazioni del bilancio di previsione;
- Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente; tenuta ed elaborazione dei conti;
- Gestione delle entrate e delle spese;
- Registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;
- Registrazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento;
- Gestione della contabilità economica;
- Realizzazione delle attività connesse al ricorso al mercato finanziario, ai rapporti con la Tesoreria dell'Ente, con gli altri agenti contabili interni e con l'organo di revisione;
- Pagamento delle fatture;
- Verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- Verifica degli equilibri di bilancio;
- Assestamento di bilancio;
- Riaccertamento dei residui;
- Verifica dei conti degli agenti contabili ;
- Predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione;

- Predisposizione del conto economico, del conto del patrimonio e del prospetto di conciliazione;
- Predisposizione delle certificazioni del rendiconto; Addizionale locale all'IRPEF;
- Addizionale consumo energia elettrica; Compartecipazione al gettito IRPEF;
- Adempimenti contabili connessi alla contabilità finanziaria (predisposizione allegato al bilancio, salvaguardia equilibri di bilancio, controlli periodici, attestazione copertura finanziaria, ecc.);
- Adempimenti connessi al patto di Stabilità:
- verifica periodic del rispetto dei parametri indicati dal patto
- predisposizione con cadenza trimestrale i dati di cassa secondo i criteri del patto;
- Controllo finanziario;
- Sistema operativo delle operazioni degli enti pubblici SIOPE;
- Verifica del Conto del Tesoriere;
- Computo diritti di segreteria e rogito; Gestione IVA;
- Contratto servizio di Tesoreria;
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel servizio di ragioneria;

ECONOMATO

- Gestione della cassa economale;
- Incassi inerenti i proventi degli impianti sportivi e della pesa pubblica ; Acquisto cancelleria per uffici;
- Adozione di ulteriori atti rientranti nell'attività di economo;

CONTABILIZZAZIONE PAGHE

- Tenuta della contabilità del personale:
- gestione competenze stipendiali fisse ed accessorie;
- indennità di carica e di presenza per gli Amministratori,; redditi assimilati;
- gestione INAIL, INPDAP, INPS, IRAP, 770, CUD;
- certificazioni fiscali diverse;
- gestione trattamenti accessori (lavoro straordinario ed indennità varie, produttività, obiettivi finalizzati);
- gestione procedure per conferimento trattamento di quiescenza e liquidazione premio fine servizio;
- Pratiche di pensione, ricongiunzione e liquidazione;
- Anagrafe delle prestazioni da trasmettere al ministero della funzione pubblica Anagrafe delle consulenze esterne da trasmettere al ministero della funzione pubblica;
- Compenso al revisore del conto;
- Pagamento rate mutui;
- Anticipazione di cassa;
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel settore della contabilizzazione delle paghe;

TRIBUTI

- Gestione Imposta I.C.I. – I.M.U.: controllo evasione – recupero imposta, rapporti con il pubblico, denunce di variazione e/o originarie e avvisi di liquidazione/accertamento emessi, istruttoria pratiche conseguenti a domande di rimborso, notifiche agli interessati di pagamento, ecc.;
- Gestione diretta TARSU / TARI: Rapporti con il pubblico, iscrizioni e cancellazioni dai ruoli, sgravi e rimborsi, emissione ruoli ed adempimenti successivi, quantificazione della Tefa da versare in provincia (cap. 391), accessi e verifiche planimetriche, reperimento dati (da altri uffici od Enti, dai proprietari, sul posto, ecc.) al fine di controllare e combattere l'evasione, con conseguente eventuale emissione avvisi di accertamento, controllo corretta applicazione delle riduzioni – esenzioni al fine di verificare la sussistenza dei requisiti necessari, ecc.;
- Gestione TASI: rapporti con il pubblico, conteggio imposta dovuta, stampa modello F24;
- Gestione dell'occupazione spazi ed aree: Aggiornamento archivio contribuenti;
- rilascio concessioni con preventivo parere uffici competenti; quotidiano servizio di sportello;
- stampa ed invio avvisi di pagamento per occupazioni permanenti ed occupazioni mercatali;
- caricamento dati relativi ai pagamenti;
- controllo incrociato con altri uffici (Commercio, Polizia Municipale, Urbanistica) al fine di combattere l'evasione;
- verifica, mediante sopralluogo, della veridicità dei dati in possesso dell'ufficio;
- verifica della correttezza dei versamenti in base alla reale situazione con la correzione d'ufficio di eventuali errori e conseguente emissione avvisi di accertamento ove necessario;
- controllo corretta applicazione delle riduzioni al fine di verificare la sussistenza dei requisiti richiesti; incasso diretto del canone;
- riscossione settimanale plateatico spuntisti, ecc.;

- Gestione servizio affissioni: Quotidiano servizio di sportello, aggiornamento archivio contribuenti, stampa ed invio bollettini di versamento per l'imposta di affissione, caricamento dati relativi ai pagamenti, incasso diretto del diritto, ecc.;
- Gestione diretta imposta di pubblicità: Quotidiano servizio di sportello, aggiornamento archivio contribuenti, stampa ed invio bollettini di versamento per l'imposta di pubblicità, caricamento dati relativi ai pagamenti, incasso diretto dell'imposta, ecc.;
- Anagrafe tributaria;
- Contenzioso dei tributi locali;
- Rimborso ai privati di imposte e tasse;
- Compenso Concessionario riscossione tributi;
- Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio tributi;

SERVIZIO CIMITERIALE

- Gestione servizi cimiteriali;
- Rilascio autorizzazioni per cremazioni;
- Trasferimento salme e permessi di seppellimento;
- Concessione loculi ed aree cimiteriali e sottoscrizione dei relativi contratti; Rilascio autorizzazione per estumulazione ed esumazione;
- Autorizzazione a sepolture in luoghi diversi;
- Gestione rapporto con il necroforo per attività di inumazione e tumulazione ed attività analoghe;
- Rilevazioni statistiche correlate al servizio;
- Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio;

PROTOCOLLO

- Protocollatura in arrivo dei documenti provenienti dall'Ufficio Postale e dall'utenza;
- Scansione documenti;
- Smistamento e consegna posta nei vari uffici competenti;

ECOLOGIA

- 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;
- Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio;

ALTRO

- Gestione Inventario;
- Gestione Commissione Bilancio;
- Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio;
- Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio.

Progetti:

PROGETTO 1: PASSAGGIO DEFINITIVO A PAGO PA PER TRIBUTI E RAGIONERIA

PROGETTO 2: MESSA A REGIME CANONE UNICO PATRIMONIALE

PROGETTO 3: EMERGENZA COVID – RENDICONTAZIONI

PROGETTO 4: GESTIONE AMMINISTRATIVA/CONTABILE DEL PERSONALE

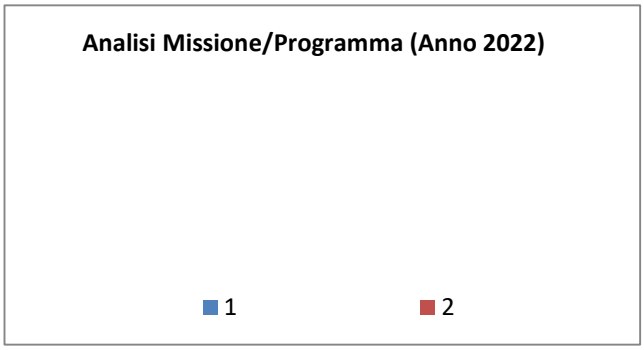
PROGETTO 5: ORGANIZZAZIONE PROGETTO “AFFISSIONI

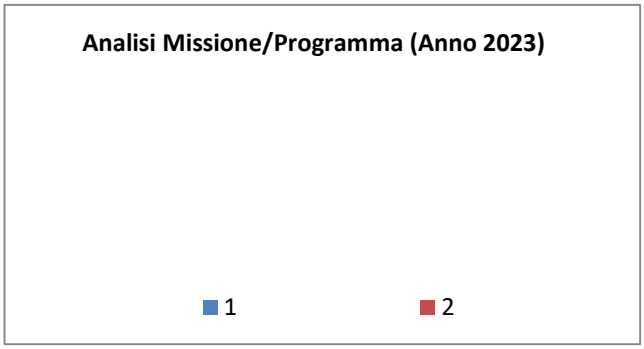
Missione 2 - Giustizia

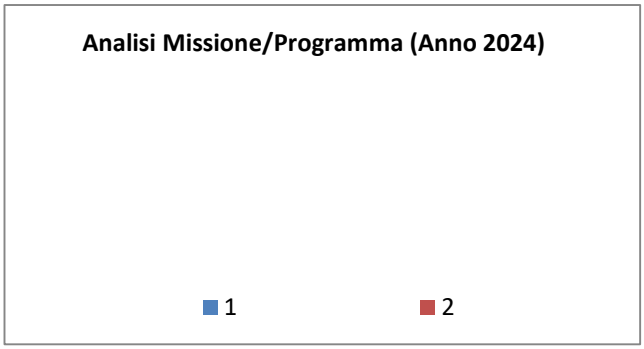
La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	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**			







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

UFFICI GIUDIZIARI

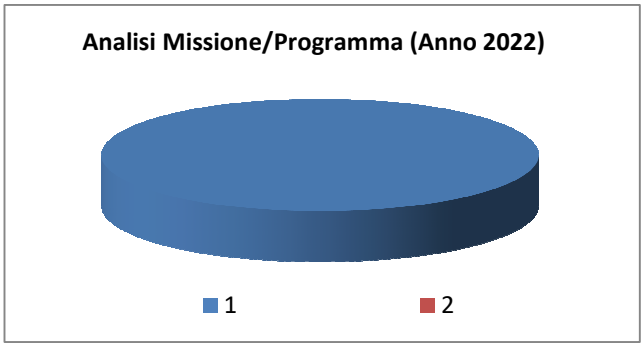
Non sono presenti al momento attuale uffici giudiziari sul territorio

