



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

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Missione 19 - Relazioni internazionali

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Missione 50 - Debito pubblico

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Missione 99 - Servizi per conto terzi

Analisi e valutazione degli impegni pluriennali già assunti

Valutazione della situazione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni

Programmazione Lavori Pubblici in conformità al programma triennale

Programmazione fabbisogno personale a livello triennale e annuale

Piano alienazioni e valorizzazioni beni patrimoniali

Programma biennale degli acquisiti di forniture e servizi

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

Programma incarichi di collaborazione autonoma

Considerazioni Finali

- Nota tecnica introduttiva -

In base a quanto previsto nel principio contabile contenuto nel D.Lgs. 118/2011, inerente la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 , i Comuni sono tenuti a predisporre, in luogo della vecchia Relazione Previsionale e Programmatica, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P).

Il D.U.P. deve essere redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del Principio Contabile inerente la Programmazione di Bilancio.

Il principio contabile prevede obbligatoriamente che il D.U.P. sia composto di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo; la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, il punto 8.4 del Principio contabile inerente la programmazione di Bilancio, come introdotto dal D.M. 20.5.2015, vi è la possibilità di adozione di un D.U.P. semplificato.

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

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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. 83 n. 101 n. 365 n. 317	n. 9402
1.1.4 – Nati nell'anno		
1.1.5 – Deceduti nell'anno		
saldo naturale		n. -18
1.1.6 – Immigrati nell'anno		
1.1.7 – Emigrati nell'anno		
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 Anno-7 Anno-6 Anno-5 Anno-4 Anno-3	Tasso 85 91 85 78 76
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno Anno-7 Anno-6 Anno-5 Anno-4 Anno-3	Tasso 10 80 83 100 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 - industriale - racc. diff.ta					
	2.052.035,00	2.090.000,00	2.100.000,00	2.110.000,00	
	117.614,00	120.000,00	130.000,00	140.000,00	
	Si	Si	Si	Si	
1.3.2.15 - Esistenza discarica	Si	Si	Si	Si	
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 2	n. 2	n. 2	n. 2	
1.3.2.17 - Veicoli	n. 6	n. 6	n. 6	n. 6	
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	Si	Si	Si	Si	
1.3.2.19 - Personal computer	n. 61	n. 63	n. 63	n. 63	
1.3.2.20 - Altre strutture (***) <i>specificare</i>)					

**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
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.

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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 familiare;
- 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 degli anziani,
- Massima attenzione al fenomeno del bullismo giovanile e alle nuove forme di cyberbullismo;
- Attenzione al mondo dello sport, forma importante di aggregazione ma anche di contrasto al disagio giovanile;
- Attenzione alle esigenze della disabilità e sostegno alle associazioni di riferimento.

Sicurezza sul territorio

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

Ecologia e Ambiente

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

Istruzione e Scuola

- Costruzione della nuova scuola primaria del capoluogo
- Costruzione della nuova scuola primaria in frazione Bricco
- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei vari plessi scolastici su tutto il territorio
- Attenzione alla viabilità in prossimità dei plessi scolastici
- Valorizzazione del progetto 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 produzioni agricole locali anche tramite la De.Co. (Denominazione Comunale)
- Manutenzione e supporto della viabilità rurale
- Valorizzazione delle fiere agricole del Cristo Risorto e di San Martino
- 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.

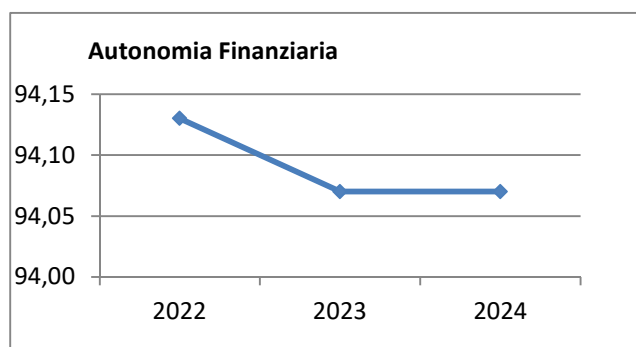
Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi ecc...

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.

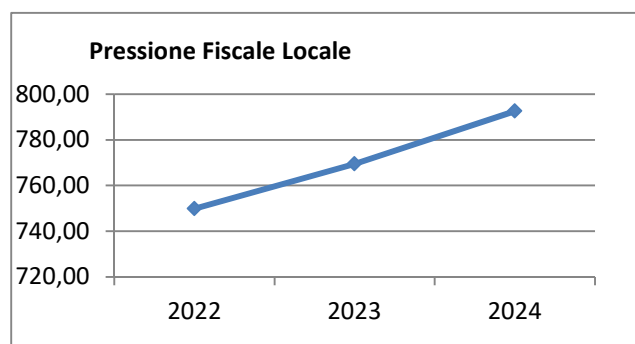
Autonomia Finanziaria	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<u>Entrate tributarie + Entrate extratributarie</u>			
<u>Entrate Correnti</u>	94,13 %	94,07 %	94,07 %



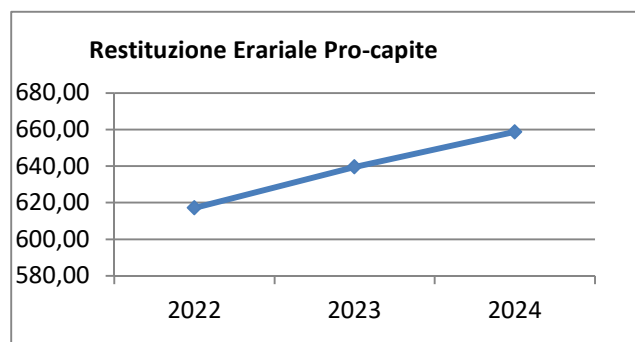
Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite

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
<u>Entrate tributarie + Entrate extratributarie</u> <u>N.Abitanti</u>	€ 749,88	€ 769,50	€ 792,59



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



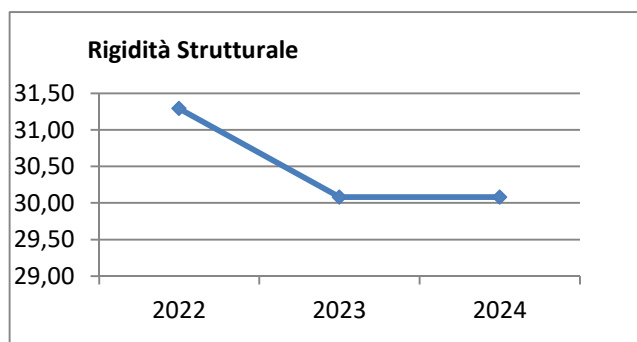
L'amministrazione si è prefissata un duplice obiettivo:

- 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;

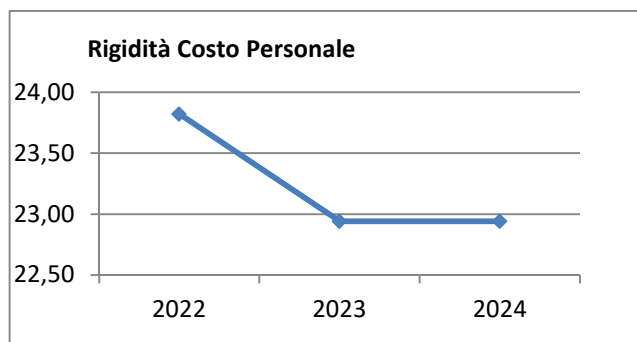
Rigidità del bilancio

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
<u>Spese personale + Rimborso mutui + interessi</u> <u>Entrate Correnti</u>	31,29 %	30,08 %	30,08 %

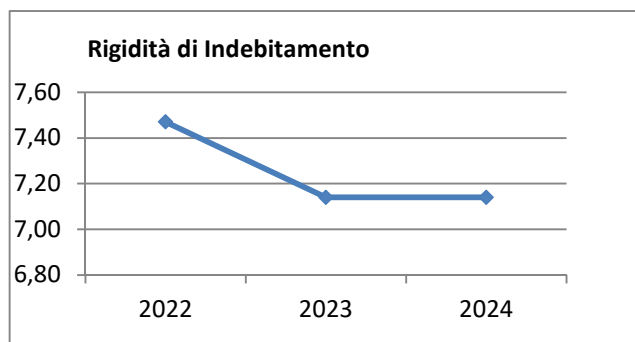


Rigidità costo personale	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<u>Spese personale + Irap</u> <u>Entrate Correnti</u>	23,82 %	22,94 %	22,94 %



Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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

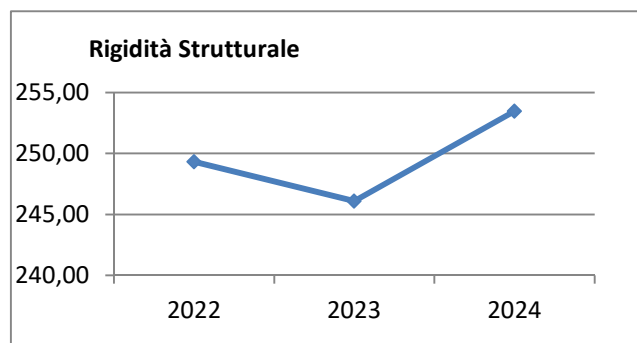


Si deve rilevare che nel triennio si prevede un lieve aumento delle entrate correnti e una riduzione di alcuni mutui che si estingueranno, portando una diminuzione dell'indice preso in esame.

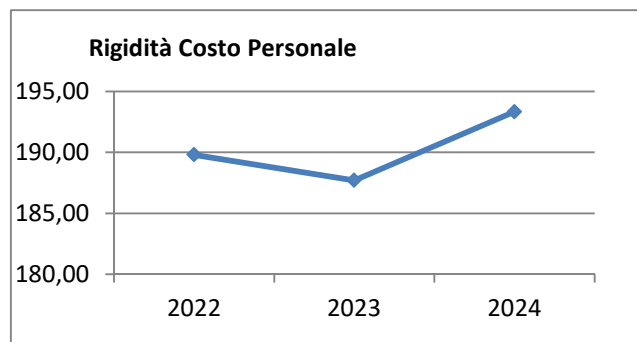
Grado di rigidità pro-capite

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
<u>Spese personale + Irap + Rimborso mutui + interessi</u> <u>N. Abitanti</u>	249,31 €	246,08 €	253,47 €

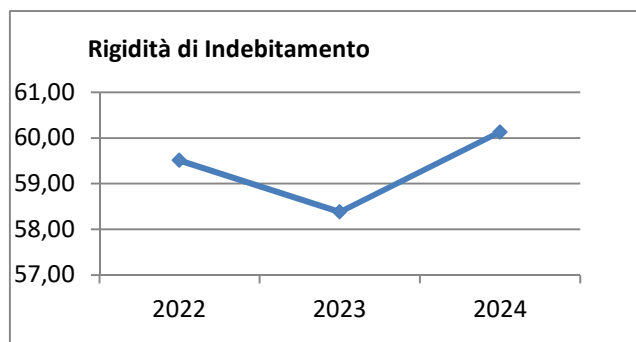


Rigidità costo personale pro-capite	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<u>Spese personale</u> <u>N abitanti</u>	189,80 €	187,70 €	193,33 €



Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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



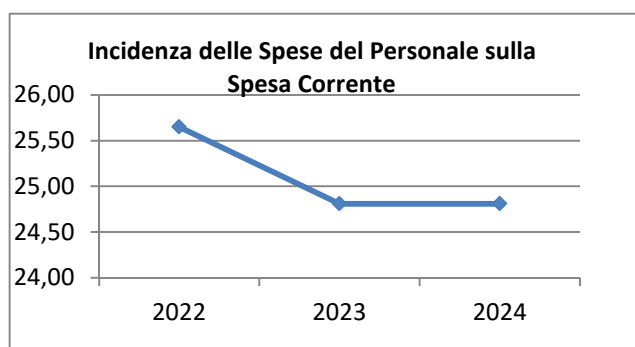
Non potendo conoscere l'aumento demografico che ci sarà nei prossimi anni, si presume una popolazione costante nel tempo che porta ad un aumento dell'indice in oggetto in quanto i mutui contratti e che si prevede di contrarre inizieranno l'ammortamento.

