



**COMUNE DI SAN PONSO**

**D.U.P.  
DOCUMENTO UNICO DI  
PROGRAMMAZIONE**

**SEMPLIFICATO**

**2019/2021**

## **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.**

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

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

Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico-finanziaria. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

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

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

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

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

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

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

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

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

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

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

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

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

La Legge di Bilancio 2017 ha prorogato quanto stabilito dalla Legge n.208/2015 a tutto l'anno 2017. Il disegno di legge di bilancio 2018 proroga al 2018 la sospensione dell'efficacia delle leggi regionali e delle deliberazioni comunali per la parte in cui aumentano i tributi e le addizionali attribuite ai medesimi enti. I Comuni non possono aumentare, rispetto all'anno 2017, aliquote e tariffe relative a qualsiasi entrata tributaria. Esclusa dal blocco è la TARI. In assenza di nuove normative, sono state scritte le stesse previsioni anche per il triennio 2019/2021.

**ELENCO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE.**  
**Piano di razionalizzazione delle società partecipate (art.1, commi 611 e seguenti della legge 190/2014)**

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 11.04.2017 è stato approvato il Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni societarie.

Il Comune di San Ponso partecipa al capitale delle società e consorzi individuati nel seguente elenco:

<b>CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI C.I.S.S. 38</b>	
<b>Servizio/i erogato/i</b>	GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
<b>QUOTA DI PARTECIPAZIONE</b>	0,4 %

<b>SOCIETA' METROPOLITANA ACQUE TORINO</b>	
<b>Servizio/i erogato/i</b>	GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
<b>QUOTA DI PARTECIPAZIONE</b>	0,00002 %

<b>CONSORZIO CANAVESANO AMBIENTE</b>	
<b>Servizio/i erogato/i</b>	RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI
<b>QUOTA DI PARTECIPAZIONE</b>	0,2 %

I servizi di interesse generale realizzati dalle stesse rientrano nell'ambito di competenza del Comune come individuato dall'art.13 del D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i.

Come si evince dall'elenco le quote minime di partecipazione, derivanti al Comune in forza di disposizioni normative attinenti ai servizi pubblici locali, non consentono al Comune alcuna forma di controllo societario.

## ANALISI DEMOGRAFICA

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

### *Dati Anagrafici*

Voce	2013	2014	2015	2016	2017
Popolazione al 31.12	277	276	267	268	263
Nuclei familiari	118	117	115	114	109
Numero dipendenti	2	1	1	1	1

### *Andamento demografico della popolazione*

Voce	2013	2014	2015	2016	2017
Nati nell'anno	2	2	2	3	0
Deceduti nell'anno	3	2	4	3	7
Saldo naturale nell'anno	-1	0	-2	0	-7
Iscritti da altri comuni	13	9	8	8	5
Cancellati per altri comuni	13	13	16	7	3
Cancellati per l'estero			0	0	1
Altri cancellati	0	0	0	0	0
Saldo migratorio e per altri motivi	0	-4	-7	1	0
Numero medio di componenti per famiglia	3	3	3	3	3
Iscritti dall'estero	0	0	1	0	0
Altri iscritti	0	0	0	0	0

## ANALISI DEL TERRITORIO E DELLE STRUTTURE

L'analisi del territorio ed una breve analisi del contesto socio-economico costituiscono la necessaria integrazione dell'analisi demografica ai fini di una maggiore comprensione del contesto in cui maturano le scelte strategiche dell'Amministrazione.

### *Dati Territoriali*

<b>Voce</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<b>Frazioni geografiche</b>					
<b>Superficie totale del Comune (ha)</b>	220	220	220	220	220
<b>Superficie urbana (ha)</b>					
<b>Lunghezza delle strade interne centro abitato (km)</b>	1	1	1	1	1

### *Strutture*

<b>Voce</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<b>Asili nido</b>	0	0	0	0	0
<b>Scuole materne</b>	0	0	0	0	0
<b>Scuole elementari</b>	0	0	0	0	0
<b>Impianti sportivi</b>	0	0	0	0	0
<b>Mense scolastiche</b>	0	0	0	0	0
<b>Mense scolastiche - N. di pasti offerti</b>					
<b>Punti luce illuminazione pubblica</b>	36	36	36	36	36

## RISORSE FINANZIARIE

Le principali entrate tributarie dell'Ente sono costituite da:

- IMU
- TASI
- TARI
- TOSAP

Le entrate extratributarie, in sintesi, prevedono i diritti di segreteria in materia urbanistica e per il rilascio delle carte d'identità, le sanzioni amministrative e violazioni al codice della strada.