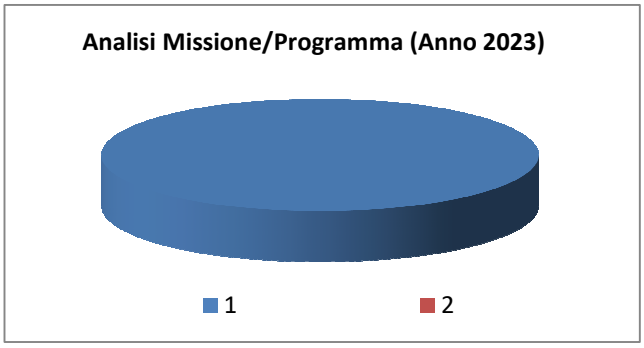
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

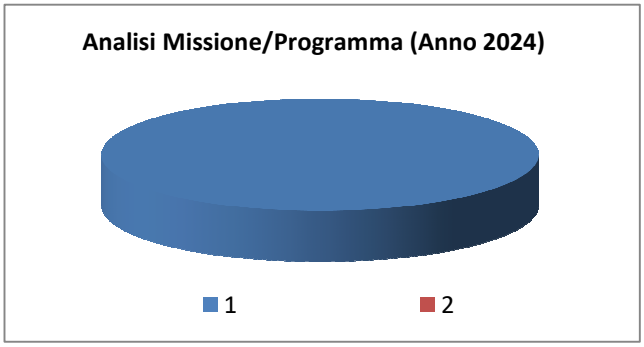
La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Polizia locale e amministrativa	comp	258.000,00	258.000,00	265.740,00	Perano Livio, Raimondo Vittorio, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	320.032,74			
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**	**258.000,00**	**258.000,00**	**265.740,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**320.032,74**			







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

POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

ATTIVITA' DEL SERVIZIO:

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 competizioni 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;
- Adozione 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 similari;
- polizia giudiziaria:

  - Attività di Polizia Giudiziaria d'iniziativa;
  - Attività di Polizia Giudiziaria delegata da Uffici esterni e/o dall'Autorità Giudiziaria;
- Patto di Sicurezza Integrata;
- 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;

SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

- 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;

SERVIZIO DI VIDEOSORVEGLIANZA

- Affidamento e gestione del sistema di rete dell'impianto di videosorveglianza;
- messa in sicurezza delle aree considerate maggiormente a rischio e di interesse pubblico, mediante graduale ampliamento del piano di videosorveglianza attivato sul territorio;

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;

Il servizio nell'ambito delle competenze assegnate con il presente piano, deve porre in atto tutte quelle attività finalizzate al miglioramento della sicurezza stradale urbana, intensificando i controlli e gli accertamenti alla violazione alle norme del CdS.

PROGETTI:

PROGETTO 1: PRESIDIO COSTANTE E METICOLOSO DEL TERRITORIO
PROGETTO 2 : POLITICHE PER LA SICUREZZA ED EDUCAZIONE STRADALE
PROGETTO 3: MAGGIORE CONTROLLO DEGLI AUTOCARRI CHE PERCORRONO LA S.P. 7 IN DIREZIONE RORETO DI CHERASCO

PROGETTO 4 : MAGGIORE CONTROLLO ATTRAVERSO RILEVATORE IL ELETTRONICO DELLA VELOCITA' SULLA S.P.661, S.P. 662, S.P. 242 E S.P. 309

PROGETTO 5 : MAGGIORE CONTROLLO ATTRAVERSO IL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA DI GESTIONE E TRACCIAMENTO TARGHE PER VIOLAZIONE DELL'OMESSA REVISIONE ED OMESSA ASSICURAZIONE SULLA
S.P. 662

PROGETTO 6 : GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19

PREDISPOSIZIONE GARE

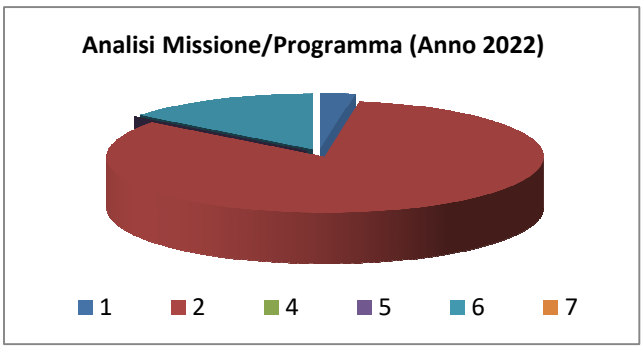
Per l'anno 2022 è previsto l'espletamento della gara per l'affidamento della stampa, postalizzazione, notificazione e rendicontazione, etc. dei verbali di infrazione al codice della strada e di polizia amministrativa di competenza della polizia locale, con il Comune di Savigliano come capofila.

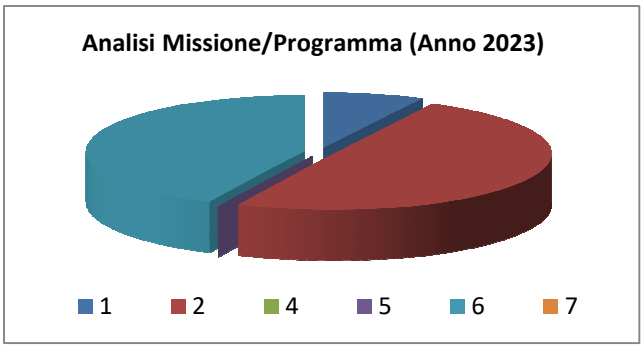
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

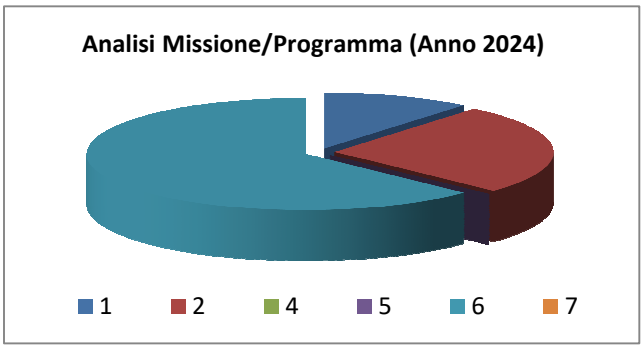
La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Istruzione prescolastica	comp	118.000,00	118.000,00	121.540,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	192.662,79			
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	3.842.731,60	780.130,00	288.533,90	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	*500.000,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	4.288.598,24			
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	674.000,00	674.000,00	694.220,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	907.772,46			
7	Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00	Borra Giovanni
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	262,76			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**4.634.731,60**	**1.572.130,00**	**1.104.293,90**	
		fpv	***500.000,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**5.389.296,25**			







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

ISTRUZIONE

1 – Attività

- 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 a carattere generale delle attività Estate Ragazzi ed Estate Bimbi – cap. 416/806;
- 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 2022/2024;

- 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 2022/2024.

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 (DA VALUTARE IN ALTERNATIVA ALLA PROROGA)
2022	servizi		SERVIZIO DI GESTIONE BIBLIOTECHE COMUNALI CHERASCO E RORETO

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

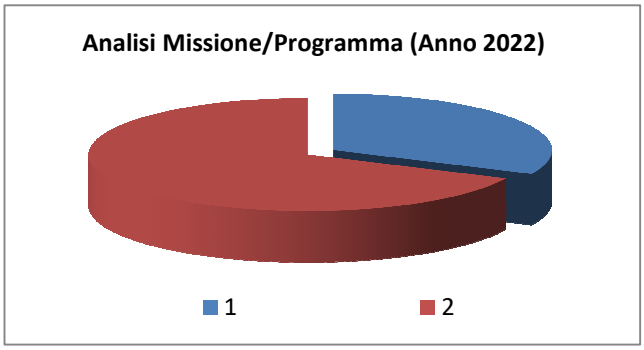
Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

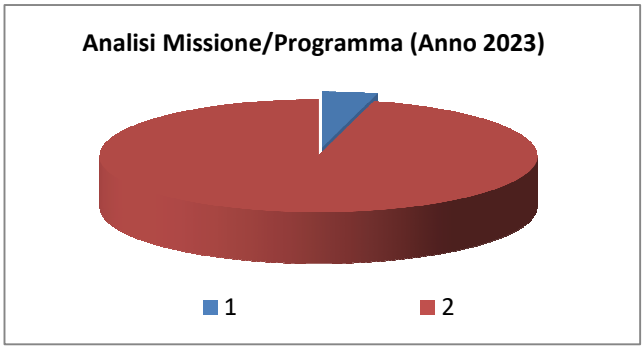
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

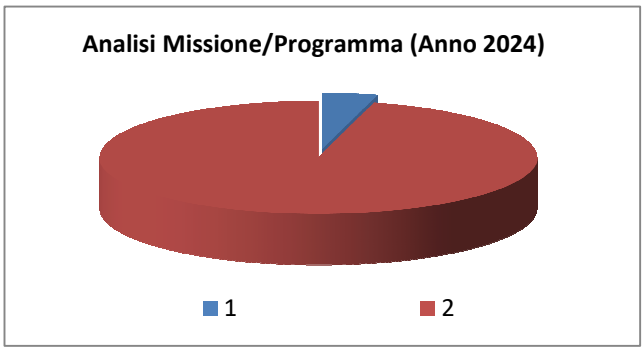
La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico
Amministrazione, funzionamento ed erogazione 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	comp	164.000,00	14.000,00	14.420,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	724.027,24			
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	comp	349.540,00	328.700,00	338.561,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	519.533,94			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**513.540,00**	**342.700,00**	**352.981,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**1.243.561,18**			







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 2022, 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;
- coordinamento del Servizio Civile con la gestione dei vari musei e dell’organizzazione turistica in generale;
- 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:

