

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2019 - 2021**

**Comune di Pontestura  
Provincia di Alessandria**

# **SOMMARIO**

## **PARTE PRIMA**

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

#### **1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**

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

#### **2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

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

#### **3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

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

#### **4. GESTIONE RISORSE UMANE**

#### **5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

## **PARTE SECONDA**

### **INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO**

**a) Entrate:**

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

**b) Spese:**

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

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

**d) Principali obiettivi delle missioni attivate**

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

**f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

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

**h) Altri eventuali strumenti di programmazione**

# **D.U.P. SEMPLIFICATO**

## **PARTE PRIMA**

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

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

## Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 1508  
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente ( 31/12/2017) n. 1408  
 di cui maschi n. 690  
 femmine n. 718

Nati nell'anno n. 15  
 Deceduti nell'anno n. 29  
 saldo naturale: - 14  
 Immigrati nell'anno n. 52  
 Emigrati nell'anno n. 45  
 Saldo migratorio: + 7  
 Saldo complessivo naturale + migratorio): - 7

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 1955 abitanti

## Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 19  
 Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi e Torrenti n. 4  
 Strade:

    autostrade Km. 0  
 strade extraurbane Km. 18  
 strade urbane Km. 35  
 strade vicinali Km. 15  
 itinerari ciclopeditoni Km. 0

strumenti urbanistici vigenti:

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

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0  
 Scuole dell'infanzia con posti n. 51  
 Scuole primarie con posti n. 77  
 Scuole secondarie con posti n. 95  
 Strutture residenziali per anziani n. 0  
 Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 1  
Rete acquedotto Km. Non gestite dal Comune  
Aree verdi, parchi e giardini hq. 3  
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 418  
Rete gas Km. Non gestite dal Comune Discariche rifiuti n. 0  
Mezzi operativi per gestione territorio n. 15  
Veicoli a disposizione n. 5  
Altre strutture (da specificare) ...

Accordi di programma n. 1

- Accordo di programma - art. 34 d.lgs. 18.08.2000 n. 267 tra il comune di Casale Monferrato e i comuni del territorio del SIN di Casale Monferrato, per la realizzazione di interventi di bonifica dall'amianto in caso di inerzia dei soggetti obbligati;

Convenzioni n. 8

- Convenzione di Segreteria comunale
- Convenzione Alpini per trasporto anziani
- Convenzione A.S.L. per servizio prelievi ematici
- Convenzione per gestione Palestra C.le
- Convenzione con Equitalia servizi di riscossione
- Convenzione per la gestione in forma associata dello sportello unico per le attività produttive SUAP
- Convenzione per l'adesione al Sistema Bibliotecario di Casale Monferrato
- Convenzione in forma associata di una Centrale Unica di Committenza

Accordo di collaborazione con il Comune di casale Monferrato in materia di pratiche inerenti la gestione previdenziale del personale

## 2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Servizi gestiti in forma diretta

Servizio anagrafe, servizio Tributi, Servizio tecnico – Manutentivo, Edilizia residenziale pubblica, Servizio finanziario, Servizio cimiteriale, servizio scuolabus per scuola dell'infanzia e scuola primaria,

### Servizi gestiti in forma associata

Il Comune ha affidato all'Unione di Camino, Coniolo, Pontestura e Solonghella le seguenti funzioni fondamentali ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010 e s.m.i.:

- Catasto ad eccezione delle funzioni mantenute dallo stato dalla normativa vigente;
- Attività in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art.118, quarto comma, della Costituzione, precisando che in attesa di chiarificazioni da parte degli Uffici competenti, si intende trasferita esclusivamente per la parte riguardante il "Socio Assistenziale";
- Polizia municipale e polizia amministrativa locale;

### Servizi affidati a organismi partecipati

L'Ente ha affidato alla società partecipata

#### **COSMO SPA**

Sede: Via Achille Grandi 45/C – 15033 Casale Monferrato (AL)

Quote partecipazione del Comune di Pontestura: 2,085%

i seguenti servizi:

- di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilabili;
- gestione canile e servizio accalappiamento cani;
- di accertamento e riscossione dell'imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni e della Tassa per l'occupazione Spazi e Aree Pubbliche.