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

Costo del Personale

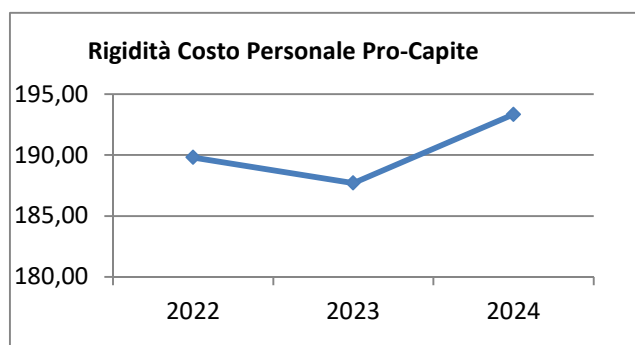
L'incidenza del costo del personale si misura prendendo a riferimento il costo del personale rispetto al totale delle spese correnti per valutare l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti di bilancio oppure prendendo a riferimento il costo di personale rispetto alle entrate correnti per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



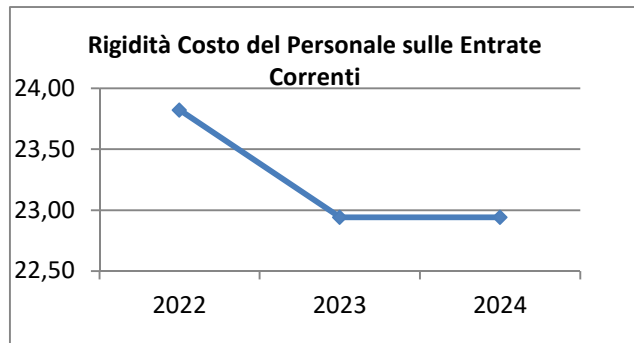
L'incidenza della spesa di personale sulle spese correnti è destinata ad aumentare in quanto a fronte di entrate correnti in diminuzione anche le spese correnti avranno un'inflexione per rispettare gli equilibri di bilancio e non ultimo il patto di stabilità ora sostituito dai vincoli di bilancio pubblico.

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



Documento Unico di Programmazione 2022/2024

Rigidità costo personale su entrata corrente	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<u>Spesa personale + Irap</u> <u>Entrate correnti</u>	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 E TRASPORTI FUNEBRI	SI	

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

Elementi di valutazione della Sezione strategica

Nella corrente sezione si affronteranno i seguenti punti:

Analisi investimenti previsti e realizzazione opere pubbliche

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

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Tariffe Servizi Pubblici

Fiscalità Locale

IUC – IMU(Comprensiva della vecchia TASI)

IUC – TARI

Imposta Pubblicità

Art. 12

Art. 13 (comma 1)

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

Art. 14 (commi 1-2-3)

Art. 14 (commi 4-5)

Art. 15 (comma 1)

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

Art. 19

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

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

La gestione del patrimonio

Reperimento e impiego di risorse straordinarie e in conto capitale

Indebitamento

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

Analisi investimenti previsti e realizzazione opere pubbliche

Lavori pubblici - Cherasco capoluogo

- 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
- Riqualficazione della scalinata che da Moglia porta in città
- Riqualficazione dell'entrata in città dalla salita nuova
- Riqualficazione della piazza degli Alpini
- Riqualficazione 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

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

Lavori pubblici - Bricco

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

Lavori pubblici - Veglia

- Nuova pavimentazione della piazza

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

Lavori pubblici - Cappellazzo

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

Lavori pubblici - San Bartolomeo/Meane/Oltretanaro

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

Lavori pubblici - San Giovanni/Picchi/Corno

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

- Riqualificazione parchi 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

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

8970 / 99				
9030 /	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI	23.888,24	10.878,00	13.010,24
2780 / 1	IMM.LI - AREE VERDI			
9030 /	MANUTENZIONE BENI IMM.LI - AREE VERDI -	22.736,79	105,08	22.631,71
2780 / 99	GIARDINI SOMASCHI			
9490 /	EROGAZIONE QUOTA PROVENTI	20.000,00	16.000,00	4.000,00
2827 / 99	URBANIZZ.ENTI CULTO			
	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 <u>Scuola Primaria</u> e della <u>Scuola Secondaria di Primo grado</u>	€. 4,80 I.V.A. inclusa a pasto

UTILIZZO SALONE CONSILIARE PER CELEBRAZIONE MATRIMONI

ORARIO CELEBRAZIONE	UFFICIO DEL SINDACO	SALA DEL CONSIGLIO
<u>In orario di servizio</u> - (tutti i giorni feriali dalle 9 alle 12,30/martedì, mercoledì, giovedì dalle 14,30 alle 16,30/sabato dalle 09,00 alle 11,30)	GRATUITO se residenti € 100 se non residenti	GRATUITO se residenti € 100 se non residenti
<u>Fuori orario di servizio</u> (venerdì dalle 17.00 alle ore 18.00/sabato dalle ore 15,00 alle ore 18,00/domenica dalle ore 10,30 alle ore 12,30) Almeno 1 sposo residente	€ 150	€ 150
<u>Fuori orario di servizio</u> (venerdì dalle 17.00 alle ore 18.00/sabato dalle ore 15,00 alle ore 18,00/domenica dalle ore 10,30 alle ore 12,30) Non residenti	€ 300 cittadini non residenti	€ 300 cittadini non residenti
Accompagnamento musicale		

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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%

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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:

<i>Missione</i>	<i>Programma</i>		<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>
1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	1-Organismi 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					

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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		
5-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	7-Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 4	comp	1.051.140,00	1.051.130,00	1.082.663,90
		cassa	1.421.726,57		
	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		

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

10-Trasporti e diritto alla mobilità	5-Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	6-Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	7-Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	8-Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	Totale Missione 9	comp	1.282.000,00	1.297.000,00	1.335.910,00
		cassa	2.042.151,13		
11-Soccorso civile	1-Trasporto ferroviario	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Trasporto pubblico locale	comp	30.000,00	30.000,00	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		
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Totale Missione 10	comp	570.556,00	690.000,00	710.700,00
		cassa	1.060.302,17		
	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		
	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		
13-Tutela della salute	2-Interventi per la disabilità	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	3-Interventi per gli anziani	comp	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		

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

14-Sviluppo economico e competitività	1-Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	3-Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	6-Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	7-Ulteriori spese in materia sanitaria	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,05		
	Totale Missione 13	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,05		
	1-Industria, PMI e Artigianato	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
15-Politiche per il lavoro e la formazione professionale	2-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	comp	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		
	1-Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	2-Formazione professionale	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	3-Sostegno all'occupazione	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
16-Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Totale Missione 15	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
	1-Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	comp	4.000,00	4.000,00	4.120,00
		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					

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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	<u>Immobilizzazioni immateriali</u>		
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
	<u>Immobilizzazioni materiali</u>		
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	20.247.328,64	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	224.517,44	8.637,73
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	843.706,58	218.818,88
	Totale immobilizzazioni materiali	27.567.927,29	26.634.071,38
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	27.673.999,98	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:

<i>Riepilogo Investimenti e Fonti di Finanziamento - Totali generali</i>				
<i>Cod</i>	<i>Descrizione Entrata Specifica</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>
1	Entrate correnti destinate agli investimenti :	0,00	0,00	0,00
	- Stato :	0,00	0,00	0,00
	- Regione :	0,00	0,00	0,00
	- Provincia :	0,00	0,00	0,00
	- Unione Europea :	0,00	0,00	0,00
	- Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd. :	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

<i>Equilibrio Economico-Finanziario</i>		<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		502.116,32		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	7.265.538,00 0,00	7.277.200,00 0,00	7.413.950,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui:</i> - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	7.202.329,00 0,00 375.665,00	7.134.150,00 0,00 378.022,00	7.172.070,00 0,00 396.425,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	425.830,00 0,00	416.550,00 0,00	430.380,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		-362.621,00	-273.500,00	-188.500,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	362.621,00 0,00	273.500,00 0,00	188.500,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per Comune di Cherasco	(+)	0,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

spese di investimento				
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	6.758.000,00	2.191.453,00	1.960.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	362.621,00	273.500,00	188.500,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	807.000,00	320.000,00	528.000,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	5.588.379,00 0,00	1.597.953,00 0,00	1.243.500,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	807.000,00	320.000,00	528.000,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	807.000,00	320.000,00	528.000,00

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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

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

AZIENDE

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

ISTITUZIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>

SOCIETA' DI CAPITALI

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

CONCESSIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>

UNIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>

CONVENZIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>

ASSOCIAZIONI

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

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		
		<i>Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione</i>
	SI	NO
* Piano reg. adottato	—	—
* Piano reg. approvato	—	—
* Progr. di fabbricazione	—	—
* Piano edilizia economica e popolare	—	—
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
	SI	NO
* Industriali	—	—
* Artigianali	—	—
* Commerciali	—	—
* Altri strumenti (specificare) _____		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170, comma 7, D. L.vo 267/2000) 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'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	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	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsione di competenza	414.539,00	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	3.308.872,50	previsione di competenza	5.628.000,00	5.501.000,00	5.501.000,00	5.501.000,00
			previsione di cassa	7.917.533,79	8.809.872,50		
TITOLO 2 :	Trasferimenti correnti	68.992,43	previsione di competenza	563.177,00	321.600,00	321.600,00	321.600,00
			previsione di cassa	571.740,43	390.592,43		
TITOLO 3 :	Entrate extratributarie	501.133,02	previsione di competenza	1.353.850,00	1.218.200,00	1.228.200,00	1.228.200,00
			previsione di cassa	1.721.178,13	1.719.333,02		
TITOLO 4 :	Entrate in conto capitale	5.031.779,32	previsione di competenza	2.677.950,00	9.512.000,00	1.632.000,00	782.000,00
			previsione di cassa	7.689.487,00	14.528.779,32		
TITOLO 5 :	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	previsione di competenza	530.000,00	871.000,00	530.000,00	478.000,00
			previsione di cassa	1.368.000,00	871.000,00		
TITOLO 6 :	Accensione prestiti	1.214.262,63	previsione di competenza	530.000,00	871.000,00	530.000,00	478.000,00
			previsione di cassa	1.744.262,63	2.085.262,63		
TITOLO 7 :	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	2.199.531,00	2.199.531,00	2.199.531,00	2.265.516,00
			previsione di cassa	2.199.531,00	2.199.531,00		
TITOLO 9 :	Entrate per conto terzi e partite di giro	166.096,79	previsione di competenza	1.583.000,00	1.603.000,00	1.603.000,00	1.629.000,00
			previsione di cassa	1.617.771,63	1.769.096,79		
	TOTALE TITOLI	10.291.136,69	previsione di competenza	15.065.508,00	22.097.331,00	13.545.331,00	12.683.316,00
			previsione di cassa	24.829.504,61	32.373.467,69		
	TOTALE GENERALE ENTRATE	10.291.136,69	previsione di competenza	19.805.849,89	22.097.331,00	13.545.331,00	12.683.316,00
			previsione di cassa	26.809.425,82	32.373.467,69		

Nella corrente sezione si affronteranno i seguenti punti:

Analisi Entrate: Politica Fiscale

IUC: IMU (COMPENSIVA 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

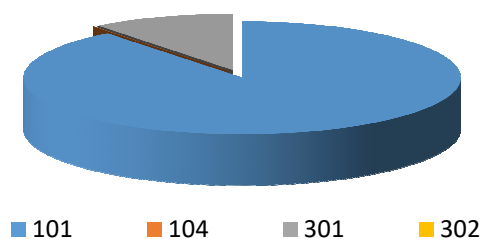
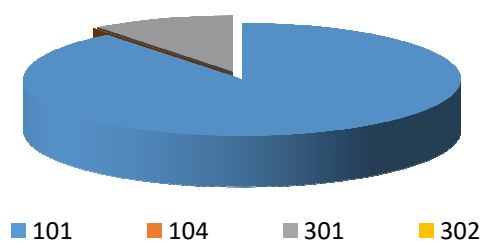
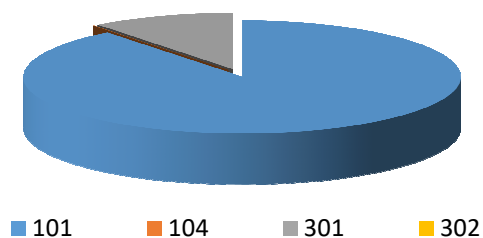
Analisi Entrate: Entrate da accensione di prestiti

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	4.918.000,00	4.918.000,00	4.918.000,00
		cassa	8.176.340,36		
104	Compartecipazioni di tributi	comp	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		cassa	3.000,00		
301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	comp	580.000,00	580.000,00	580.000,00
		cassa	630.532,14		
302	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI TITOLO			5.501.000,00	5.501.000,00	5.501.000,00
		cassa	8.809.872,50		

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2022)**Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2023)****Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2024)**

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.