Nello stesso titolo di entrate trovano collocazione i proventi derivanti dai pagamenti degli utenti dei servizi comunali relativi all'utilizzo degli impianti sportivi comunali.

Un'altra voce ricompresa in questa tipologia di entrata è quella relativa agli affitti dei fabbricati di proprietà comunale.

E' prevista l'attivazione del rilascio della carta di identità in formato elettronico a partire dal 1° settembre 2018 con gestione contabile della quota di competenza statale a valere sui capitoli relativi alle partite di giro.

### Tariffe Servizi Pubblici

Richiamate le seguenti deliberazioni:

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 28/12/2010 con la quale sono state approvate le tariffe per l'utilizzo del salone pluriuso;

**TABELLA "A" - SALONE PLURIUSO**

TARIFFA D'USO (giornaliera)		RISCALDAMENTO (giornaliero)	DEPOSITO CAUZIONALE
<b>ORDINARIA</b> Per giornata intera	€ 60,00	€ 20,00	€ 250,00
<b>RIDOTTA</b> A giornata o frazione di giornata	€ 30,00	€ 20,00	€ 250,00
<b>RIDOTTA</b> Per mezza giornata	€ 40,00	€ 20,00	€ 250,00

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

### **IUC – IMU**

#### Fattispecie Aliquota

Unità immobiliare adibita ad abitazione e relative pertinenze 5,00 PER MILLE

Aree edificabili residenziali, commerciali, industriali e artigianali 8,6 PER MILLE

Terreni agricoli 8,6 PER MILLE

Altri fabbricati 8,6 PER MILLE

Immobili censiti nella categoria catastale D/1 – D/7 – D/8 9,3 PER MILLE

La previsione di bilancio è di Euro 55.800,00.

### **IUC – TASI**

Fattispecie imponibile

#### Aliquota

Unità abitativa adibita ad abitazione principale, indipendentemente dalla categoria catastale assegnata, e relative pertinenze (una sola per ciascuna categoria catastale C/2, C/6 e C// 1,0 PER MILLE NESSUNA DETRAZIONE

Altri fabbricati 1,0 PER MILLE

Aree fabbricabili 1,0 PER MILLE

Fabbricati di categoria catastale D 1 PER MILLE

La previsione di bilancio è di Euro 14.000,00.

### **IUC- TARI**

Per il 2019 si mantiene la previsione di bilancio 2019 pari ad Euro 50.000,00.

Con la suddetta previsione di entrata si garantisce la copertura di tutti i costi relativi al servizio, come previsto dalle normative vigenti.

## SISTEMA PRESUNTIVO

**TABELLA ILLUSTRATIVA DEI COEFFICIENTI PER LA DETERMINAZIONE E L'APPLICAZIONE DELLA QUOTA FISSA E DELLA QUOTA VARIABILE RELATIVA ALLE UTENZE DOMESTICHE**

☒ COMUNI >5000 abitanti

UTENZE DOMESTICHE NUMERO DEI COMPONENTI DEL NUCLEO FAMILIARE	KA (quota fissa)	KB RAPPORTO (quota variabile)		
		minimo	massimo	medio
1	0.80	0.6	1.0	0.8
2	0.94	1.4	1.8	1.6
3	1.05	1.8	2.3	2
4	1.14	2.2	3.0	2.6
5	1.23	2.9	3.6	3.2
6	1.30	3.4	4.1	3.7

☒ COMUNI <5000 abitanti

UTENZE DOMESTICHE NUMERO DEI COMPONENTI DEL NUCLEO FAMILIARE	KA (quota fissa)	KB RAPPORTO (quota variabile)		
		minimo	massimo	medio
1	0.84	0.6	1.0	0.8
2	0.98	1.4	1.8	1.6
3	1.08	1.8	2.3	2
4	1.16	2.2	3.0	2.6
5	1.24	2.9	3.6	3.2
6 o più	1.30	3.4	4.1	3.7

TABELLA ILLUSTRATIVA DEI COEFFICIENTI PER LA DETERMINAZIONE E L'APPLICAZIONE DELLA QUOTA FISSA E DELLA QUOTA VARIABILE RELATIVA ALLE UTENZE NON DOMESTICHE