PROGETTO 1: CONCORSO “CALENDARIO NATURALISTICO DELLA CITTA’ DI CHERASCO”
PROGETTO 2: GESTIONE PREMIO CHERASCO STORIA

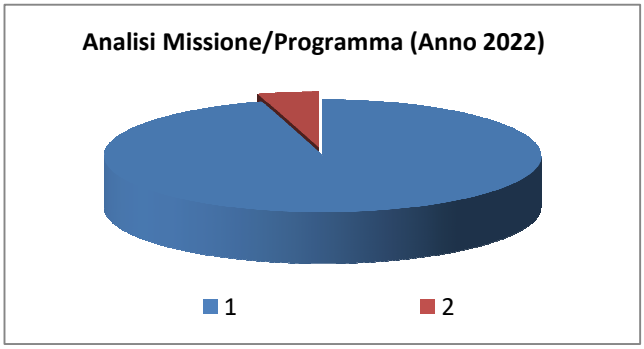
PROGETTO 4: PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO SERVIZIO CIVILE
PROGETTO 5: ISTRUTTORIA ISTANZE CONTRIBUTI PER EVENTI VARI
PROGETTO 6: ASSOCIAZIONISMO COMUNALE – CONTRIBUTI E PATROCINI
PROGETTO 7: AFFIDAMENTO E GESTIONE CINEMA GALATERI
PROGETTO 8: BANDO DI CONCORSO PER LA REALIZZAZIONE DI UN’ OPERA ARTISTICA DA DONARE ALLA COMUNITA’

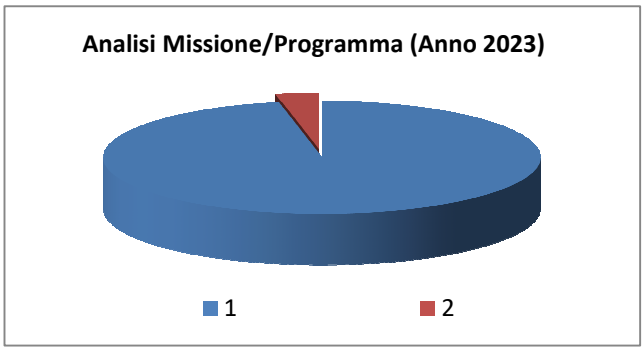
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

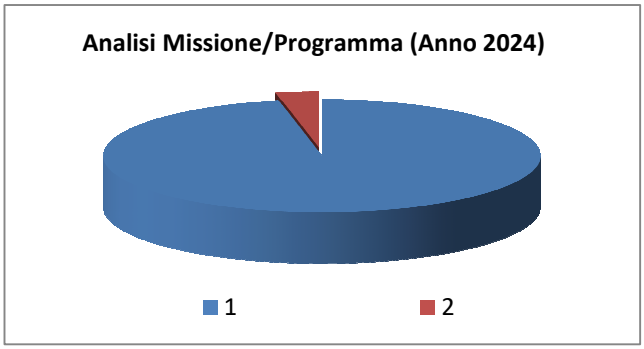
La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Sport e tempo libero	comp	319.160,00	459.070,00	472.842,10	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	476.087,29			
2	Giovani	comp	15.000,00	15.000,00	15.450,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	15.000,00			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**334.160,00**	**474.070,00**	**488.292,10**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**491.087,29**			







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.

Cherasco è senza dubbio una città votata al turismo e all'accoglienza; al fine di ampliare le proprie proposte turistiche sono state ideate alcune soluzioni di turismo ecologico e sportivo che permettono di godere e apprezzare la natura del territorio, promuovendone la conservazione, che prevedono un coinvolgimento socio- economico della comunità locale.

Lo sviluppo del turismo ecologico sul territorio comunale risponde all'individuazione di un bisogno collettivo, con lo scopo di dare soluzione ad una domanda di mercato sempre più esigente; si tratta di una forma di promozione e di valorizzazione del territorio stesso, che riduce al minimo l'impatto negativo sull'ambiente naturale e socioculturale, aumentando la consapevolezza verso i temi ambientali.

Allo scopo si chiede al servizio di progettare, realizzare e promuovere una rete di itinerari outdoor fruibili da un pubblico di ciclo-escursionisti, che permettano alla città di Cherasco di ampliare il proprio ventaglio di proposte turistiche e di farsi promotrice di un messaggio di educazione ambientale (viene data risalto alla conservazione del patrimonio paesaggistico, all'inquinamento ambientale e acustico, all'importanza di ricorrere a tipologie di spostamento ecosostenibili - ciclismo e camminata - e grande enfasi è posta sulla protezione delle specie locali o delle specie particolarmente minacciate).

Si ritiene necessario individuare gli itinerari tramite sopralluoghi nei luoghi di maggiore interesse, procedere alla realizzazione degli stessi percorsi, la messa a punto di apposita segnaletica, la registrazione dei tragitti tramite file in formato gpx o kml da mettere a disposizione dei possibili fruitori, la realizzazione di una mappa contenente gli itinerari e tutte le informazioni necessarie.

Gli itinerari sono i seguenti:

- Tra le cascine in MTB

Itinerario ad anello della lunghezza di 20,200 km che si sviluppa tra le frazioni di Roreto, Veglia e Cappellazzo;

- In bici con Napoleone

Itinerario ad anello della lunghezza di 24,100 km che si sviluppa tra le frazioni di Picchi e S. Giovanni;

- Sentiero del Corno

Itinerario ad anello della lunghezza di 7,800 km che si sviluppa tra le località del Corno e Isorella;

- Sentiero del Bacio

Itinerario ad anello della lunghezza di 4,00 km che si sviluppa intorno al centro storico, ripercorrendo le tracce del preesistente Sentiero di Rio Crosio, i bastioni, le vie principale della Città delle Paci;

- Anello del Tanaro

Itinerario ad anello della lunghezza di 2,500 km che si sviluppa nella frazione di Meane, di notevole interesse geologico, ideale per uscite didattico-educative;

- Sentiero Rocche e Cristalli

Itinerario ad anello della lunghezza di 3,800 km che si sviluppa nella frazione di Meane, di notevole interesse geologico, ideale per uscite didattico-educative;

- Da Cherasco a La Morra

Itinerario della lunghezza di 12,700 km che congiunge il centro storico del Comune di Cherasco e di La Morra.

Le attività di promozione comprendono:

Promozione del progetto attraverso il sito, lo sportello dell'ufficio turistico, i canali social del Comune di Cherasco, la realizzazione di uno o più incontri informativi Divulgazione presso gli Istituti scolastici della zona del progetto di educazione didattica legata ai due itinerari "Anello del Tanaro" e "Rocche e Cristalli" Organizzazione di giornate dedicate alla percorrenza di alcuni tratti della rete outdoor con l'accompagnamento di esperti escursionisti.

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.

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.

- 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...)
- 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

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

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.

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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	comp	42.000,00	42.000,00	43.260,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	48.169,00			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**42.000,00**	**42.000,00**	**43.260,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**48.169,00**			

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

La promozione del turismo e delle manifestazioni passa tramite la valorizzazione dei beni storici-artistici-culturali e dei prodotti di eccellenza, in considerazione delle difficoltà dovute all'attuale scenario pandemico, che impone restrizioni alla mobilità e all'accesso alle varie attrazioni turistiche, nonché la necessità di approntare determinati protocolli anti- contagio per la sicurezza dei turisti.

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 Sabaudo 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. 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.

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. Si programma di riprendere nel triennio, non appena la situazione internazionale lo permetterà, i viaggio legati alle cittadine gemelle.

A seguito del protrarsi dell'emergenza sanitaria dovuta al Covid-19 appare evidente l'impossibilità di garantire un regolare accesso ai luoghi di interesse pubblici, quali a titolo d'esempio Museo Adriani e Palazzo Salmatoris.

Per supplire a tale inabilità si prevede la realizzazione di un programma di tour virtuali che permetta al visitatore, o a quanti siano interessati, di accedere virtualmente ad un tour guidato tramite video appositamente realizzati con la descrizione audio nelle lingue italiano, inglese, francese, tedesco, delle principali attrazioni storico- artistiche della città.

Si intende realizzare un tour dei seguenti siti:

- Palazzo Salmatoris
- Museo Civico G.B. Adriani, Palazzo Gotti di Salerano
- Municipio e torre civica
- Arco del Belvedere
- Antico Orto dei padri Somaschi
- Santuario di Madonna del Popolo
- Santuario di Madonna delle Grazie
- Arco di Porta Narzole
- Chiesa di San Pietro

Il video informativo - descrittivo di ogni singolo sito di interesse verrà reso disponibile in loco tramite l'apposizione di un pannello che riporta il relativo QR Code corrispondente al video nella lingua desiderata; verrà altresì reso disponibile tramite il sito del Comune di Cherasco e i canali social dello stesso.

L'obiettivo è quello di rendere fruibili i contenuti di una tradizionale visita guidata della città di Cherasco in una modalità digitale, nuova e innovativa, che consenta di raggiungere un pubblico sempre maggiore, favorendo la conoscenza e la promozione delle bellezze storico-artistiche cheraschesi sia a coloro che si trovano in visita presso la città, sia a coloro che intendono visitarla "da remoto".

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.Lo sportello 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;

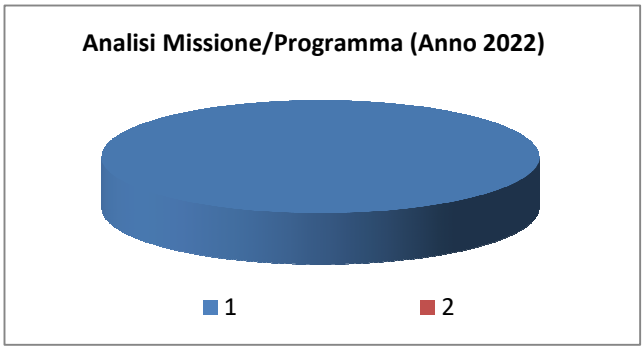
- Valorizzare i prodotti di eccellenza del territorio al fine di attirare flussi turistici, anche attraverso l'opera di associazioni di commercianti e produttori locali;
- Utilizzo dei proventi dell'imposta di soggiorno per valorizzare il territorio mediante eventi oppure interventi migliorativi per 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.