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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'

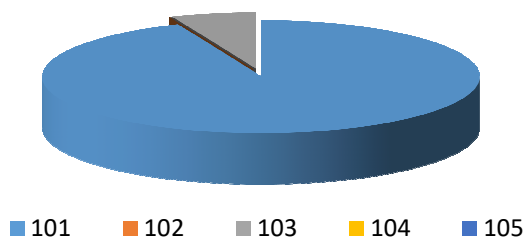
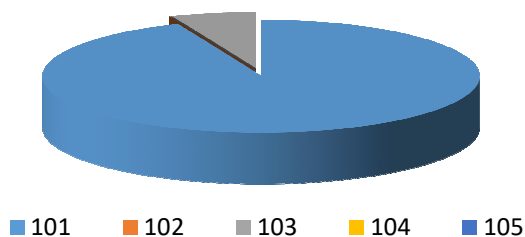
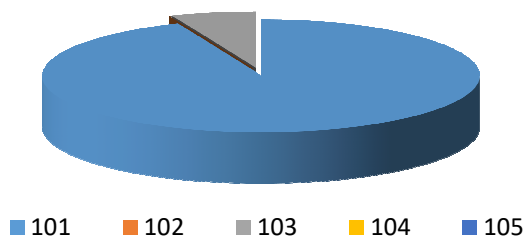
La previsione di gettito delle voci di fondo di solidarietà è stata stimata sulla base della normativa vigente e di quanto erogato nell'esercizio 2021.

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	301.600,00	301.600,00	301.600,00
		cassa	351.593,43		
102	Trasferimenti correnti da Famiglie	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
103	Trasferimenti correnti da Imprese	comp	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		cassa	27.700,00		
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	11.299,00		
TOTALI TITOLO			321.600,00	321.600,00	321.600,00
		cassa	390.592,43		

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2022)**Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2023)****Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2024)**

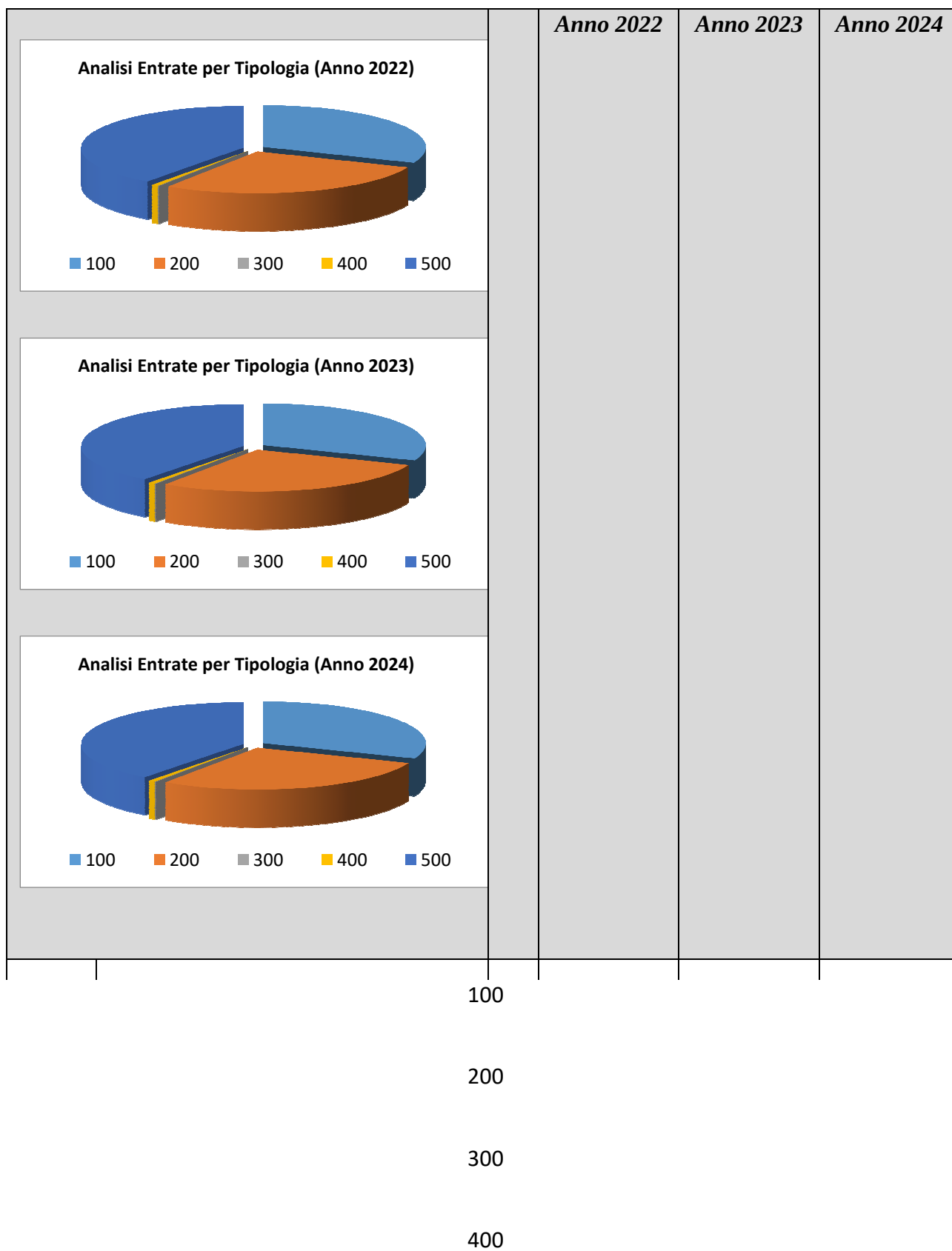
Gli importi indicati nel presente documento alla Tipologia 101 derivano:

- 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 agli 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.

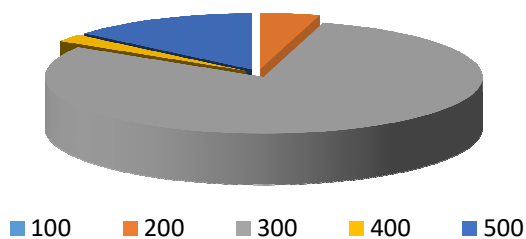
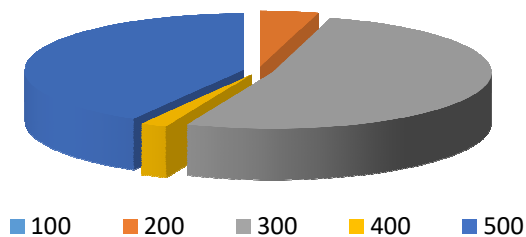
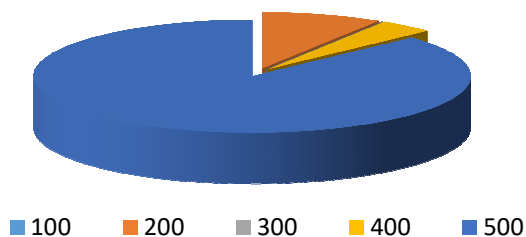
Inoltre si rileva l'accertamento di un contributo da parte dell'Unione Europea per l'adesione del Comune di Cherasco al progetto europeo "Cinema communities for Innovation, Networks and Environment (CINE)" promosso da Slow Food quale coordinatore e capofila delle attività ed in collaborazione con il 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



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	418.000,00	70.000,00	70.000,00
		cassa	567.522,48		
300	Altri trasferimenti in conto capitale	comp	7.560.000,00	850.000,00	0,00
		cassa	12.115.748,55		
400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	comp	212.000,00	32.000,00	32.000,00
		cassa	257.421,00		
500	Altre entrate in conto capitale	comp	1.322.000,00	680.000,00	680.000,00
		cassa	1.588.087,29		
TOTALI TITOLO		comp	9.512.000,00	1.632.000,00	782.000,00
		cassa	14.528.779,32		

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2022)**Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2023)****Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2024)**

CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

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 ENTRATE IN C/CAPITALE

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

<i>Oneri di Urbanizzazione</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
Parte Corrente	66.921,00	324.120,00	31.625,00
Investimenti	803.079,00	315.880,00	640.375,00

Analisi entrate: Entrate da riduzione attività finanziarie

Tipologia			Anno 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	871.000,00	530.000,00	478.000,00
		cassa	871.000,00		
TOTALI TITOLO			871.000,00	530.000,00	478.000,00
		cassa	871.000,00		

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2022)

■ 100 ■ 200 ■ 300 ■ 400

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2023)

■ 100 ■ 200 ■ 300 ■ 400

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2024)

■ 100 ■ 200 ■ 300 ■ 400

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	871.000,00	530.000,00	478.000,00
		cassa	2.085.262,63		
400	Altre forme di indebitamento	comp	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI TITOLO		comp	871.000,00	530.000,00	478.000,00
		cassa	2.085.262,63		

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2022)

■ 100 ■ 200 ■ 300 ■ 400

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2023)

■ 100 ■ 200 ■ 300 ■ 400

Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2024)

■ 100 ■ 200 ■ 300 ■ 400

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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	2.265.516,00
	TOTALI TITOLO	comp cassa	2.199.531,00 2.199.531,00	2.199.531,00	2.265.516,00

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:

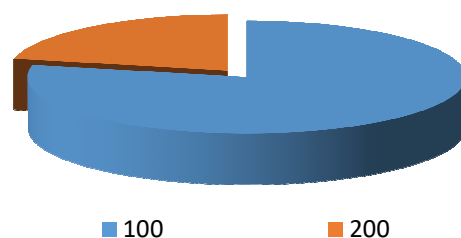
Entrate accertate nel penultimo anno precedente (Tit. I,II,III) **6.876.080,13**

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

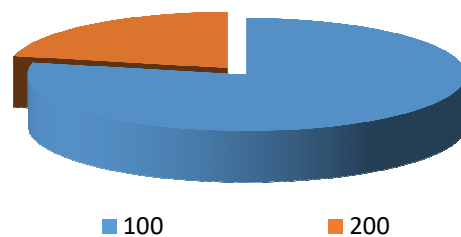
Analisi entrate: Entrate per conto terzi e partite di giro

Tipologia			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
100	Entrate per partite di giro	comp	1.257.000,00	1.257.000,00	1.283.000,00
		cassa	1.335.696,71		
200	Entrate per conto terzi	comp	346.000,00	346.000,00	346.000,00
		cassa	433.400,08		
	TOTALI TITOLO	comp	1.603.000,00	1.603.000,00	1.629.000,00
		cassa	1.769.096,79		

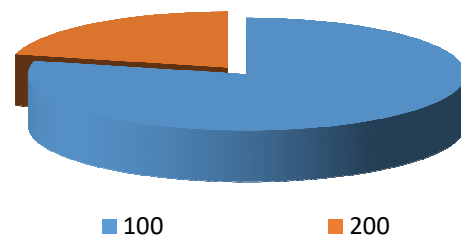
Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2022)



Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2023)



Analisi Entrate per Tipologia (Anno 2024)



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

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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

<i>Articolo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>
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.