Categoria	Descrizione attività utenze non domestiche	Kc		Kd	
		min	max	min	max
1	Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	0,40	0,67	3,28	5,50
2	Cinematografi e teatri	0,30	0,43	2,50	3,50
3	Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	0,51	0,60	4,20	4,90
4	Campaggi, distributori carburanti, impianti sportivi	0,76	0,88	6,25	7,21
5	Stabilimenti balneari	0,38	0,64	3,10	5,22
6	Esposizioni, autosaloni	0,34	0,51	2,82	4,22
7	Alberghi con ristorante	1,20	1,64	9,85	13,45
8	Alberghi senza ristorante	0,95	1,08	7,76	8,88
9	Casa di cura e riposo	1,00	1,25	8,20	10,22
10	Ospedali	1,07	1,29	8,81	10,55
11	Uffici, agenzie, studi professionali	1,07	1,52	8,78	12,45
12	Banche ed Istituti di credito	0,55	0,61	4,50	5,03
13	Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria	0,99	1,41	8,15	11,55
14	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurlicenze	1,11	1,80	9,08	14,78
15	Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato	0,60	0,83	4,92	6,81
16	Banchi di mercato beni d'uso	1,09	1,78	8,90	14,58
17	Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista	1,09	1,48	8,95	12,12
18	Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	0,82	1,03	6,76	8,48
19	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	1,09	1,41	8,95	11,55
20	Attività industriali con capannoni di produzione	0,38	0,92	3,13	7,53
21	Attività artigianale di produzione beni specifici	0,55	1,09	4,50	8,91
22	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	5,57	9,63	45,67	78,97
23	Mense, bimerio, ambarcherie	4,85	7,63	39,78	62,55
24	Bar, caffè, pasticceria	3,96	6,29	32,44	51,55
25	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	2,02	2,76	16,55	22,67
26	Plurilicenze alimentari e/o miste	1,54	2,61	12,60	21,40
27	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	7,17	11,29	58,76	92,56
28	Ipermercati di generi misti	1,56	2,74	12,82	22,45
29	Banchi di mercato generi alimentari	3,50	6,92	28,70	56,78
30	Discoteche, night club	1,04	1,91	8,56	15,68

**COMUNI < 5000 ABITANTI****Kc** > attribuzione parte fissa ----- **Kd** > attribuzione parte variabile

Categoria	Descrizione attività utenze non domestiche	Kc		Kd	
		Min	Max	Min	Max
1	Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	0.32	0.51	2.60	4.20
2	Campeggi, distributori di carburanti	0.67	0.80	5.51	6.55
3	Stabilimenti balneari	0.38	0.63	3.11	5.20
4	Esposizioni, autosaloni	0.30	0.43	2.50	3.55
5	Alberghi con ristorante	1.07	1.33	8.79	10.93
6	Alberghi senza ristorante	0.80	0.91	6.55	7.49
7	Case di cura e riposo	0.95	1.00	7.82	8.19
8	Uffici, agenzie, studi professionali	1.00	1.13	8.21	9.30
9	Banche ed istituti di credito	0.55	0.58	4.50	4.78
10	Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	0.87	1.11	7.11	9.12
11	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	1.07	1.52	8.80	12.45
12	Attività artigianali tipo botteghe ( falegname, idraulico, fabbro, elettricista, parrucchiere)	0.72	1.04	5.90	8.50
13	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	0.92	1.16	7.55	9.48
14	Attività industriali con capannoni di produzione	0.43	0.91	3.50	7.50
15	Attività artigianali di produzione beni specifici	0.55	1.09	4.50	8.92
16	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie	4.84	7.42	39.67	60.88
17	Bar, caffè, pasticceria	3.64	6.28	29.82	51.47
18	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	1.76	2.38	14.43	19.55
19	Plurilicenze alimentari e/o miste	1.54	2.61	12.59	21.41
20	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante	6.06	10.44	49.72	85.60
21	Discoteche, night club	1.04	1.64	8.56	13.45

**TOSAP**

La previsione relativa alle tariffe per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche è pari ad Euro 2.500,00.

**IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

La riscossione dell'Imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni è gestita autonomamente dal Comune di San Ponso.

La previsione di bilancio è pari a complessivi ad Euro 1.100,00.

**FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE**

Per il prossimo triennio viene iscritto a bilancio l'importo provvisorio del Fondo di Solidarietà comunale anno 2018 previsto dal Ministero dell'Interno che ammonta ad € 58.550,00.

**GETTITO DEL CINQUE PER MILLE**

E' previsto un importo pari ad €uro 100,00

**DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO**

Diritti di segreteria percepiti dall'Ufficio Tecnico per pratiche relativi alla presentazione di pratiche di edilizia privata. Importo previsto Euro 1.000,00.

**DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO ANAGRAFE.**

Diritti di segreteria percepiti dall'Ufficio Anagrafe per il rilascio di certificati. Importo previsto Euro 100,00.

**FITTI REALI DI FABBRICATI**

Fitto locali per un importo totale annuo di Euro 1.200,00.

**PROVENTI DA VIOLAZIONI E SANZIONI AMMINISTRATIVE**

Proventi da violazione al codice della strada: importo previsto a bilancio Euro 3.733,00.

**INTERESSI ATTIVI DIVERSI**

Interessi attivi per un importo pari ad €. 30,00.

**PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE - SANZIONI URBANISTICHE**

Proventi delle concessioni edilizie presentate all'Ufficio Tecnico e dalle sanzioni urbanistiche riscosse dallo stesso Ufficio. Importo previsto, in via prudenziale, Euro 4.000,00.

Inoltre non è prevista l'accensione di mutui.

## RISORSE UMANE DISPONIBILI.

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

Queste considerazioni sono state recepite nel presente documento, prendendo come riferimento l'attuale composizione del personale come desumibile dalla seguente tabella:

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio
C4	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
C1	Istruttore Amministrativo Contabile (tempo parziale)	1,00	0,00

## OBIETTIVI PER IL PERIODO 2019/2021

Per ogni singola missione e programma di spesa, il DUP deve indicare gli obiettivi che si intendono realizzare nel periodo di riferimento del bilancio di previsione.

### MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### Descrizione missione:

nella missione rientrano:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato per la comunicazione istituzionale;
- l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;
- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;
- lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.

#### Programmi della missione:

01.01 – Organi istituzionali

01.02 – Segreteria generale

01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

01.04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali

01.06 – Ufficio tecnico

01.07 – Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile

01.08 – Statistica e sistemi informativi

01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali

01.10 – Risorse umane

01.11 – Altri servizi generali

### **Indirizzi generali di natura strategica.**

Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, premesso che la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale, si possono individuare i seguenti indirizzi:

- SERVIZI AI CITTADINI: sviluppare le forme di comunicazione dell'Amministrazione migliorando il sito internet del Comune, consentendo un'informazione tempestiva su servizi, attività amministrative ed iniziative delle Associazioni locali;
- TRIBUTI: verificare e valutare possibili strategie tributarie, in ottemperanza alle vigenti norme di legge. Potenziare l'attività di controllo/accertamento e recupero crediti.

### **Investimenti previsti.**

#### **Finalità e motivazione delle scelte.**

In questa missione sono inclusi una serie eterogenea di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.

#### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

##### **01.01 – Organi istituzionali.**

Miglioramento della comunicazione istituzionale

Mantenimento dell'attività ordinaria

##### **01.02 – Segreteria generale**

Proseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.

Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Controllo interno.

Studio e valutazione delle normative inerenti le forme di aggregazione delle funzioni e associazionismo comunale.

Predisposizione del P.E.G. – Strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

##### **01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.**

Consolidamento del nuovo ordinamento contabile.

Predisposizione di nuovi regolamenti in materia contabile tributaria.

Recupero crediti entrate extra-tributarie.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

##### **01.04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.**

Aggiornamento banca dati IMU-TASI-TARI

Attività di accertamento e recupero tributi non pagati

Mantenimento dell'attività ordinaria

##### **01.05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.**

Manutenzione dei beni immobili.

Mantenimento dell'attività ordinaria

##### **01.06 – Ufficio Tecnico**

Miglioramento della programmazione e delle attività.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

### **01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile.**

Eventuali consultazioni popolari

Studio ed attuazione nuova normativa in materia di separazione/divorzio

Mantenimento dell'attività ordinaria.

### **01.08 – Statistica e sistemi informativi.**

Mantenimento dell'attività ordinaria.

### **01.10 – Risorse umane.**

Valorizzazione delle Risorse umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente

Gestione contrattazione decentrata dell'Ente

### **01.11. – Altri servizi generali.**

Mantenimento dell'attività ordinaria

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

## **MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

### **Descrizione missione:**

la missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa.

### **Programmi della missione:**

Polizia locale ed amministrativa.

### **Indirizzi generali di natura strategica.**

SERVIZI AI CITTADINI: incrementare il controllo e la vigilanza per una maggiore sicurezza dei cittadini.

### **Investimenti previsti.**

### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali.**

### **03.01 – Polizia locale e amministrativa.**

Gestione della sicurezza stradale.