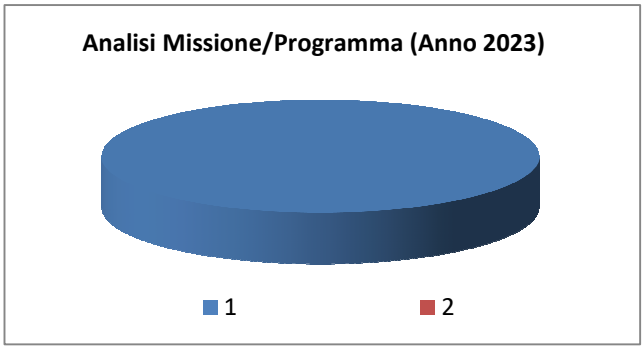
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

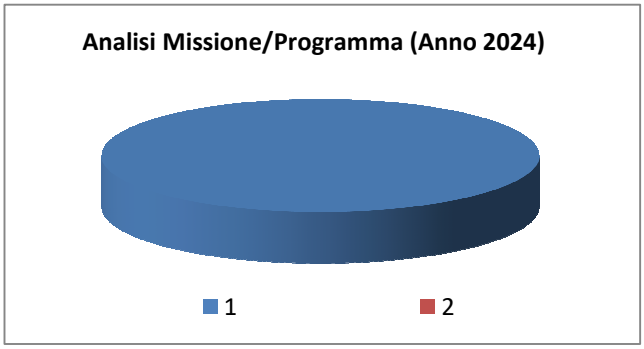
La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Urbanistica e assetto del territorio	comp	54.000,00	59.000,00	60.770,00	Borra Giovanni, Marengo Massimo, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	99.902,87			
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**	**54.000,00**	**59.000,00**	**60.770,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**99.902,87**			







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

Urbanistica e assetto del territorio

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;

L'obiettivo principale da seguire è la 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 edilizi 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.

Progetti da attuare:

PROGETTO 1: ADOZIONE PRELIMIARE 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.;

PROGETTO 2: REVISIONE DEL PIANO DI CLASSIFICAZIONE ACUSTICA COMUNALE;

PROGETTO 3: FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO ACUSTICO COMUNALE.

PROGETTO 4: DEFINIZIONE DEI PIANI ESECUTIVI CONVENZIONATI E 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.

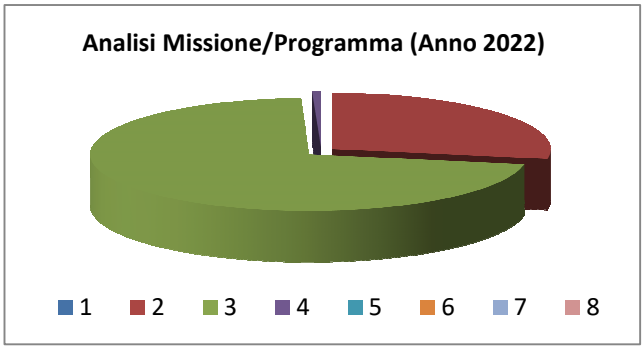
PROGETTO 5: CONDONI EDILIZI RIMASTI INEVASI - RIVISITAZIONE DELLE ISTANZE INEVASE, RICHIESTE INTEGRAZIONI DOVE NECESSARIO E CHIUSURA DI TUTTE LE ISTANZE POSSIBILI, CON ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTE FINALE.

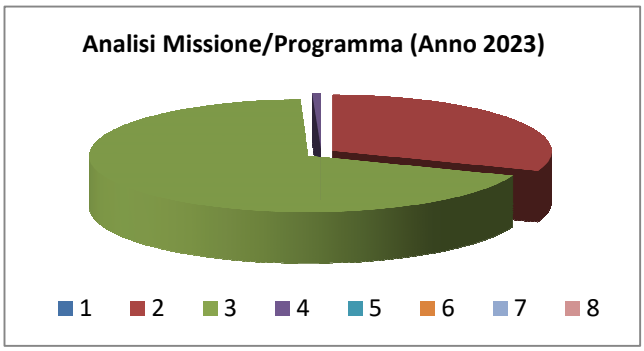
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

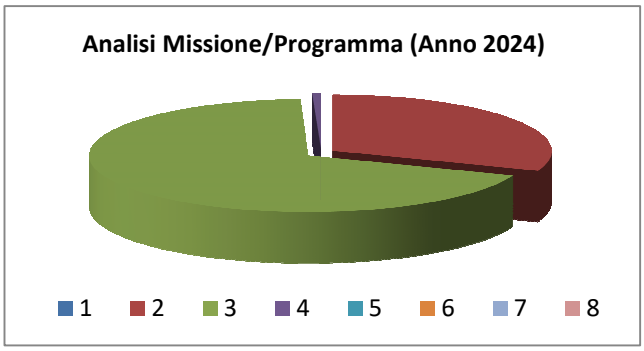
La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria
Amministrazione, 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	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	426.420,00	492.000,00	506.760,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	665.708,37			
3	Rifiuti	comp	1.099.000,00	1.099.000,00	1.131.970,00	Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	1.678.606,14			
4	Servizio idrico integrato	comp	9.000,00	9.000,00	9.270,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	9.000,00			
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**	**1.534.420,00**	**1.600.000,00**	**1.648.000,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**2.353.314,51**			







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 vedi 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 sevizio 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 dalle ore 6.00, in alternanza una settimana a Cherasco capoluogo, San Giovanni, Piana e frazioni di Oltre Tanaro e la settimana successiva a Roreto, Bricco, Veglia e Cappellazzo (come da calendario stabilito annualmente).

La raccolta della plastica avviene il venerdì, sempre in alternanza ogni quindici giorni su una parte del territorio cheraschese (come da calendario).

Inoltre, l'Amministrazione Comunale continua a distribuire ad ogni nucleo famigliare 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 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.

Progetti:

- PASSAGGIO AL SACCO CONFORME ALMENO PER LA FRAZIONE UMIDA
- GESTIONE INFORMAZIONI PER ISOLA ECOLOGICA E SERVIZIO INGOMBRANTI, ORGANIZZATI ESTERNAMENTE E FRUIBILI SOLO SU PRENOTAZIONE, ANCHE IN RAGIONE DELL'EMERGENZA COVID-19.

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

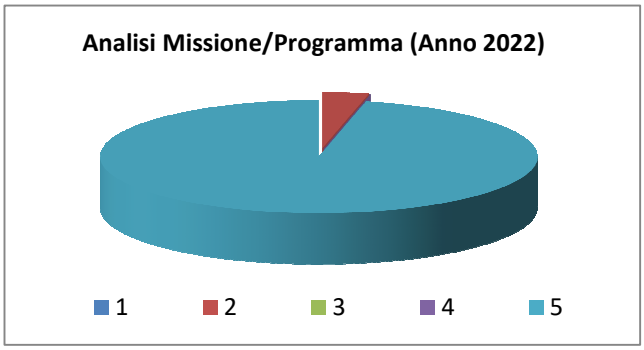
5 - Risorse strumentali da utilizzare
Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune

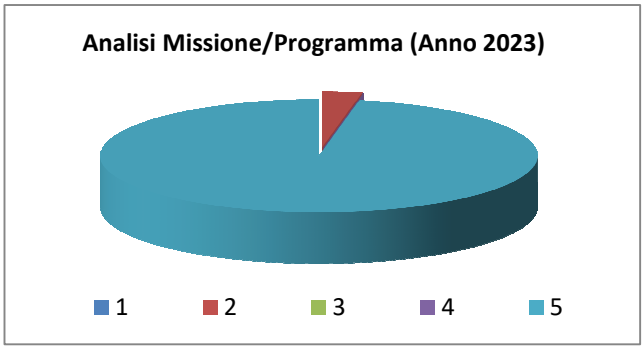
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

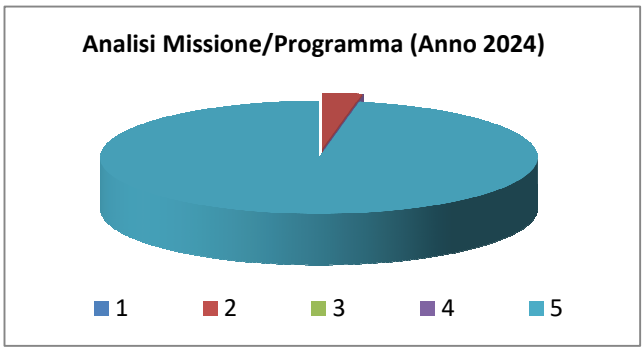
La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Trasporto ferroviario	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			
2	Trasporto pubblico locale	comp	30.000,00	30.000,00	30.900,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	51.857,06			
3	Trasporto per vie d'acqua	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			
4	Altre modalità di trasporto	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			
5	Viabilità e infrastrutture stradali	comp	840.556,00	990.000,00	1.019.700,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	2.309.028,55			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**870.556,00**	**1.020.000,00**	**1.050.600,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**2.360.885,61**			







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

TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

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;
- 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;

Per quanto riguarda la SICUREZZA STRADALE:

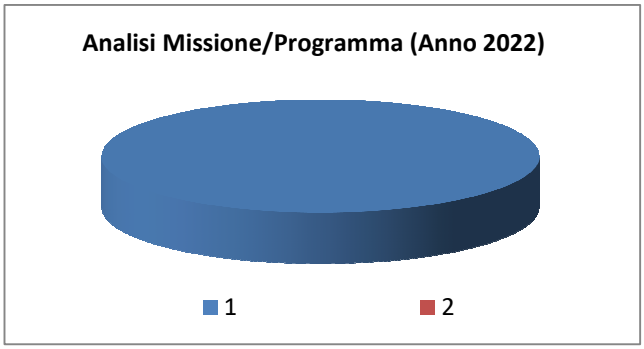
- Rilascio autorizzazioni alle persone con capacità di deambulazione ridotta;
- Gestione area pedonale e zona TL;
- Rilascio autorizzazioni in deroga ad obblighi, divieti e limitazioni (deroga ZTL, ecc.);
- Rilascio autorizzazioni all'effettuazione competizioni su strada;
- Rilascio nulla – osta transito 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 – cap. 2018.1;
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella sicurezza stradale;