<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Denominazione</i>		<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	4.654.031,00 0,00 0,00	3.765.188,00 0,00 0,00	3.129.940,21 0,00 0,00
Missione 02	Giustizia	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	5.963.694,49 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	0,00 273.050,00 0,00 0,00	0,00 264.000,00 0,00 0,00	0,00 271.005,00 0,00 0,00
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	339.766,82 1.308.140,00 0,00 0,00	0,00 1.042.530,00 500.000,00 0,00	0,00 1.002.450,00 0,00 0,00
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	previsione di cassa previsione di competenza	2.912.737,41 1.316.880,00	0,00 542.850,00	0,00 391.500,00
		di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	1.930.736,59 1.006.910,00 0,00 0,00	0,00 347.640,00 0,00 0,00	0,00 474.420,00 0,00 0,00
Missione 07	Turismo	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	1.104.087,42 47.000,00 0,00 0,00	0,00 47.000,00 0,00 0,00	0,00 47.000,00 0,00 0,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	62.109,00 244.000,00 0,00 0,00	0,00 49.000,00 0,00 0,00	0,00 49.000,00 0,00 0,00
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	previsione di cassa previsione di competenza	298.245,24 1.707.430,00	0,00 1.550.000,00	0,00 1.620.000,00
		di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	2.213.034,73 6.338.556,00 0,00 0,00	0,00 1.070.000,00 0,00 0,00	0,00 841.600,00 0,00 0,00
Missione 11	Soccorso civile	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	7.496.634,68 10.000,00 0,00 0,00	0,00 10.000,00 0,00 0,00	0,00 10.300,00 0,00 0,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	10.000,00 589.220,00 0,00 0,00	0,00 593.670,00 0,00 0,00	0,00 611.480,10 0,00 0,00
Missione 13	Tutela della salute	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo plur. vinc.	934.240,49 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	previsione di cassa previsione di competenza	457,55 8.500,00	0,00 8.500,00	0,00 8.755,00

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	10.539,11		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale				
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	4.120,00
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	4.000,00		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche				
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.600,00
Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali				
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	24.000,00		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Missione 19	Relazioni internazionali	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	404.596,00	423.676,00	436.386,28
Missione 20	Fondi e accantonamenti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	509.700,00	496.540,00	472.690,00
Missione 50	Debito pubblico	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	763.394,37		
		previsione di competenza	2.199.531,00	2.199.531,00	2.265.516,93
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	2.199.531,00		
		previsione di competenza	1.583.000,00	1.583.000,00	1.630.490,00
Missione 99	Servizi per conto terzi	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	1.815.554,65		
	TOTALI MISSIONI	previsione di competenza	22.224.544,00	14.017.125,00	13.287.253,52
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	500.000,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	28.082.763,55		
	TOTALE GENERALE SPESE	previsione di competenza	22.224.544,00	14.017.125,00	13.287.253,52
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	500.000,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	28.082.763,55		

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.”

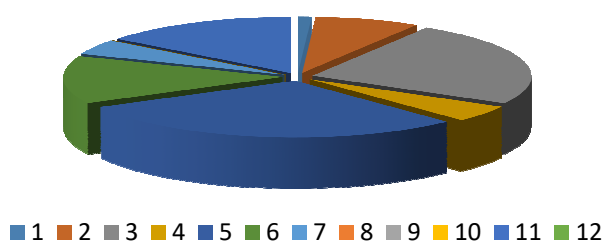
All’interno della Missione 1 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

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	59.900,44			
2	Segreteria generale	comp	360.550,00	357.500,00	368.225,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	434.235,95			
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	1.132.540,00	811.760,00	768.212,80	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.214.339,77			
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	527.005,70			
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	1.371.910,00	801.370,00	155.056,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.567.126,77			
6	Ufficio tecnico	comp	638.380,00	646.400,00	665.492,00	Borra Giovanni, Marengo Massimo, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	875.631,40			
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	202.940,00	198.700,00	203.821,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	247.648,27			
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	678.611,00	669.611,00	680.891,00	Borra Giovanni, Marengo Massimo, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco

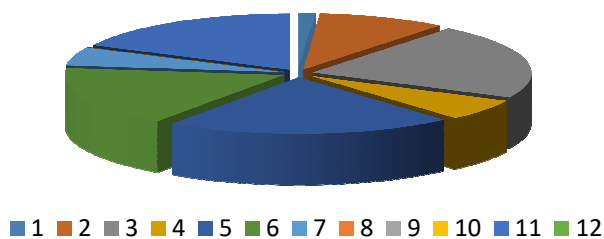
Documento Unico di Programmazione 2022/2024

12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per Regioni)	fpv	0,00	0,00	0,00	Cristina
		cassa	1.037.806,19			
		comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
	TOTALI MISSIONE		comp	4.654.031,00	3.765.188,00	3.129.940,21
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	5.963.694,49			

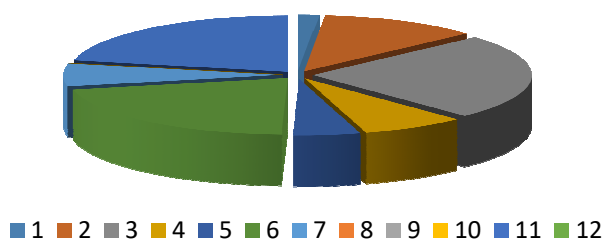
Analisi Missione/Programma (Anno 2022)



Analisi Missione/Programma (Anno 2023)



Analisi Missione/Programma (Anno 2024)



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;

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

- 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;

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

- 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 ict e richiesta assegnazione case popolari);
- Predisporre Relazioni / questionari collegati alla propria attività;
- Gestisce il servizio di mantenimento e la custodia dei cani randagi;
- Predisporre, 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";

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

- 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;

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

- 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 periodica 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

- Protocolatura 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:

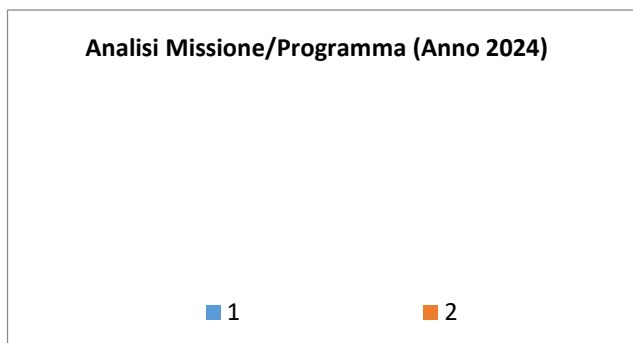
Programma			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Uffici giudiziari	comp	0,00	0,00	0,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Casa circondariale e altri servizi	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)

■ 1 ■ 2

Analisi Missione/Programma (Anno 2023)

■ 1 ■ 2



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

UFFICI GIUDIZIARI

Non sono presenti al momento attuale uffici giudiziari sul territorio

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

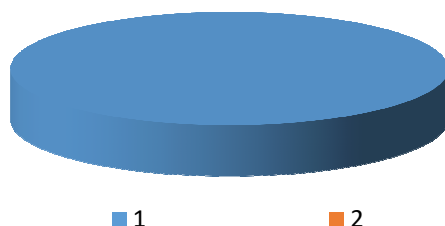
La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

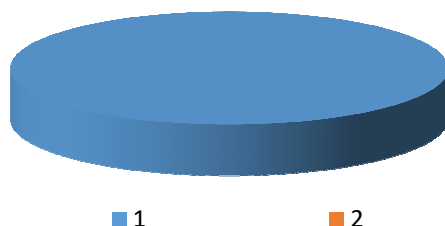
All’interno della Missione 3 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

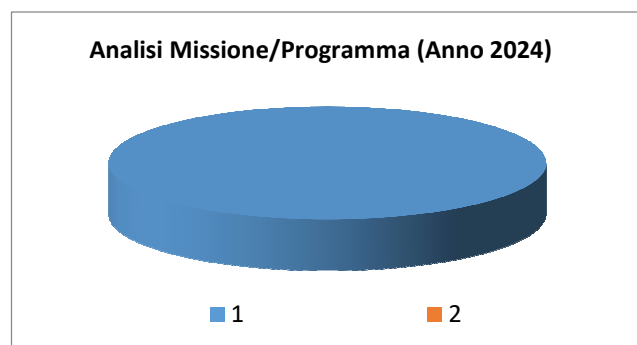
Programma			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Polizia locale e amministrativa	comp	273.050,00	264.000,00	271.005,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela, Raimondo Vittorio, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	339.766,82			
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	273.050,00	264.000,00	271.005,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	339.766,82			

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)



Analisi Missione/Programma (Anno 2023)





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 simili;
- polizia giudiziaria:

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

- 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.

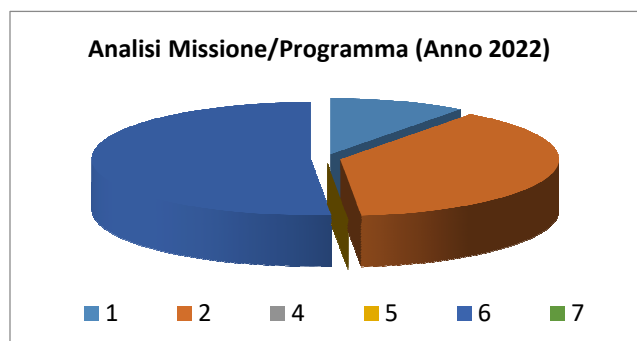
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

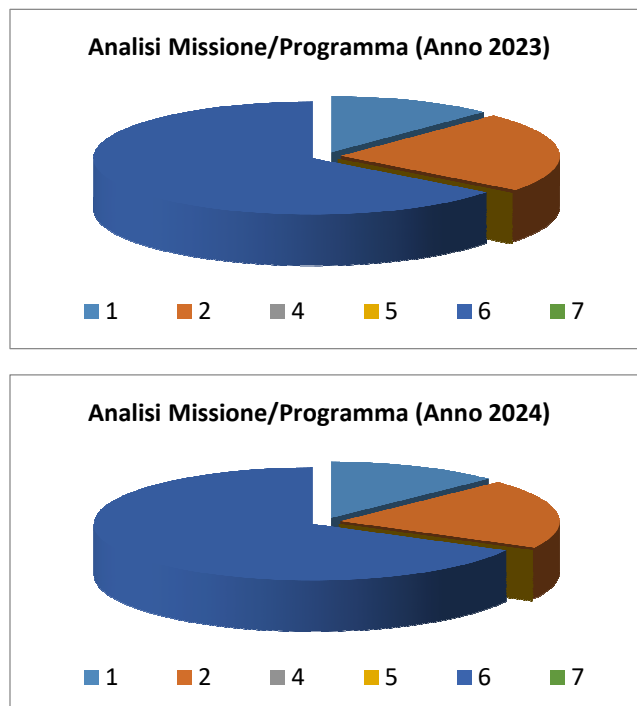
La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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	133.000,00	128.050,00	128.030,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	220.893,50			
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	501.140,00	240.480,00	200.420,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.532.509,21			
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	674.000,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.159.071,94			
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	1.308.140,00	1.042.530,00	1.002.450,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	2.912.737,41			





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:
 - o 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:
 - o Contributi alle famiglie per la fornitura dei libri di testo agli studenti della Scuola Media Inferiore (art.27 Legge 448/98) – cap. 2978;

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

- 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;

Documento Unico di Programmazione 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:

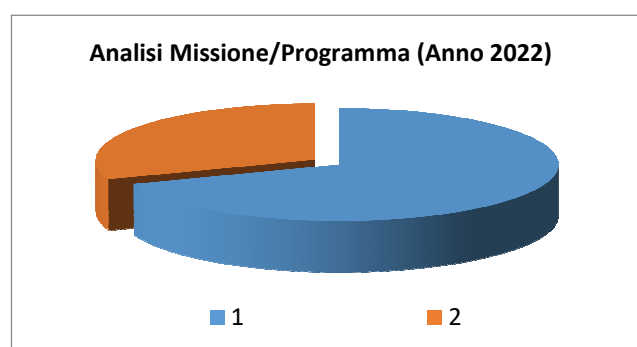
“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