Istruttoria pratiche commerciali – Esercizi pubblici e attività produttive – Rilascio eventuali autorizzazioni e controllo sulle attività

Istruttoria e controllo pratiche relative all'attività di intrattenimento temporaneo e pubblico spettacolo. Il Comune di San Ponso con Delibera di CC n. 32 del 18/12/2014 ha approvato la Convenzione per la gestione associata con del Servizio di Polizia Locale con il Comune di Rivarolo C.se.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

## **MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

CONVENZIONE DELIBERA C.C N. 24 DEL 18/12/2015 approvazione convenzione in forma associata della scuola primaria di Salassa-rinnovo (2015-2020)

DELIBERA CC N. 17 DEL 29/07/2016 approvazione convenzione per la gestione in forma associata della scuola secondaria statale di primo grado "A. Arnulfi" di Valperga (2016-2021).

### **Descrizione missione:**

la missione è riferita:

- al funzionamento ed erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica ed extrascolastica, quali refezione, trasporto, centri estivi, corso di nuoto;
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici.

### **Programmi della missione:**

04.01 – Istruzione prescolastica

04.02 – Altri ordini di scuola

04.06 – Servizi ausiliari all'istruzione

### **Indirizzi generali di natura strategica.**

- valutare la possibilità di istituire attività pre e post scolastiche a sostegno delle famiglie
- sostenere le attività di aggregazione fra i giovani (Centro estivo e Centro giovani)

### **Investimenti previsti.**

#### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Erogazione di servizi agli studenti e alle loro famiglie, promuovere l'aggregazione

#### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali.**

04.01 – Istruzione prescolastica.

04.02 – Altri ordini di istruzione.

Scuola n.a.c

04.06 – Servizi ausiliari all'istruzione.

Rafforzamento rete dei servizi educativi, formativi e aggregativi

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

## **MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

### **Descrizione missione:**

amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

### **Programmi della missione:**

05.02 – Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale.

### **Indirizzi generali di natura strategica.**

Incentivare l'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, storico ed artistico con iniziative proposte dall'Amministrazione comunale in collaborazione con le Associazioni locali.

### **Investimenti previsti.**

#### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Ampliamento del patrimonio librario della Biblioteca comunale

#### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

## **05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.**

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

## **MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.**

### **Descrizione missione:**

la missione è riferita al funzionamento e gestione dell'area sportiva comunale

### **Programmi della missione:**

06.01 – Sport e tempo libero.

06.02 - Giovani

### **Indirizzi generali di natura strategica.**

Organizzare incontri con associazioni locali al fine di promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei giovani.

### **Investimenti previsti.**

### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Mantenimento dell'area sportiva

### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

#### **06.01 – Sport e tempo libero.**

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

## **MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.**

### **Descrizione missione:**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

### **Programmi della missione:**

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

### **Indirizzi generali di natura strategica.**

Favorire il recupero degli edifici del centro storico.

### **Investimenti previsti.**

### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Adeguate pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini.

### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

#### **08.01 – Urbanistica e assetto del territorio.**

Favorire il recupero degli edifici del centro storico.

Mantenimento dell'attività ordinaria di edilizia privata.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

## **MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

### **Descrizione missione:**

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

### **Programmi della missione:**

09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale.

09.03 – Rifiuti

09.05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione.

### **Indirizzi generali di natura strategica.**

Sistemazione della viabilità del comune con interventi sulle strade comunali.

Controllare e reprimere eventuali cause di inquinamento del territorio.

Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un'alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti.

### **Investimenti previsti.**

#### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Valorizzazione e tutela dell'ambiente al fine di incrementare la qualità di vita dei cittadini, la loro sicurezza e mantenere un equilibrio delle risorse tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future.

### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

#### **09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale.**

##### **09.03 – Rifiuti.**

Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un'alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti

Giornata dell'ambiente

##### **09.05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Sistemazione della viabilità del comune con interventi sulle strade comunali e di campagna vicinali  
Manutenzione ordinaria strade comunali.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

## **MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

### **Descrizione missione:**

miglioramento della viabilità

### **Programmi della missione:**

10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali.

### **Indirizzi generali di natura strategica.**

L'Amministrazione intende assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti

### **Investimenti previsti.**

#### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti

## **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

### **10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali.**

Manutenzione ordinaria delle strade comunali.

Sgombero neve dalle strade comunali.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

## **MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE**

### **Descrizione missione:**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'attività di protezione civile sul territorio per la prevenzione, il soccorso ed 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.