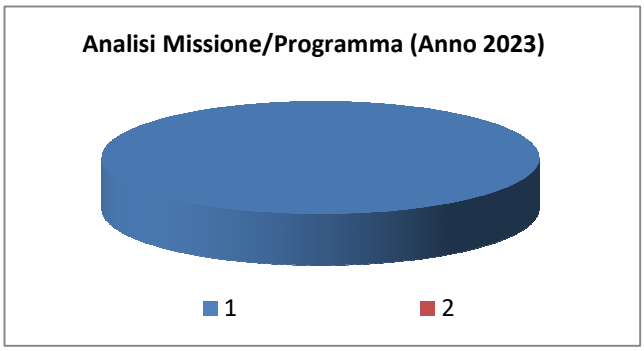
Missione 11 - Soccorso civile

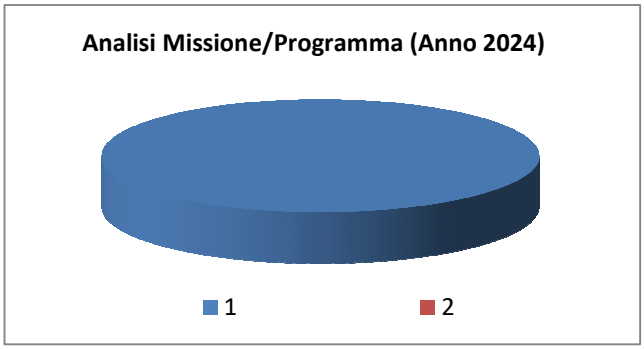
La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Sistema di protezione civile	comp	10.000,00	10.000,00	10.300,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	10.000,00			
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**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.300,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**10.000,00**			







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

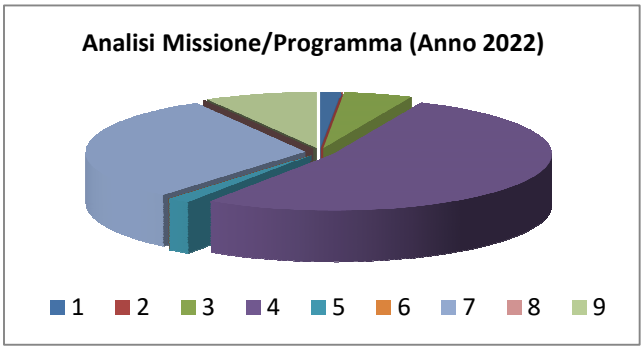
- Gestione del servizio e dei suoi rapporti con la Prefettura, la Provincia e la Regione;
- Gestione ed aggiornamento del Piano di Protezione Civile;
- Gestione dei locali adibiti a sede dell'associazione suddetta e delle relative spese;
- Rilevazioni statistiche correlate al servizio;
- Adozione di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

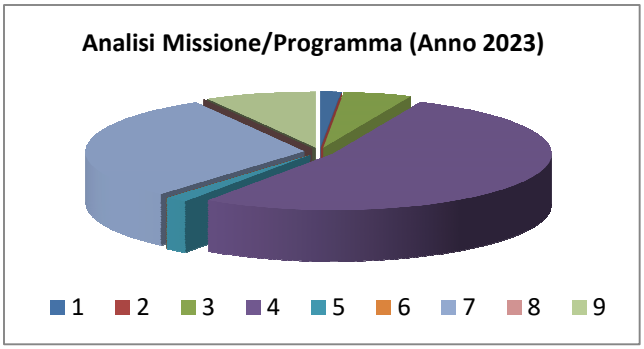
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

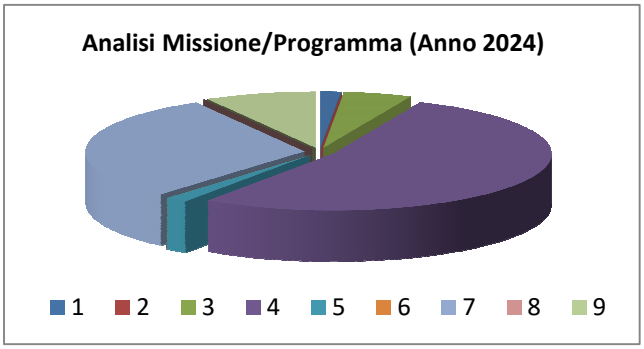
La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	comp	9.000,00	9.000,00	9.270,00	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	30.000,00	30.000,00	30.900,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	37.291,10			
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	comp	312.070,00	315.070,00	324.522,10	Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	547.708,48			
5	Interventi per le famiglie	comp	10.000,00	10.000,00	10.300,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	24.820,09			
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	180.600,00	180.600,00	186.018,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	192.932,32			
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	49.000,00	49.000,00	50.470,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	71.364,86			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**590.670,00**	**593.670,00**	**611.480,10**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**883.116,85**			







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

Le principali attività svolte nell'ambito della missione si possono riassumere come segue:

- Tenuta e gestione dei rapporti con il Comune di Bra – Ente Capofila per la gestione dei servizi socio-assistenziali del Distretto di Bra: gestione amministrativa per erogazione contributi e rapporti di collaborazione;
- Gestione rapporti con associazioni operanti nel mondo del volontariato;
- Gestione interventi di emergenza per il sostegno delle famiglie bisognose;
- Raccolta e invio all'INPS delle istanze per gli Assegni ai nuclei familiari con almeno tre figli minori (art.65 Legge 23/12/1998 n.448);
- Raccolta e invio all'INPS delle istanze per gli Assegni di maternità (art.66 Legge 23/12/1998 n.448);

- Contributi per il pagamento del canone di locazione (art.11 Legge 431/98): emissione bando, istruttoria domande, stesura graduatorie e definitiva erogazione contributo;
- Edilizia Residenziale Pubblica: rapporti con l'A.T.C. e assegnazione alloggi;
- Disagio abitativo L.R. 46/95 (fondo sociale);
- Gestione rapporti Associazione "Anziani attivi";
- Contributo obbligatorio al Comune di Bra – Ente Capofila per la gestione dei servizi socio-assistenziali del Distretto di Bra per l'assistenza agli illegittimi;
- Rilevazioni statistiche correlate al proprio servizio;
- Gestione centri d'incontro;
- Assistenza anziani;
- Soggiorno marino con compartecipazione alla spesa del soggiorno da parte del Comune;
- Servizio trasporto mercatale e per visita al cimitero;
- Gestione a carattere generale delle attività Estate Ragazzi ed Estate Bimbi.

I principali progetti previsti per il triennio si esplicitano come segue:

PROGETTO 1: ISTRUTTORIA ED INVIO ON-LINE PRATICHE: ASSEGNO DI MATERNITA' E ASSEGNO NUCLEO FAMIGLIARE.
PROGETTO 2: INTERVENTI DI ASSISTENZA AI NUCLEI FAMIGLIARI BISOGNOSI IN SINERGIA CON I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI TERRITORIALI. EROGAZIONE DI INTERVENTI IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA SOCIO-ECONOMICA CAUSATA DALL'EPIDEMIA COVID-19.
PROGETTO 3: GESTIONE DELLE MISURE DI ASSISTENZA PER SITUAZIONI DI EMERGENZA ABITATIVA.
PROGETTO 4: GESTIONE DEI PROGETTI UTILI ALLA COMUNITA' (PUC) ATTIVATI DAGLI UFFICI COMUNALI A FAVORE DEI BENEFICIARI DEL REDDITO DI CITTADINANZA.

PROGETTO 1: ISTRUTTORIA ED INVIO ON-LINE PRATICHE: ASSEGNO DI MATERNITA' E ASSEGNO NUCLEO FAMIGLIARE.
L'Ufficio Servizi alla Persona si occupa di fornire informazioni in merito alle seguenti misure nazionali in favore dei nuclei famigliari: Assegno di Maternità e l'Assegno per i nuclei famigliari con tre figli minori (Capo II e III del D.P.C.M. 21 dicembre 2000, n. 452 e s.m.i.).
L'Ufficio Servizi alla Persona si pone i seguenti obiettivi:

- assistere la cittadinanza nella compilazione delle istanze per l'accesso alle misure di cui sopra;
- raccogliere e protocollare le istanze ricevute;
- verificare i requisiti dei nuclei famigliari richiedenti;
- concedere o negare il beneficio con proprio provvedimento esplicito;
- inserire la domanda sull'apposito portale dell'INPS che si occuperà della liquidazione della misura economica.

PROGETTO 2: INTERVENTI DI ASSISTENZA AI NUCLEI FAMIGLIARI BISOGNOSI IN SINERGIA CON I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI TERRITORIALI. EROGAZIONE DI INTERVENTI IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA SOCIO-ECONOMICA CAUSATA DALL'EPIDEMIA COVID-19.

L'Ufficio Servizi alla Persona in collaborazione con i Servizi Socio Assistenziali gestiti in convenzione con il Comune di Bra progetta interventi di assistenza mirati a specifiche situazioni di disagio socio-economico che necessitano di coordinamento e di utilizzo sinergico delle risorse a disposizione.
L'Ufficio Servizi alla Persona coordina gli interventi di cui sopra coinvolgendo gli Assistenti Sociali territoriali, il Sindaco, il Consigliere comunale delegato alla Socio - assistenza, l'Ufficio Istruzione ove necessario.
L'epidemia Covid-19 ha ampliato le competenze dell'Ufficio Servizi alla Persona che già nel 2020 si è trovato a gestire un numero crescente di richieste di sostegno da parte di persone colpite dagli effetti che la pandemia ha avuto sul tessuto socio-economico. Gli strumenti sviluppati durante il 2020 sono stati molteplici e nel corso del 2021 si prevede di proseguire con l'implementazione di misure di assistenza emergenziali quali:

- Buoni spesa per l'emergenza alimentare;

- Coinvolgimento della locale Caritas parrocchiale per il coordinamento degli interventi;
- Coinvolgimento della Polizia Locale e della Protezione Civile per l'erogazione degli interventi sul territorio;
- Coinvolgimento dei Servizi Sociali per la segnalazione di segnalazioni che richiedano il loro intervento.