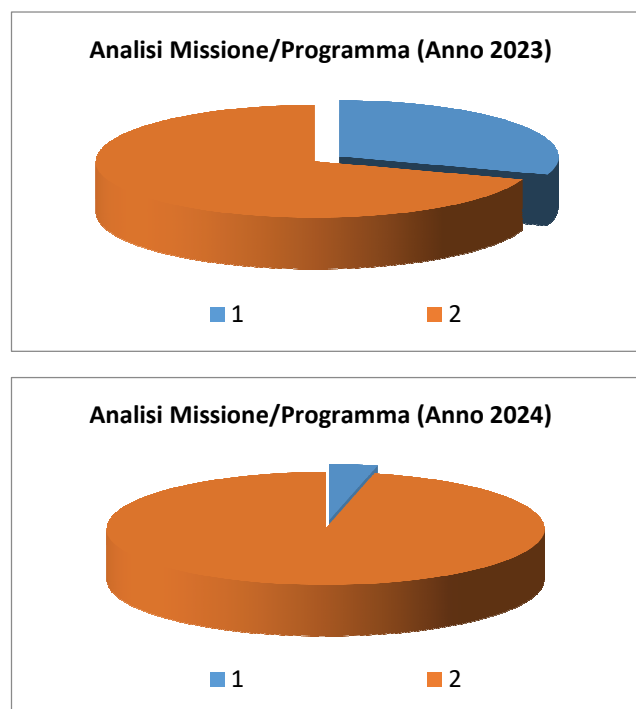
Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

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	914.000,00	164.000,00	14.000,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.349.388,80			
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	comp	402.880,00	378.850,00	377.500,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	581.347,79			
TOTALI MISSIONE		comp	1.316.880,00	542.850,00	391.500,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.930.736,59			





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

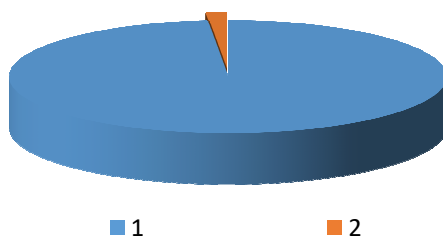
La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

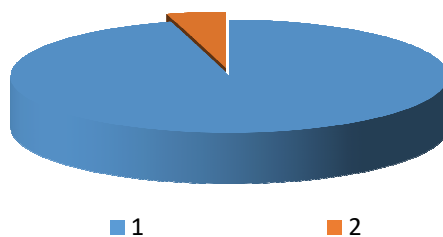
All’interno della Missione 6 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

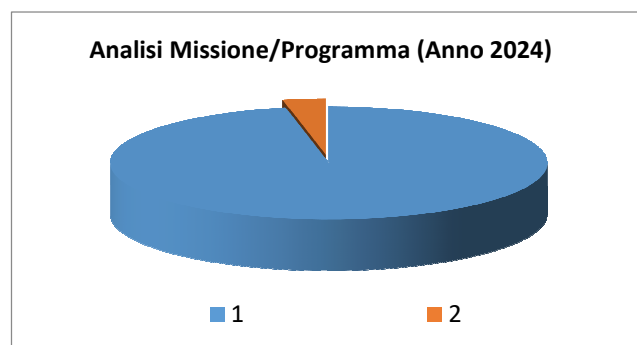
Programma			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Sport e tempo libero	comp	991.910,00	332.640,00	459.420,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.089.087,42			
2	Giovani	comp	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	15.000,00			
TOTALI MISSIONE		comp	1.006.910,00	347.640,00	474.420,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.104.087,42			

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)



Analisi Missione/Programma (Anno 2023)





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 cascate 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 principali 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.

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

- 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 47.000,00	47.000,00	47.000,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv 0,00	0,00	0,00	
		cassa 62.109,00			
	TOTALI MISSIONE	comp 47.000,00	47.000,00	47.000,00	
		fpv 0,00	0,00	0,00	
		cassa 62.109,00			

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 Sabauda nel 1796. Il municipio, infatti, reca sulla facciata l’affresco dello stemma comunale con il motto “urbs firmissima pacis”, da cui prende l’appellativo.

La città si è modificata gradualmente negli anni diventando da centro prevalentemente ad economia agricola a polo industriale, commerciale ed economico di buon livello qualitativo e quantitativo ma soprattutto, grazie alla sua storia ed ai numerosi eventi realizzati, il Comune di Cherasco risulta un polo di attrazione turistica sia per i visitatori italiani che stranieri. 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 viaggi 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;

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

- 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

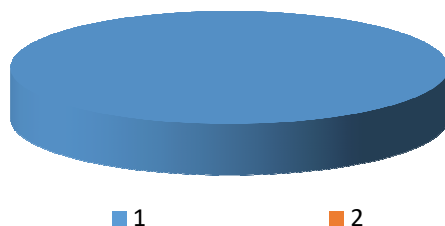
La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

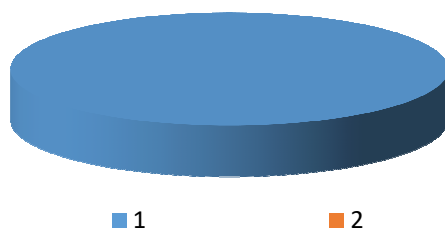
All’interno della Missione 8 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

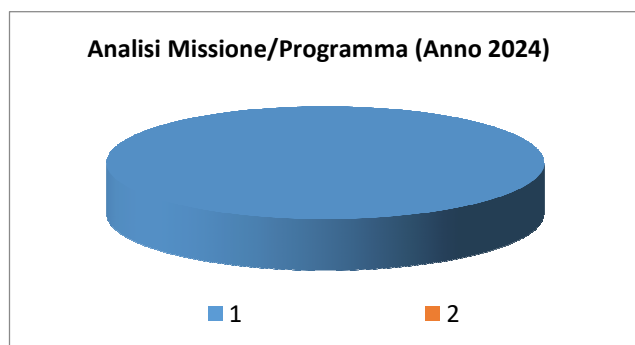
Programma			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Urbanistica e assetto del territorio	comp	244.000,00	49.000,00	49.000,00	Borra Giovanni, Marengo Massimo, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	298.245,24			
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	244.000,00	49.000,00	49.000,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	298.245,24			

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)



Analisi Missione/Programma (Anno 2023)





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 PRELIMINARE E DEFINITIVA DELLA VARIANTE PARZIALE N 19/R AL PIANO REGOLATORE GENERALE COMUNALE E REALIZZAZIONE DELLA MODIFICA AL PRGC AI SENSI DEL COMMA 12° DELL'ARTICOLO 17 DELLA L.R. 56/77 E S.M.I.;

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 PROVVEDIMENTO FINALE.

Documento Unico di Programmazione 2021/2023

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

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell’ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall’inquinamento del suolo, dell’acqua e dell’aria

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

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

Programma			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Difesa del suolo	comp fpv cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	comp fpv cassa	565.420,00 0,00 821.698,50	412.000,00 0,00	482.000,00 0,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
3	Rifiuti	comp fpv cassa	1.133.010,00 0,00 1.382.336,23	1.129.000,00 0,00	1.129.000,00 0,00	Taricco Cristina
4	Servizio idrico integrato	comp fpv cassa	9.000,00 0,00 9.000,00	9.000,00 0,00	9.000,00 0,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	comp fpv cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	comp fpv cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	comp fpv cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	comp fpv cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
TOTALI MISSIONE		comp fpv cassa	1.707.430,00 0,00 2.213.034,73	1.550.000,00 0,00	1.620.000,00 0,00	



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

TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

1 - Descrizione dell'obiettivo

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

3 - Finalità da conseguire

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

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

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

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

Manutenzione ordinaria dei fabbricati:

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

Allestimento di manifestazioni pubbliche:

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

Cura degli spazi pubblici e decoro della Città:

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

RIFIUTI

1 - Descrizione dell'obiettivo

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

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

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

2 - Motivazione delle scelte

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

3 - Finalità da conseguire

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

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

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

La raccolta della carta e del cartone avviene nella giornata di mercoledì 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 familiare di appositi contenitori denominati "Ecobox", da lasciare davanti al proprio ingresso nei giorni di passaggio per i rifiuti indifferenziati, al fine di evitare che gli animali possano rompere i sacchetti, creando problemi di igiene pubblica. I contenitori sono dotati di codice a barre che identifica la famiglia, un sistema che permetterà il controllo della corretta suddivisione dei rifiuti. L'ufficio, mediante lettore ottico, assegna un codice ad ogni utente, registrandone le generalità in modo da poterle identificare nell'immediato.

Si chiede inoltre al servizio 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

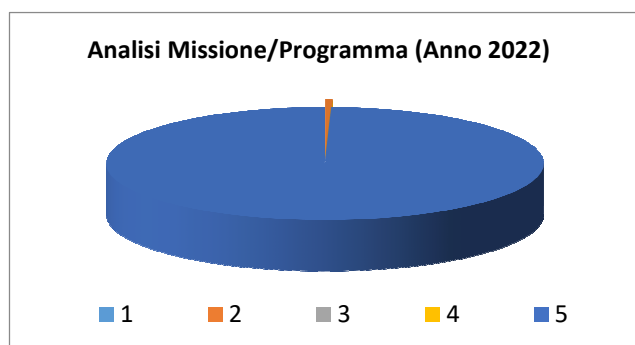
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

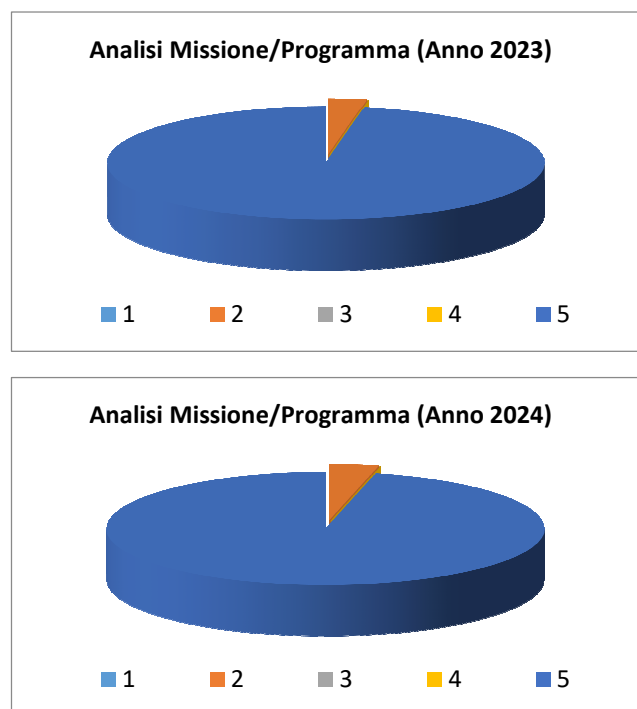
La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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 fpv cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
2	Trasporto pubblico locale	comp fpv cassa	30.000,00 0,00 51.857,06	30.000,00 0,00	30.900,00 0,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
3	Trasporto per vie d'acqua	comp fpv cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
4	Altre modalità di trasporto	comp fpv cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
5	Viabilità e infrastrutture stradali	comp fpv cassa	6.308.556,00 0,00 7.444.777,62	1.040.000,00 0,00	810.700,00 0,00	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
TOTALI MISSIONE		comp fpv cassa	6.338.556,00 0,00 7.496.634,68	1.070.000,00 0,00	841.600,00 0,00	





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

TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

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;

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

- 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

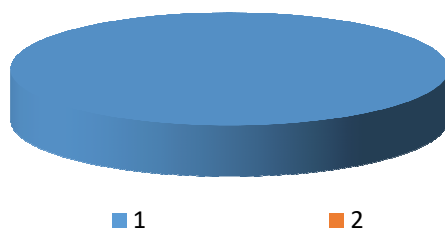
La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

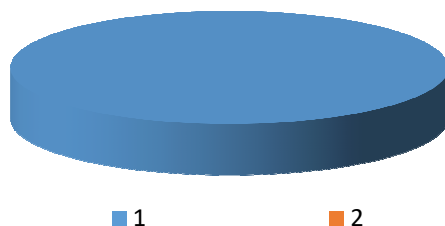
All’interno della Missione 11 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