Con delibera di C.C. n. 15 del 31/05/2017 "CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'ATTIVITÀ IN AMBITO COMUNALE DI PIANIFICAZIONE, DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI TRA I COMUNI DI SALASSA, SAN PONSO, OGLIANICO E BUSANO".

### **Programmi della missione:**

11.01 – Sistema di Protezione Civile.

#### **Indirizzi generali di natura strategica.**

Esistenza di un Gruppo comunale di Protezione Civile.

Potenziare le attuali risorse dedicate ad attività di protezione civile.

### **Investimenti previsti.**

#### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività di prevenzione delle emergenze e preparazione in caso di calamità naturali.

## **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

### **11.01 – Sistema di Protezione Civile.**

Mantenimento del Gruppo comunale di Protezione Civile e suo potenziamento.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

## **MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

### **Descrizione missione:**

Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili.

Il Comune fa parte del Consorzio per i servizi sociali CISS 38 con sede in Cuornè.

Manutenzione ordinaria e straordinaria cimitero comunale.

### **Programmi della missione:**

12.02 – Interventi per disabilità

12.03 – Interventi per gli anziani

12.05 – Interventi per le famiglie

12.06 – Interventi per il diritto alla casa

12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

12.09 – Servizio necroscopico cimiteriale

### **Indirizzi generali di natura strategica.**

Aiutare le persone in situazione di disagio economico e sociale attraverso l'attivazione di strumenti istituzionali e servizi sociali già presenti (Contributo affitti erogati dalla Regione, contributo ad Associazioni locali).

### **Investimenti previsti.**

#### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Favorire una migliore e piena integrazione della persona nel contesto sociale, economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare

### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

#### **12.02 – Interventi per disabilità.**

#### **12.03 – Interventi per gli anziani.**

Assistenza agli anziani anche attraverso contributi alle Associazioni di volontariato esistenti sul territorio

#### **12.05 – Interventi per le famiglie**

Aiuti alle famiglie in particolare disagio economico

#### **12.06 – Interventi per il diritto alla casa**

Contributo affitti erogati dalla Regione

#### **12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

Il Comune fa parte del Consorzio intercomunale CISS 38.

#### **12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale.**

Gestione delle attività inerenti al servizio necroscopico e cimiteriale

Manutenzione ordinaria e straordinaria cimitero.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

## **MISSIONE: 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

### **Descrizione missione:**

Spese relative alla gestione dei fondi rustici di proprietà del Comune

### **Programmi della missione:**

16.01 - Sviluppo nel settore agricolo e del sistema agroalimentare

### **Indirizzi generali di natura strategica.**

Gestione dei terreni agricoli di proprietà comunale.

### **Investimenti previsti.**

### **Finalità e motivazione delle scelte.**

Mantenimento e incentivazione dell'attività zootecnica.

### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

#### **16.01 - Sviluppo nel settore agricolo e del sistema agroalimentare**

Mantenimento ed incentivazione della produzione agricola.

Spese di gestione dei terreni agricoli dell'attività zootecnica.

**Durata obiettivi** – definito nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi** – definiti nel P.E.G. strumento di assegnazione obiettivi e valutazione risultati per i Responsabili dei relativi Servizi.

### **STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI VIGENTI**

#### **Piano Regolatore**

Il piano regolatore generale comunale è stato adottato con deliberazione del Consiglio C.le n. 32 in data 12/12/1994.

Approvato con DGR n.41-17061 in data 09/04/1997

La variante generale è stata adottata con deliberazione del Consiglio C.le n. 37 in data 21/12/2009.

Previsione massima popolazione insediabile: abitanti 351.

#### **Programmazione dei lavori pubblici**

Non sono previste opere a base d'asta superiori a Euro 100.000,00.

#### **Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare**

Richiamata la Legge 06.08.2008, n.133, ed in particolare l'art.58 rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Comuni e altri Enti Locali", il quale al comma 1 prevede che, per procedere al riordino, alla gestione e alla valorizzazione del Patrimonio immobiliare, ciascun Ente, con delibera dell'organo di governo, individui, redigendo un apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il **Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari**. Il successivo comma 2 prevede che l'inserimento del piano determini la classificazione del bene come patrimonio disponibile e ne disponga espressamente la destinazione urbanistica.

#### **Programmazione del fabbisogno del personale**

Con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 12.01.2018 è approvato il programma del fabbisogno del personale anno 2018/2019/2020 e il piano annuale assunzioni anno 2018 confermando quanto deliberato con proprio atto n. 12 del 20.03.2017.