PROGETTO 3: GESTIONE DELLE MISURE DI ASSISTENZA PER SITUAZIONI DI EMERGENZA ABITATIVA.

L'Ufficio Servizi alla Persona si pone l'obiettivo di erogare servizi specifici inerenti le seguenti politiche abitative:

- Erogazione di contributi economici finalizzati al mantenimento dell'abitazione (prevenzione del verificarsi di situazione di sfratto o morosità) e al sostegno delle spese essenziali ad esse legata (prevenzione dell'interruzione delle forniture delle utenze);
- Collocazione in via emergenziale presso abitazioni di proprietà comunale;

- Assegnazione di eventuali alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica resisi disponibili, rapporti con l'ATC, accesso al Fondo Sociale da parte degli inquilini di ERP;
- Accesso alle risorse della Regione destinate al sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione: pubblicazione del bando, raccolta istanze, pubblicazione degli esiti e liquidazione dei contributi spettanti

PROGETTO 4: GESTIONE DEI PROGETTI UTILI ALLA COMUNITA' (PUC) ATTIVATI DAGLI UFFICI COMUNALI A FAVORE DEI BENEFICIARI DEL REDDITO DI CITTADINANZA.

Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale definiti dai Centri per l'impiego/Servizi Socio - assistenziali, i beneficiari del Reddito di Cittadinanza sono tenuti a svolgere Progetti Utili alla collettività (PUC) nel Comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16.

I Comuni sono responsabili dei PUC e li possono attuare in collaborazione con altri soggetti.

Oltre a un obbligo, i PUC rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività:

- per i beneficiari, perché i progetti saranno strutturati in coerenza con le competenze professionali del beneficiario, con quelle acquisite anche in altri contesti ed in base agli interessi e alle propensioni emerse nel corso dei colloqui sostenuti presso il Centro per l'impiego o presso il Servizio sociale del Comune;
- per la collettività, perché i PUC dovranno essere individuati a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità locale e dovranno intendersi come complementari, a supporto e integrazione rispetto alle attività ordinariamente svolte dai Comuni e dagli Enti pubblici coinvolti.

L'Ufficio Servizi alla Persona del Comune:

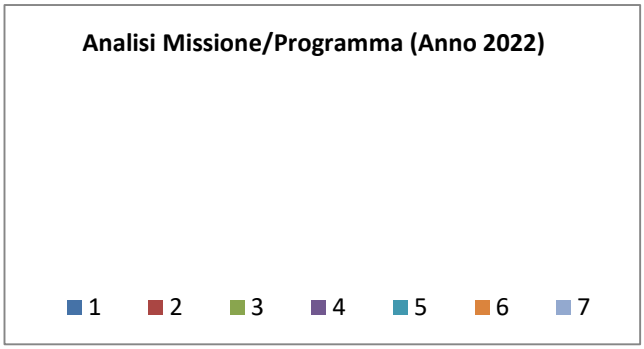
- predispone gli atti di indirizzo politico necessari all'attivazione dei PUC;
- fornisce agli Uffici comunali le informazioni e la modulistica necessaria per la predisposizione dei PUC;
- raccoglie i PUC approvati da ciascun Ufficio con determina del Responsabile;
- inserisce i PUC approvati sull'apposita piattaforma informatica (GEPI) condividendo i progetti con il Centro per l'Impiego e i Servizi Socio – assistenziali responsabili dell'abbinamento dei soggetti beneficiari del RdC con il progetto a loro più consono;
- aggiorna periodicamente la piattaforma GEPI con i dati di monitoraggio dei progetti raccolti dagli Uffici responsabili;
- a conclusione del PUC inserisce sulla piattaforma GEPI l'esito del progetto.

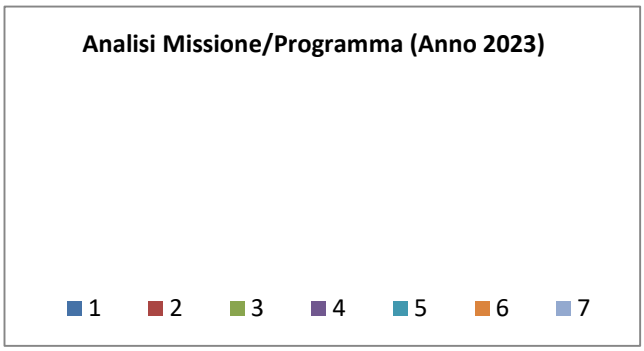
Missione 13 - Tutela della salute

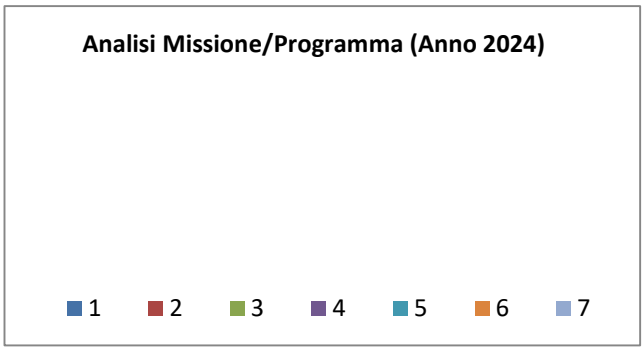
La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.
Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	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	0,05			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**0,05**			


Analisi Missione/Programma (Anno 2022)
1
2
3
4
5
6
7


Analisi Missione/Programma (Anno 2023)
1
2
3
4
5
6
7

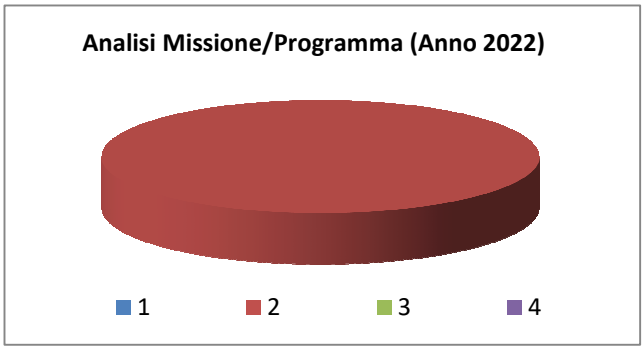

Analisi Missione/Programma (Anno 2024)
1
2
3
4
5
6
7

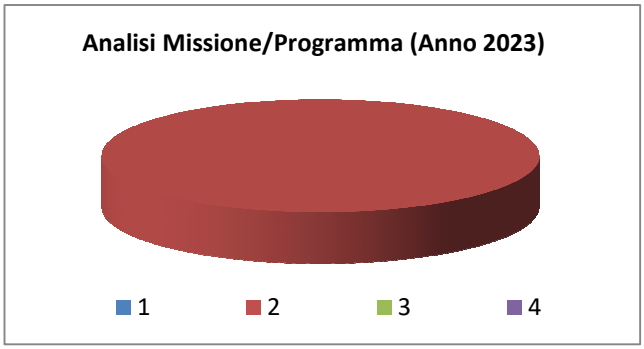
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

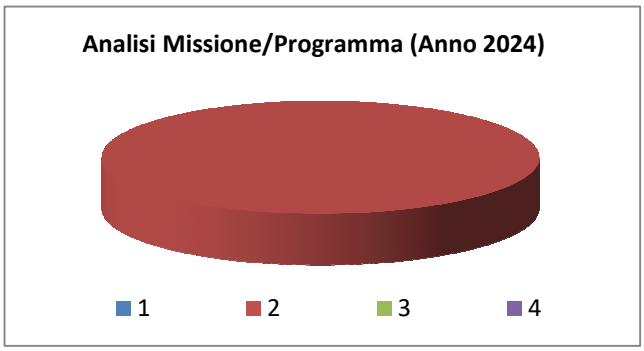
La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Industria, PMI e Artigianato	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	comp	8.500,00	8.500,00	8.755,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	9.503,09			
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**	**8.500,00**	**8.500,00**	**8.755,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**9.503,09**			







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

Per la promozione del commercio e delle attività economiche, 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.

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.

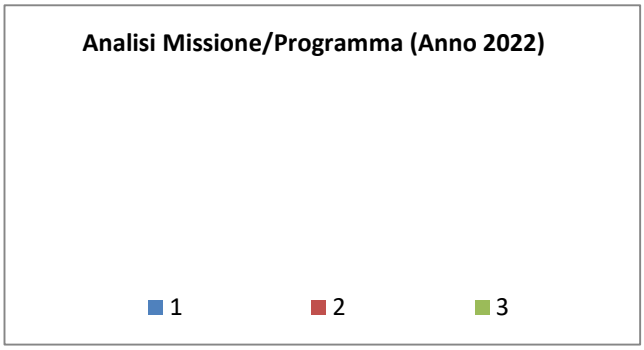
Il SUAP provvede ad attivare i vari procedimenti, interni al proprio Ente e/o esterni (ASL, regione, provincia, VV.FF, servizio OO.PP, ufficio dogane, ARPA, ecc…), in modo telematico; allo stesso SUAP compete poi il rilascio del Provvedimento Unico finale relativo ai vari procedimenti attivati.