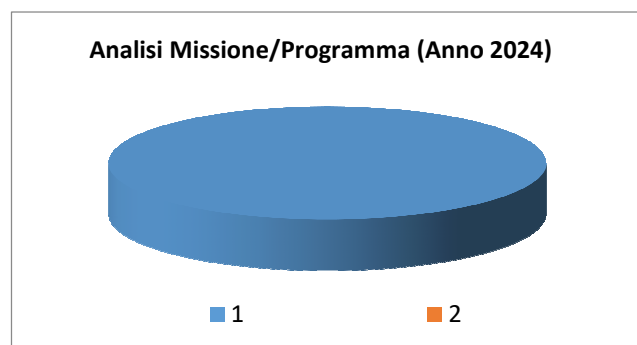
Programma			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Sistema di protezione civile	comp	10.000,00	10.000,00	10.300,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	10.000,00			
2	Interventi a seguito di calamità naturali	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	10.000,00	10.000,00	10.300,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	10.000,00			

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)



Analisi Missione/Programma (Anno 2023)





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

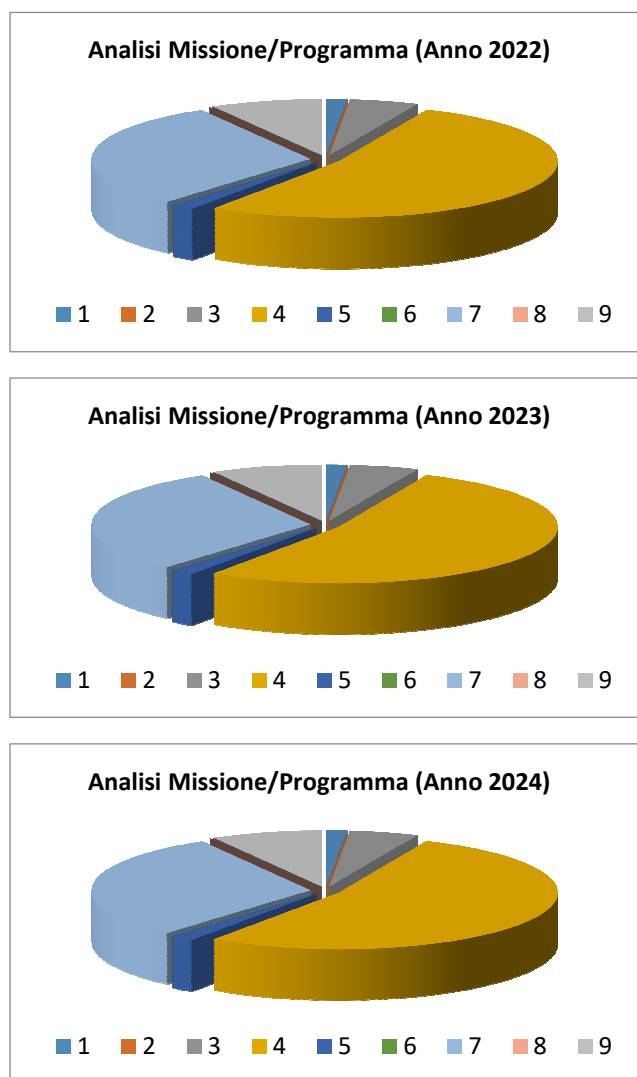
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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	39.614,70			
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	comp	312.040,00	315.070,00	324.522,10	Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	548.850,81			
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	57.826,59			
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	179.180,00	180.600,00	186.018,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	219.616,72			
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	59.331,67			
TOTALI MISSIONE		comp	589.220,00	593.670,00	611.480,10	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	934.240,49			



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 FAMILIARE.

PROGETTO 2: INTERVENTI DI ASSISTENZA AI NUCLEI FAMILIARI 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 FAMILIARE.

L'Ufficio Servizi alla Persona si occupa di fornire informazioni in merito alle seguenti misure nazionali in favore dei nuclei familiari: Assegno di Maternità e l'Assegno per i nuclei familiari 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 familiari 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 FAMILIARI 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 residui 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	457,55			
	TOTALI MISSIONE	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	457,55			

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

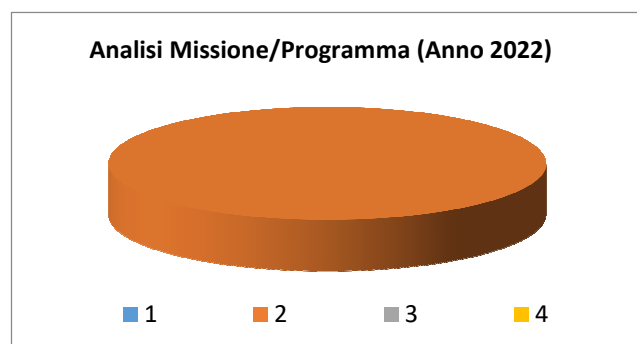
La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

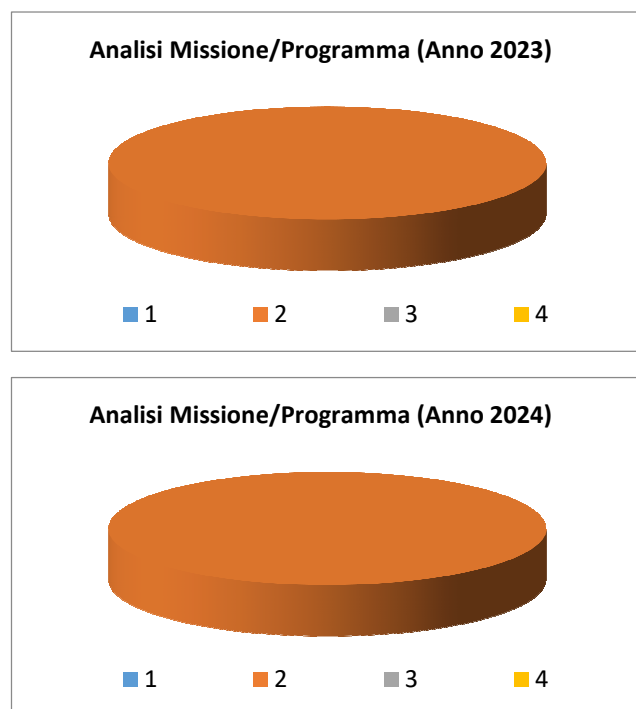
“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica 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	Borra Giovanni, Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	comp	8.500,00	8.500,00	8.755,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	10.539,11			
3	Ricerca e innovazione	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	8.500,00	8.500,00	8.755,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	10.539,11			





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

Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

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;

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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 2022)

■ 1 ■ 2 ■ 3

Analisi Missione/Programma (Anno 2023)

■ 1 ■ 2 ■ 3

Analisi Missione/Programma (Anno 2024)

■ 1 ■ 2 ■ 3

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

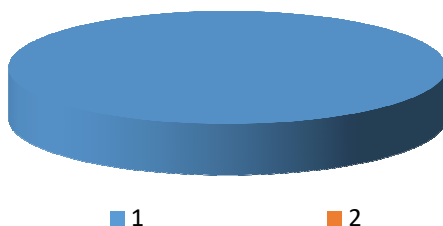
La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

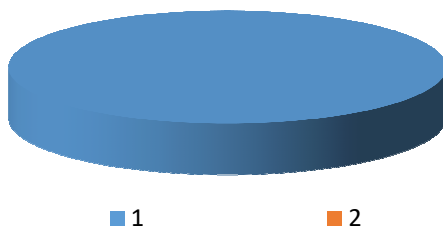
All’interno della Missione 16 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

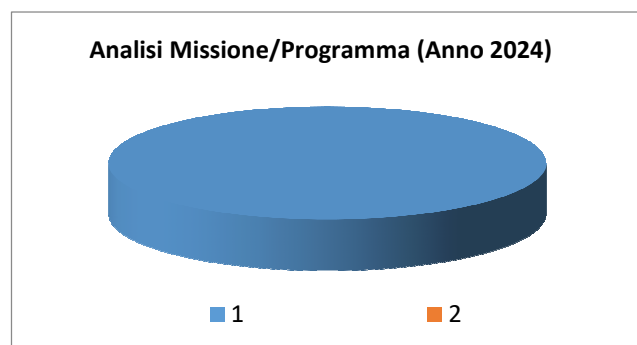
Programma			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	comp	4.000,00	4.000,00	4.120,00	Nasi dott.ssa Chiara Angela
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	4.000,00			
2	Caccia e pesca	comp	0,00	0,00	0,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
TOTALI MISSIONE		comp	4.000,00	4.000,00	4.120,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	4.000,00			

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)



Analisi Missione/Programma (Anno 2023)





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.

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

Inoltre, per quanto 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:

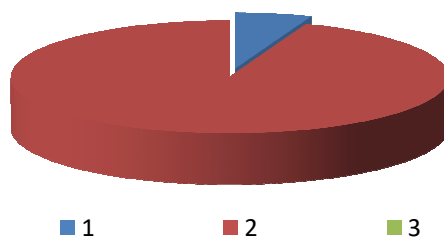
“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

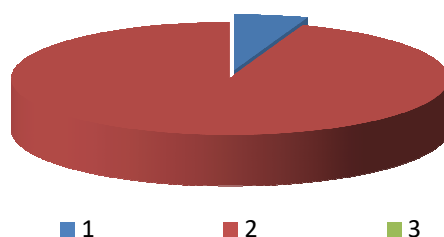
All’interno della Missione 20 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

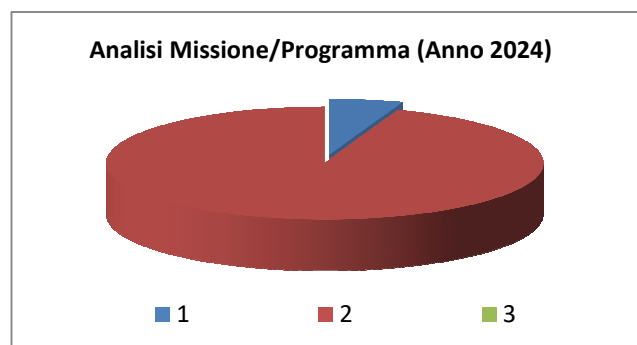
Programma			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Fondo di riserva	comp	23.000,00	23.000,00	23.690,00	Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	381.596,00	400.676,00	412.696,28	Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	0,00			
3	Altri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

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)



Analisi Missione/Programma (Anno 2023)





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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	0,30%
3° anno	23.690,00	0,31%

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

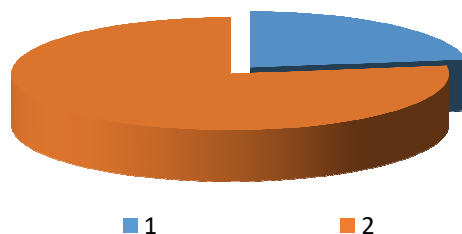
La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

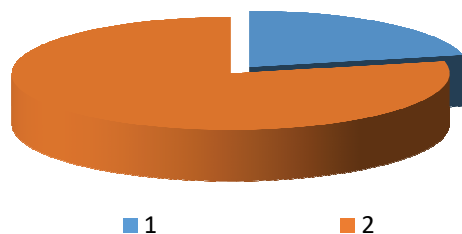
All’interno della Missione 50 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

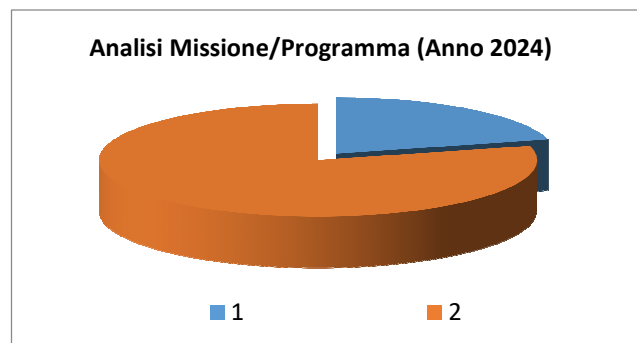
Programma			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	115.760,00	107.170,00	99.090,00	Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	171.478,41			
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	393.940,00	389.370,00	373.600,00	Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	591.915,96			
TOTALI MISSIONE		comp	509.700,00	496.540,00	472.690,00	
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	763.394,37			