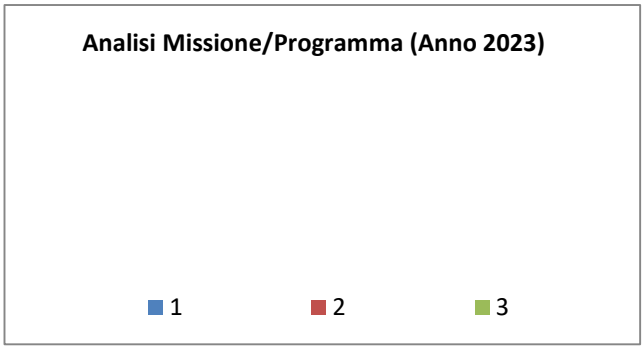
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

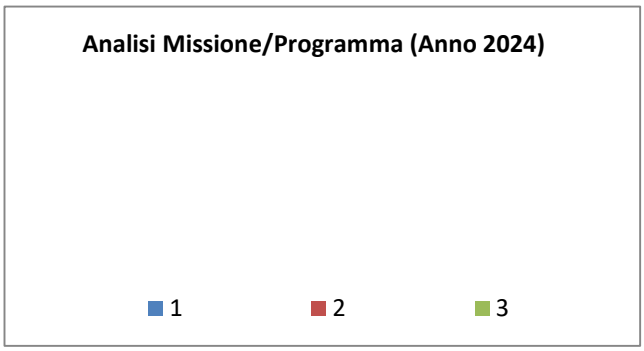
La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	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 2023)
1
2
3

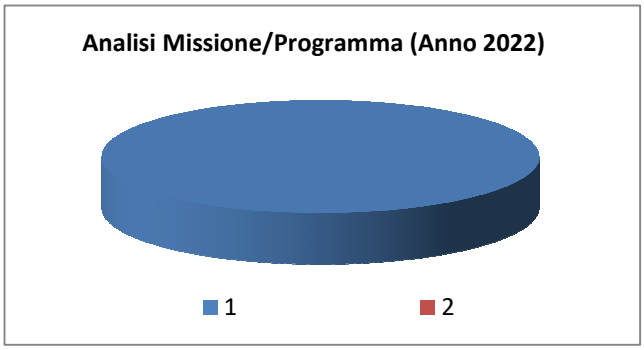

Analisi Missione/Programma (Anno 2024)
1
2
3

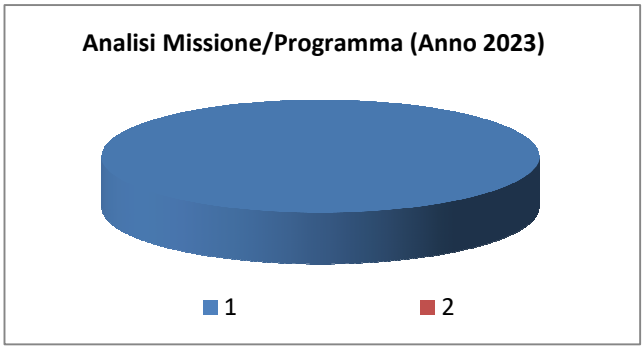
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

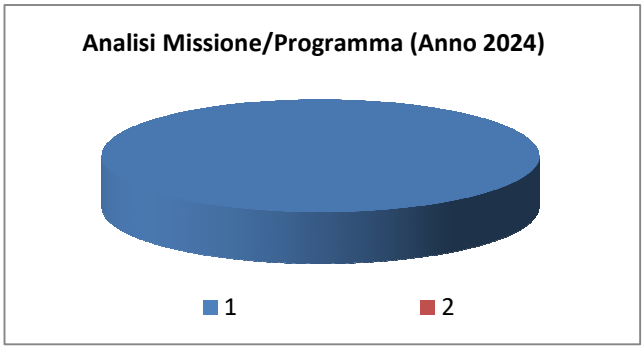
La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	comp	4.000,00	4.000,00	4.120,00	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**	**4.120,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**4.000,00**			







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.

Inoltre, perquanto riguarda l’agricoltura molto competenza sono in mano alla Polizia Municipale, la quale si occupa di diverse attività:

- 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;

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 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*	*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 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*	*Responsabili*
1	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	comp	20.000,00	20.000,00	20.600,00	Marengo Massimo
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	24.000,00			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**20.000,00**	**20.000,00**	**20.600,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**24.000,00**			

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

Gli importi di cui sopra riguardano l'erogazione di una quota dei proventi dell'urbanizzazione alle istituzioni di culto (Parrocchie di Roreto e Cherasco), secondo quanto stabilito dalla Legge Regionale 15/89.

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:

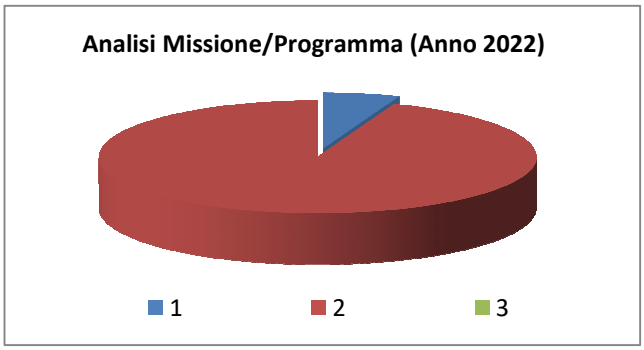
Programma			*Anno 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*	*Responsabili*
1	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	comp	0,00	0,00	0,00	_____
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**0,00**			

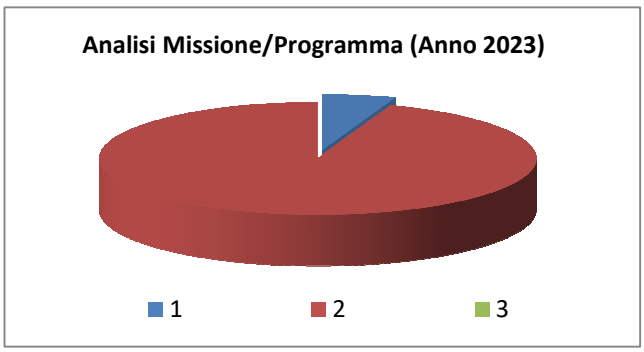
Missione 20 - Fondi e accantonamenti

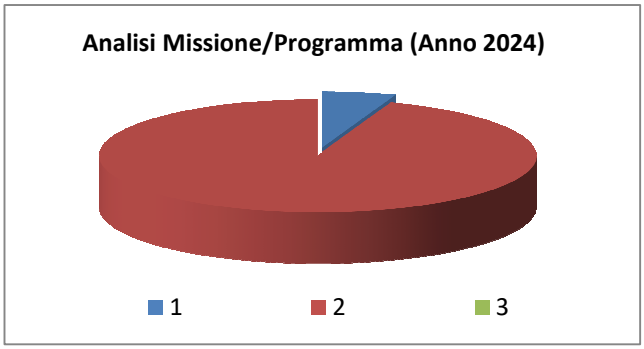
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.
Non comprende il fondo pluriennale vincolato."

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

Programma			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Fondo di riserva	comp	23.000,00	23.000,00	23.690,00	Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	0,00			
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	381.596,00	400.676,00	412.696,28	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**	**404.596,00**	**423.676,00**	**436.386,28**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**0,00**			







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 la 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 cancellarne 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.

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

	Importo	***%***
1° anno	23.000,00	0,31
2° anno	23.000,00	0,31
3° anno	23.690,00	0,32

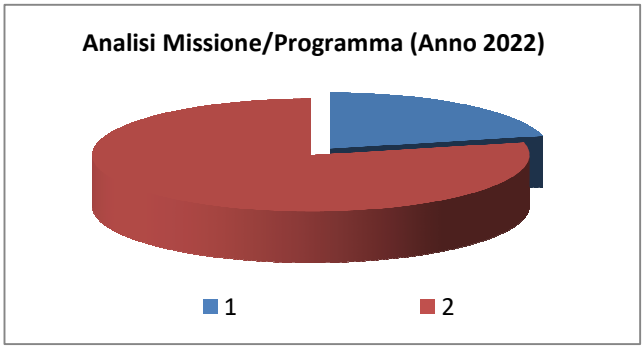
Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011 e deve essere in aumento ogni anno sino ad arrivare al 100% a regime dal 2019 e, in particolare, le percentuali minime da coprire sono le seguenti: 55% nel 2016 , il 70% nel 2017, l'85%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

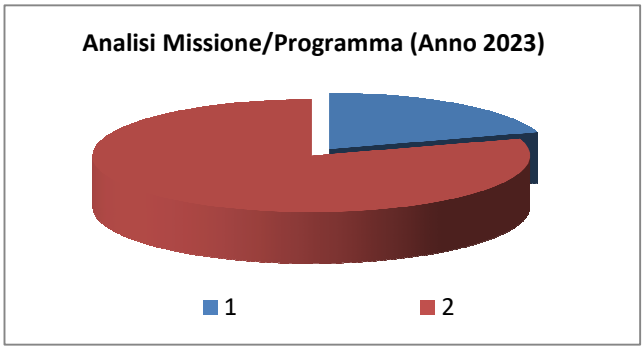
Missione 50 - Debito pubblico

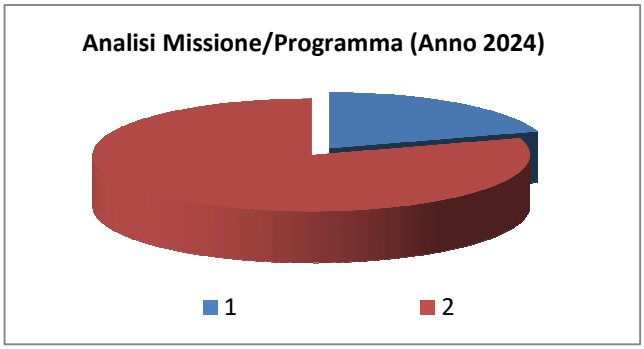
La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie."

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

Programma			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	115.760,00	107.170,00	110.385,10	Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	115.760,00			
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	424.882,00	424.462,00	437.195,86	Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	424.882,00			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**540.642,00**	**531.632,00**	**547.580,96**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**540.642,00**			







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

Nel corso del triennio finanziario 2022/2024 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 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	comp	2.199.531,00	2.199.531,00	2.199.531,00	Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	2.199.531,00			
	TOTALI MISSIONE	**comp**	**2.199.531,00**	**2.199.531,00**	**2.265.516,93**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**2.199.531,00**			

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

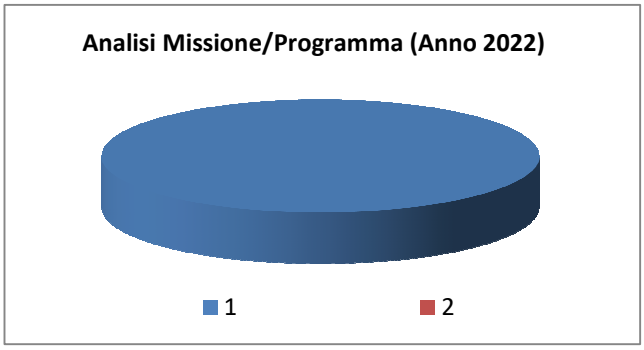
Per gli esercizi dal 2020 al 2022 il limite massimo delle somme da poter stanziare per la restituzione dell'anticipazione di tesoreria, secondo la previsione dell'art. 1, comma 555 della legge finanziaria 160/2019, è stato elevato da tre a cinque dodicesimi per ciascuno degli anni. Per il 2023 si attendono 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, riducendoli il più possibile, ma tenendo ben presente l'obbligo di pareggio del bilancio di cassa già in vigore.

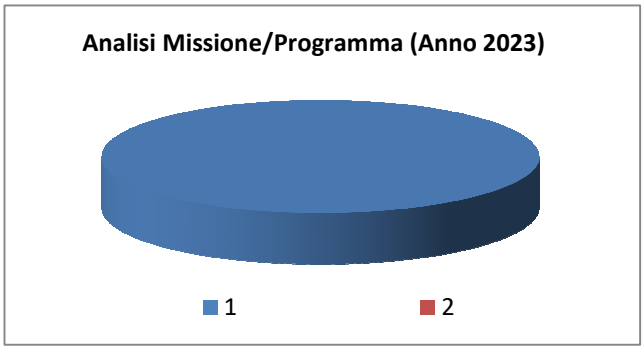
Missione 99 - Servizi per conto terzi

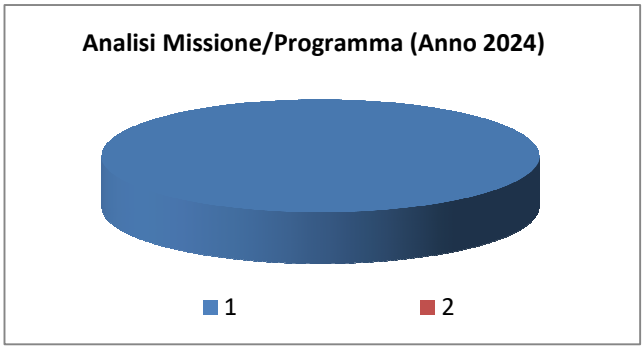
La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale."

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

Programma			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	comp	1.583.000,00	1.583.000,00	1.630.490,00	Marengo Massimo, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	*0,00*	*0,00*	*0,00*	
		cassa	1.779.982,88			
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**	**1.583.000,00**	**1.583.000,00**	**1.630.490,00**	
		fpv	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
		cassa	**1.779.982,88**			






Analisi Missione/Programma (Anno 2024)
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:

Impegno di Spesa	*Anno 2022*	*Anno 2023*	*Anno 2024*
n° 99 - FORNITURA IDRICA PRESSO ROTATORIA CASELLO BRA - MARENE DELL'AUTOSTRADA AT-CN - IMPEGNO DI SPESA.	500,00	500,00	0,00
n° 106 - MANUTENZIONE ORDINARIA E CONDUZIONE IMPIANTI TERMICI CON RUOLO DI TERZO RESPONSABILE PALESTRA DEL PLESSO SCOLASTICO DI CHERASCO - ANNI 2021 - 2022 - AFFIDAMENTO E IMPEGNO DI SPESA.	2.318,00	0,00	0,00
n° 107 - SERVIZIO MANUTENZIONE ELEVATORI EDIFICI COMUNALI - STAGIONI 2021 - 2022 - 2023 - 2024 - DITTA "SVAM ASCENSORI SRL" - AFFIDAMENTO - IMPEGNO DI SPESA.	4.435,92	4.184,64	0,00
n° 110 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE AREE VERDI - ANNI 2020-2021 - PROGETTO - APPROVAZIONE	90.583,65	0,00	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	0,00	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	0,00	0,00
n° 224 - SERVIZIO MANUTENZIONE SEMESTRALE IMPIANTO RILEVAZIONE INCENDI PALAZZO SALMATORIS - ANNI 2021-2022-2023 - PROVVEDIMENTI.	500,20	500,20	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	24.459,00	0,00
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	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	0,00	0,00
n° 339 - ACQUISTO EROGATORE ACQUA CON IMPIANTO DI DEPURAZIONE DA INSTALLARE NEL PALAZZO COMUNALE - AFFIDAMENTO - IMPEGNO DI SPESA.	189,10	189,10	0,00
n° 358 - ANNI 2019-2020-2021-2022 - SERVIZIO DI TRINCIATURA LUNGO LE BANCHINE STRADALI ZONA	10.736,00	0,00	0,00

CHERASCO CAPOLUOGO, SAN GIOVANNI, PICCHI, PIANA BASSA E ISORELLA - AFFIDAMENTO - IMPEGNO SPESA			
n° 400 - APPLICATIVO DATEXFONDO - INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PRECEDENTEMENTE ASSUNTO - PROVVEDIMENTI.	610,00	0,00	0,00
n° 410 - SERVIZI CIMITERIALI - INUMAZIONE CHIUSURA	4.270,00	2.135,00	0,00
n° 437 - RINNOVO PAWEB - MODULO CONTABILITA'. PERIODO 2020-2022. AFFIDAMENTO INCARICO E IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z0F2D52336	343,20	0,00	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	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	9.000,00	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	0,00	0,00
n° 642 - MANUTENZIONE ORDINARIA E CONDUZIONE IMPIANTI TERMICI CON RUOLO DI TERZO RESPONSABILE PER IL PERIODO DAL 01/11/2020 AL 30/09/2025 - DETERMINA A CONTRATTARE, AFFIDAMENTO ALLA DITTA GIUSTO BERTELLO DI CHERASCO E IMPEGNO SPESA.	5.379,40	5.379,40	5.379,40
n° 716 - SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI E DEI LOCALI COMUNALI PER IL PERIODO 01/06/2020 - 30/05/2024 - CIG: 8095910C45 - IMPEGNO DI SPESA - PROVVEDIMENTI.	53.952,72	53.952,72	17.984,24
n° 796 - CONCESSIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALE, FINALIZZATO AD UN MAGGIORE EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ADEGUAMENTO NORMATIVO, COMPRENSIVO DELLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA -- IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE DEL CONGUAGLIO	301.333,51	301.333,51	0,00
n° 812 - SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI- BIENNIO 2021/2022- AFFIDAMENTO DIRETTO - CIG. 8566184EA6	32.696,33	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 - PROVVEDIMEN	1.525,00	0,00	0,00
TOTALE IMPEGNI:	**654.636,92**	**392.633,57**	**23.363,64**

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 2022-2024 sono quelli risultanti nel dettagliato prospetto allegato ai prospetti finanziari.

Il Programma triennale dei lavori pubblici per il periodo 2021-2023 è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 221 del 03/11/2020. Per il triennio 2022-2024 il Piano Triennale delle Opere pubbliche verrà inserito nella Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024, prevista in approvazione entro il 15 novembre dell'anno in corso.

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**	**TOTALE**	**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)

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	2	0	2	1	0	0	0	0	4	1	**6**	Tealdi Stefano (D4) Cannataro Giuseppino (C5) Marengo Massimo (D1) 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	1	1	4	0	0	0	0	0	5	0	**6**	Perano Livio (D1) Trucco Marco (C2) Busso Marco (C4) Baudissone Mirko (C1) (Martinengo Germano (C4)

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**	

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 20/07/2021 è stato approvato il **Piano Triennale dei fabbisogni del Personale 2021/2023**, da cui emergono le seguenti risultanze:

Fabbisogni di personale per l'anno 2021

Istruttore amministrativo contabile cat. C posizione economica C1 dal mese di agosto 2021
Istruttore tecnico cat. C posizione economica C1 dal mese di luglio 2021
Istruttore Direttivo - Educatore sociale - Cat. D posizione economica D1 dal mese di ottobre 2021

Fabbisogni per gli anni 2022 e 2023:

Istruttore tecnico direttivo Cat D – posizione economica D1 – dal mese di luglio 2022

Piano alienazioni e valorizzazioni beni patrimoniali

Il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per il triennio 2021/2023 è stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 30/12/2020, mentre per il periodo 2022/2024 sarà presentato contestualmente all'approvazione della Nota di aggiornamento al presente Documento Unico di Programmazione 2022/2024, entro il 15 novembre 2021.

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022-2023 DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Cherasco

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi per il 2021-2022 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 221 del 03/11/2020. Per il periodo 2022-2023 verrà presentato contestualmente al Piano Triennale delle Opere pubbliche, in sede di approvazione della Nota di Aggiornamento al presente Documento Unico di Programmazione, entro il 15 novembre 2021.

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 2022/2024.

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 presente programmazione per il triennio 2022/2024 abbraccia un orizzonte temporale che va a coincidere con la fine naturale del mandato dell'Amministrazione Comunale, prevista per maggio 2024. A tale scadenza dovrà essere rivista anche la Sezione Strategica alla luce delle nuove linee programmatiche del mandato che seguirà.

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 2022/2024.

Data, 27/07/2021

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
Cristina TARICCO