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)



Analisi Missione/Programma (Anno 2023)





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	2.265.516,93	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

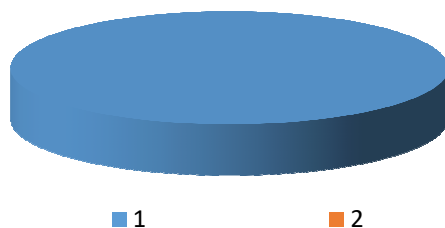
La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

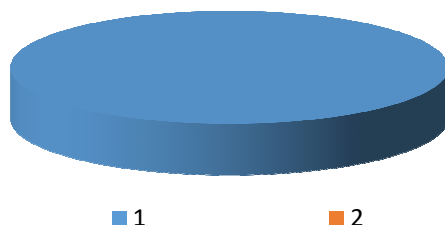
All'interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi a cui fanno capo i rispettivi responsabili:

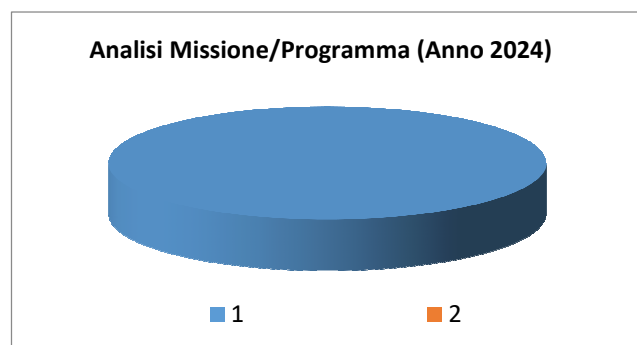
Programma			Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Responsabili
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	comp	1.583.000,00	1.583.000,00	1.630.490,00	Marengo Massimo, Nasi dott.ssa Chiara Angela, Taricco Cristina
		fpv	0,00	0,00	0,00	
		cassa	1.815.554,65			
2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema 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	1.815.554,65			

Analisi Missione/Programma (Anno 2022)



Analisi Missione/Programma (Anno 2023)





Analisi e valutazione degli impegni pluriennali già assunti

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

<i>Impegno di Spesa</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>
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

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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° 465 - PAWEB: ABBONAMENTO A REPERTORIO DEL PERSONALE, BOLLETTINO DEL PERSONALE, FORMULARI PERSONALE, BOLLETTINO CONTRATTI, BOLLETTINO AREA SEGRETERIA - INCARICO E IMPEGNO DI SPESA - CIG: ZCF328CB60 - PROVVEDIMENTI.	1.675,44	1.675,44	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° 480 - NUCLEO DI VALUTAZIONE - COMPONENTE ESTERNO - ANNI 2021/2023 - IMPEGNO DI SPESA - PROVVEDIMENTI - CIG: ZBF315F605	4.880,00	4.880,00	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° 529 - PROGETTI DI INCLUSIONE SOCIALE E PROMOZIONE CULTURALE PRESSO BIBLIOTECHE DI RORETO, CHERASCO ED ARCHIVIO STORICO - PERIODO SETTEMBRE 2021 - FEBBRAIO 2022 - CIG: Z8F32B1AFF.	7.785,96	0,00	0,00
n° 531 - SERVIZIO DI PULIZIA SERVIZI IGIENICI DELLA BOCCIOFILA FRAZIONE RORETO - CIG: ZD232CF8E5 - IMPEGNO DI SPESA - PROVVEDIMENTI.	2.019,24	2.019,41	0,00
n° 612 - SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLE AUTONOMIE A.S. 2021/2022 - ISTITUTO COMPRENSIVO BRA 1 - IMPEGNO DI SPESA	2.778,40	0,00	0,00
n° 636 - ANNO SCOLASTICO 2021/2022 SERVIZI INTEGRATIVI SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO - IMPEGNO DI SPESA - PROVVEDIMENTI (CIG: 8820970EB5)	28.000,00	0,00	0,00
n° 637 - POST ORARIO - ANNO SCOLASTICO 2021/2022	116.000,00	0,00	0,00
n° 638 - ASSISTENZA MENSA - ANNO SCOLASTICO 2021/202 SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO	21.000,00	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° 646 - ANNO SCOLASTICO 2021/2022 SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLE AUTONOMIE SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO	220.000,00	0,00	0,00

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

GRADO - IMPEGNO DI SPESA - PROVVEDIMENTI (CIG: 879906307F)			
n° 666 - A.S. 2021/2022 SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA FORNITURA GRATUITA PASTI PERSONALE DOCENTE - IMPEGNO DI SPESA E PROVVEDIMENTI (CIG: 8759333E3F)	11.600,00	0,00	0,00
n° 667 - A.S. 2021/2022 SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA ALUNNI AVENTI DIRITTO RIDUZIONI/ESENZIONI - IMPEGNO DI SPESA E PROVVEDIMENTI (CIG: 8759333E3F)	19.500,00	0,00	0,00
n° 669 - A.S. 2021/2022 SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA - PERSONALE DI AIUTO MENSA PRESSO L'ISTITUTO CESARINA GALLAMAN DI CHERASCO - AFFIDAMENTO ED IMPEGNO DI SPESA (CIG: Z47336BFD3)	5.250,00	0,00	0,00
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° 717 - A.S. 2021/2022 SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI CHERASCO - IMPEGNO DI SPESA - PROVVEDIMENTI (CIG: 7984244694)	90.000,00	0,00	0,00
n° 719 - SERVIZI CIMITERIALI DEL CAPOLUOGO, FRAZIONE SAN GIOVANNI, PICCHI E FRAZ. SAN BARTOLOMEO - PERIODO 01/01/2022 - 31/12/2022 - DETERMINA A CONTRATTARE - AFFIDAMENTO ALLA DITTA "MELI NUNZIO" DI CHERASCO E IMPEGNO SPESA	11.705,90	0,00	0,00
n° 720 - SERVIZI CIMITERIALI DEL CAPOLUOGO, FRAZIONE SAN GIOVANNI, PICCHI E FRAZ. SAN BARTOLOMEO - PERIODO 01/01/2022 - 31/12/2022 - DETERMINA A CONTRATTARE - AFFIDAMENTO ALLA DITTA "MELI NUNZIO" DI CHERASCO E IMPEGNO SPESA	4.270,00	0,00	0,00
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 - PROVVEDIMENTI	1.525,00	0,00	0,00
TOTALE IMPEGNI:	1.201.101,86	401.208,42	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 2022-2024 è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 213 del 26/10/2021. Per il triennio 2022-2024 il Piano Triennale delle Opere pubbliche è il seguente

Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)								
			Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)	
										Importo	Tipologia
INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO - STRADALI	MANUTENZIONE STRADALE RETE VIARIA E COSTRUZIONE ROTATORIA SP662-STRADA COMUNALE CAPPELLAZZO	1	€ 300.000,00	€ 100.000,00	€ -	€ -	€ 400.000,00				
INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO - STRADALI	SISTEMAZIONE INCROCIO (SS231) BRICCO - VIA FOSSANO	1	€ 348.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 348.000,00			348.000,00	FONDI PRIVATI
INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO - STRADALI	SISTEMAZIONE PIAZZALE SCUOLE DI RORETO	1	€ 104.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 104.000,00			104.000,00	FONDI PRIVATI
INFRASTRUTTURE SOCIALI - SPORT, SPETTACOLO E TEMPO LIBERO	REALIZZAZIONE NUOVO CAMPO SPORTIVO DI TIRO CON L'ARCO IN FRAZIONE RORETO	2	€ -	€ 150.000,00	€ 278.000,00	€ -	€ 428.000,00				
INFRASTRUTTURE SOCIALI - SOCIALI E SCOLASTICHE	INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA	2	€ -	€ 200.000,00	€ -	€ -	€ 200.000,00				
INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO - STRADALI	INTERVENTI DI VIABILITA' NEL CENTRO STORICO	3	€ -	€ 150.000,00		€ -	€ 150.000,00				
INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO - STRADALI	ALTRI INTERVENTI DI VIABILITA'	1	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ -	€ 300.000,00				
INFRASTRUTTURE SOCIALI - ALTRE INFRASTRUTTURE SOCIALI	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELL'EX ASILO SITO IN FRAZIONE VEGLIA	1	€ 135.000,00	€ -	€ 130.000,00	€ -	€ 265.000,00				
INFRASTRUTTURE SOCIALI - SOCIALI E SCOLASTICHE	COSTRUZIONE NUOVA PALESTRINA IN FRAZIONE BRICCO	1	€ 450.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 450.000,00				

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

CULTO	CHIESA DI SAN GREGORIO: RESTAURO E RIQUALIFICAZIONE APPARATO PITTORICO INTERNO, PROGETTAZIONE IMPIANTI ELETTRICI, AUDIO, VIDEO E SPECIALI, IMPIANTO DI RISCALDAMENTO, PROGETTO ANTINCENDIO E STRUTTURALE	1	€ 900.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 900.000,00				
INFRASTRUTTURE SOCIALI - VERDE PUBBLICO	SISTEMAZIONE BASTIONI ORIENTALI	1	€ 170.000,00	€ 230.000,00	€ 300.000,00	€ -	€ 700.000,00			115.000,00	FONDI PRIVATI
INFRASTRUTTURE SOCIALI - BENI CULTURALI - MUSEI	SISTEMAZIONE LOCALI SOTTOTETTO MUSEO PALAZZO GOTTI	2	€ -	€ 150.000,00	€ -	€ -	€ 150.000,00				
INFRASTRUTTURE SOCIALI - SPORT, SPETTACOLO E TEMPO LIBERO	RIQUALIFICAZIONE AREA TRA PIAZZA GIOVANNI PAOLO II E VIA GALIMBERTI "CAMPETTO ROSSO"	1	€ 100.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 100.000,00			60.000,00	FONDI PRIVATI
INFRASTRUTTURE AMBIANTALI E RISORSE IDRICHE - DIFESA DEL SUOLO	OPERE DI RIPRISTINO ED ADEGUAMENTO DEL COLLETTORE ACQUE BIANCHE DEL CONCENTRICO CON SCARICO NEL FIUME STURA DI DEMONTE	1	€ 1.090.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 1.090.000,00				
INFRASTRUTTURE AMBIANTALI E RISORSE IDRICHE - DIFESA DEL SUOLO	OPERE DI RIPRISTINO ED ADEGUAMENTO DEL COLLETTORE ACQUE BIANCHE DEL CONCENTRICO CON SCARICO NEL FIUME STURA DI DEMONTE- RIPRISTINI A SEGUITO EVENTI ATMOSFERICI	1	€ 120.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 120.000,00				
INFRASTRUTTURE SOCIALI - SPORT, SPETTACOLO E TEMPO LIBERO	COSTRUZIONE TETTOIA POLIVALENTE IN FRAZ. RORETO	1	€ 180.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 180.000,00				
INFRASTRUTTURE AMBIANTALI E RISORSE IDRICHE - DIFESA DEL SUOLO	LAVORI DI SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA IN FRAZ. SAN GIOVANNI	2	€ -	€ 650.000,00	€ -	€ -	€ 650.000,00				
INFRASTRUTTURE SOCIALI - SPORT, SPETTACOLO E TEMPO LIBERO	RIFACIMENTO CON MANTO SINTETICO DEL CAMPO DA CALCETTO SITO IN VIA GIOLITTI	1	€ 191.000,00				€ 191.000,00				
INFRASTRUTTURE SOCIALI - SPORT, SPETTACOLO E TEMPO LIBERO	RIFACIMENTO CON MANTO SINTETICO DEL CAMPO DA CALCIO A 11 SITO IN FRAZIONE RORETO	1	€ 625.000,00				€ 625.000,00				
INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO - STRADALI	INTERVENTI PER LA MITIGAZIONE DEL TRAFFICO NEL CENTRO STORICO	1	€ 5.000.000,00				€ 5.000.000,00				
Tabella D.2	testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	Tabella D.4

Le risorse per finanziare il predetto piano sono le seguenti

**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL
PROGRAMMA (1)**

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€ 7.656.000,00	€ 850.000,00	€ -	€ 8.506.000,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€ 871.000,00	€ 530.000,00	€ 478.000,00	€ 1.879.000,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	€ 627.000,00	€ -	€ -	€ 627.000,00
stanziamenti di bilancio	€ 659.000,00	€ 350.000,00	€ 330.000,00	€ 1.339.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	€ -			€ -
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016				€ -
Altra tipologia	€ -			€ -
Totale	€ 9.813.000,00	€ 1.730.000,00	€ 808.000,00	€ 12.351.000,00

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

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

PERSONALE IN SERVIZIO E DOTAZIONE ORGANICA

PIANTA ORGANICA RIDETERMINATA												
SERVIZI:	CAT. D		CAT. C		CAT. B		CAT. A		TOTALE	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)

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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) Brescia Piero (C1)
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

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

												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. 224 del 18/11/2021 è stato approvato il **Piano Triennale dei fabbisogni del Personale 2022/2024**, da cui emergono le seguenti risultanze:

per l'anno 2022:

Istruttore amministrativo contabile cat. C posizione economica C1 dal mese di gennaio 2022
 Agente di polizia municipale cat C posizione economica C1 del mese di gennaio 2022

per gli anni 2023 e 2024:

Istruttore tecnico Cat D – posizione economica D1 – dal mese di gennaio 2023

Documento Unico di Programmazione 2022/2024
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 è il seguente

Comune di Cherasco

Elenco Riepilogativo dei Beni Immobili ricadenti nel Territorio di competenza del comune non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione

(ai sensi dell'Art. 58, comma 1, del D.L. 25.06.2008, n° 112, convertito con modificazioni nella legge 06.08.2008, n° 133)

Modello	Codice	Descrizione	Ubicazione	Indirizzo	Codice C.P.	Destinazione d'uso: Alienazione / Valorizzazione
C	96	EX SCUOLA VEGLIA	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	FRAZ. VEGLIA 56	Fabbricati Patrimonio Disponibile	Alienazione
C	97	EX SCUOLE CAPPELLAZZO	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	FRAZ. CAPPELLAZZO 26	Fabbricati Patrimonio Disponibile	Valorizzazione
C	105	EX SCUOLE SAN BARTOLOMEO	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	FRAZ. SAN BARTOLOMEO 133	Fabbricati Patrimonio Disponibile	Valorizzazione
C	134	TERRENO - PIAZZALE A RORETO	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	*	Terreni Patrimonio Disponibile	Alienazione
C	136	TERRENO - PIAZZALE A RORETO	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	*	Terreni Patrimonio Disponibile	Alienazione
C	137	TERRENO - PIAZZALE A RORETO	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	*	Terreni Patrimonio Disponibile	Alienazione
C	139	ALLOGGIO FRAZIONE SAN GIOVANNI	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	FRAZ. SAN GIOVANNI 45	Fabbricati Patrimonio Disponibile	Alienazione
C	140	ALLOGGIO FRAZIONE SAN GIOVANNI	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	FRAZ. SAN GIOVANNI 45	Fabbricati Patrimonio Disponibile	Alienazione
C	141	ALLOGGIO FRAZIONE SAN GIOVANNI	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	FRAZ. SAN GIOVANNI 45	Fabbricati Patrimonio Disponibile	Alienazione
C	142	ALLOGGIO FRAZIONE SAN GIOVANNI	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	FRAZ. SAN GIOVANNI 45	Fabbricati Patrimonio Disponibile	Alienazione
C	143	LOCALE DI DEPOSITO FRAZIONE SAN GIOVANNI	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	FRAZ. SAN GIOVANNI 45	Fabbricati Patrimonio Disponibile	Alienazione
C	144	TERRENO PERTINENZA ALLOGGIO SAN GIOVANNI	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	FRAZ. SAN GIOVANNI 45	Terreni Patrimonio Disponibile	Alienazione
C	162	SCUOLE ELEMENTARI CAPOLUOGO	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	VIA TARICCO 6	Fabbricati Patrimonio Indisponibile	Alienazione
A	265	VIA SAN ROCCO (F.19 MAP.9 PARTE)	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	*	Terreno uso pubblico per natura	Alienazione
A	264	VIA SAN ROCCO (F.19 MAP.59 PARTE)	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	*	Terreno uso pubblico per natura	Alienazione
B	40-41	SCUOLE ELEMENTARI BRICCO	Cherasco - COMUNE DI CHERASCO	VIA DELLE SCUOLE	Fabbricati Patrimonio Disponibile	Alienazione da perfezionare

Totale Beni	Numero : 16

***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 2022-2023 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. del 213 del 26/10/2021.

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione/I)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		codice AUSA	denominazione	
																				Importo	Tipologia			
		2023	2023				NO	PIEMONTE	SERVIZI	90610000-6	SERVIZIO DI MANUTENZIONE E CURA DELLE STRADE DEL TERRITORIO COMUNALE E DEGLI IMMOBILI COMUNALI NELLE FRAZIONI DI RORETO, BRICCO, CAPPELLAZZO E VEGLIA	1,00	BORRA GIOVANNI			€ 250.000,00		€ 250.000,00			0000543543	CUC PRESSO COMUNE DI BRA		
		2023	2023				NO	PIEMONTE	SERVIZI	77310000-6	SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI COMUNALI	1,00	BORRA GIOVANNI				€ 200.000,00		€ 200.000,00			0000543543	CUC PRESSO COMUNE DI BRA	
		2022	2022				NO	PIEMONTE	SERVIZI	60130000-8	SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER ANNI 3	1,00	LONGO MONICA			€ 350.000,00			€ 350.000,00			0000543543	CUC PRESSO COMUNE DI BRA	
		2021	2022		NO		NO	PIEMONTE	SERVIZI	92510000-9	SERVIZIO GESTIONE BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO PER ANNI 4	2,00	LONGO MONICA	4 ANNI	NO	€ 250.000,00		€ -	€ 250.000,00			0000543543	CUC PRESSO COMUNE DI BRA	
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
																600.000,00	450.000,00	0,00	1.050.000,00	0,00				

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

LEGGE 24.12.2007 N. 244 - ARTICOLO 2 COMMI 594 - 595 - LETTERA A) - PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO - DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE –

PIANO AGGIORNATO PER IL TRIENNIO 2022-2024.

Premessa

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

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

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

Finalità

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

Non va comunque abbandonato mai il livello di guardia e di controllo del rispetto del principio di economicità, di efficienza e di efficacia della gestione da parte di tutti gli operatori. Questo è il principio fondamentale cui ci si deve sempre ispirare nelle scelte da operare e nello svolgimento dell'attività gestionale svolta da parte dei Responsabili dei servizi. Relativamente alla gestione delle dotazioni informatiche, va sottolineato che per effetto del processo in atto di ammodernamento della Pubblica Amministrazione, con l'obiettivo di renderla più moderna e in linea con i tempi, cercando di limitare la burocrazia che spesso rallenta i procedimenti, si registra, contrariamente un incremento dei costi, in attuazione degli adempimenti tecnologici di cui al nuovo Codice di Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione approvato con D.lgs. n. 235/2010, che va ad aggiornare il precedente n. 82/2005 sulla base delle più avanzate novità in campo multimediale. Sulla base di quanto premesso e delle rilevazioni effettuate la consistenza delle dotazioni strumentali, comprese quelle informatiche, al 26.10.2021 è la seguente:

Situazione dotazioni strumentali informatiche

Come già rilevato negli esercizi precedenti la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, classificata per categorie di operatori, è la seguente: - ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio è composta da:

- Personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire (software Siscom, o di altra software house, pacchetto Office Windows....)
- un telefono di rete fissa
- casella di posta elettronica
- un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio
- una scrivania
- una cassettera
- una seduta girevole
- una calcolatrice

- per i cantonieri spogliatoio con armadietti.

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

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

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

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

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

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

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

E' previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che garantisce il recupero dei dati eventualmente persi in caso di guasti, mediante l'utilizzo di un server più

potente, che viene noleggiato, anziché acquistato, sempre al fine di contenere i costi dell'operazione.

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

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

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

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

I personal computer vengono puntualmente acquistati attraverso le convenzioni Consip.

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

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

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

Stampanti – Telefax – Fotocopiatori

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

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

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

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

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

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

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

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

Si proseguirà nel triennio 2022-2024 ad incentivare l'utilizzo della posta non solo per comunicazioni esterne ma anche interne tra uffici per giungere all'eliminazione della corrispondenza cartacea con risparmio sull'utilizzo della carta.

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

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

Il tutto può essere così riassunto:

	Situazione al 26 ottobre 2021		
	Totale	Proprietà	Noleggio
Personal computer	34	34	0
Notebook	3	3	0
Tablet a servizio della Polizia Municipale	2	2	0
Stampanti in bianco e nero	28	28	0
Stampanti a colori	3	0	3
Telefax	5	5	0
Fotocopiatrici	14	0	14
Scanner	14	0	14
Server	1	1	0
Plotter	1	1	0

Dismissioni

Nel triennio precedente sono stati dismessi personal computer con danni irreparabili con la conseguente sostituzione.

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

Nel'anno 2020 sono stati ulteriormente dismessi n. 1 scanner ed una stampante in quanto non più funzionanti.

Non sono al momento previste dismissioni mirate nel corso del 2021, eventuali future saranno effettuate in osservanza delle previsioni del comma 596.

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

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

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

Obiettivi per il triennio:

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

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

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

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

Sia gli acquisti di software e/o aggiornamenti vengono effettuati in base alle nuove e concrete esigenze dei singoli Uffici per l'adeguamento alle nuove disposizioni normative. E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'assistenza e la manutenzione delle attrezzature, mentre le piccole problematiche vengono risolte internamente da personale preposto a questa attività per ridurre al minimo i costi.

Telefonia

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

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

Telefonia mobile

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

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

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

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 4 apparecchi cellulari in proprietà, assegnati a:

1	Ufficio Tecnico
2	Affissioni
3	Polizia municipale
4	Ufficio Anagrafe Servizio reperibilità per decessi

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

Autovetture di servizio

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

TABELLA A

ANNO IMMATRICOLAZIONE	MEZZO	TARGA	SERVIZI DESTINATI
28/07/2003	FIAT DOBLO'	CH 219 BL	Ufficio tecnico
14/06/2005	BUCHER	CW 238 FA	Ufficio tecnico

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

30/10/2003	ESCAVATORE	ADL 852	Ufficio tecnico
	MITSUBISHI	CW 390 EZ	Protezione civile
	RIMORCHIO	AD 55775	Protezione civile
	RIMORCHIO	AG 03061	Protezione civile
2010	FIAT PUNTO EVO	ED 961 BJ	Uffici amministrativi
2009	NISSAN	YA 399 AP	Polizia municipale
2013	FIAT PUNTO	YA 362 AK	Polizia municipale
2012	ISUZU	EL155FS	Ufficio tecnico
2012	MINIESCAVATORE	SV17PR	Ufficio tecnico
2014	ESCAVATORE	CNAH 343	Ufficio tecnico
2015	MACCH. OPERATRICE	AKE 560	Ufficio tecnico
2018	AUTOCARRO	FP867KN	Ufficio Tecnico
2017	FIAT FIORINO	DX800MR	Ufficio Tecnico

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

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

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

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

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

Gli immobili ad uso abitativo e di servizio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Obiettivi per il triennio.

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

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

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

NORMATIVA ART. 2 L.F. 2008 594.

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo; c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali. 595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze. 596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici. 597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente. 598. I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005. 599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a: a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi; b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

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, 18/11/2021

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
Cristina TARICCO