#### **AMC SPA**

sede via Orti 2 - 15033 Casale Monferrato (AL)

Quote partecipazione del Comune di Pontestura: 0,005%

Parte del servizio di manutenzione illuminazione pubblica

### Servizi affidati ad altri soggetti

- Il servizio di illuminazione votiva è affidato alla ditta Crealux con sede a Serralunga di Crea, Via Madonnina 26;
- Lo svolgimento del servizio di tesoreria unica mista è affidato all'Istituto Bancario Intesa-SanPaolo s.p.a.;
- Il servizio Mensa scolastica è affidato alla ditta CAMST Soc. coop. a.r.l.con sede a Castenaso Via Tosarelli 318;
- Il servizio trasporto scolastico per alunni scuola secondaria di primo grado è affidato alle ditte:
  - Autonoleggi Mortara con sede ad Ottiglio, via Montiglio 2
  - STAC - Società trasporti automobilistici casalese con sede a casale Monferrato, Via Roma 191;

- Il servizio di gestione Palestra comunale è affidato alla Associazione Polisportiva Quarti con sede a Pontestura , via Giorcelli 4;
- Il servizio di manutenzione illuminazione pubblica, in parte, è affidato alle società:
  - Enel Sole srl con sede a Roma Via Tor di Quinto 45/47

Enti strumentali partecipati

**COSMO SPA**

Sede: Via Achille Grandi 45/C – 15033 Casale Monferrato (AL)

Quote partecipazione del Comune di Pontestura: 2,085%

**AMC SPA**

sede via Orti 2 - 15033 Casale Monferrato (AL)

Quote partecipazione del Comune di Pontestura: 0,005%

Società partecipate

**MONDO CONSORZIO**

Sede: Via XX Settembre 7 – 15033 Casale Monferrato (AL)

Quote partecipazione del Comune di Pontestura: 0,43%

**ALEXALA - AGENZIA TURISTICA LO CALE DELLA PR.ALESSANDRIA**

Sede: P.za S. Maria di Castello 14 – 15100 Alessandria

Quote partecipazione del Comune di Pontestura: 0,23%

**G.A.L. Gruppo Azione locale Basso Monferrato**

Sede: P.za Umbero 1° 9 – 14025 Montechiaro d'Asti

Quote partecipazione del Comune di Pontestura: 0,077%

## Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Il comune ha affidato i seguenti servizi a:

- Monferrato Domanda Offerta Sede (Mon.D.O.) sede in Via Mameli 10 – 15033 CASALE MONFERRATO - C.F. 01784320069 - Sito web: [www.monferrato.org](http://www.monferrato.org)
  - l'attività di valorizzazione turistica, culturale, enogastronomica, paesaggistica ecc. del territorio.
- Consorzio Casalese Rifiuti – CCR  
Sede: presso il Comune di Casale Monferrato Via Mameli 10 - 15033 Casale Monferrato – AL - Cod. Fisc./Partita IVA: 91023700064 - Sito web: [www.ccrifiuti.it](http://www.ccrifiuti.it)
  - Il Consorzio è tenuto a garantire nell'ambito territoriale di pertinenza la distinta raccolta delle diverse frazioni di rifiuti urbani e deve attivare sistemi di raccolta che favoriscano il raggiungimento delle percentuali di raccolta differenziata previste per legge.  
Svolge inoltre funzioni di governo sulla attività di smaltimento rifiuti attraverso la sua partecipazione all'Autorità d'Ambito provinciale (Ato), organo deputato al governo dello smaltimento.
- Autorità d'Ambito n°5 Astigiano Monferrato  
Sede c/o Provincia di Asti - Uffici in Via Antica Zecca 3 - 14100 ASTI  
Cod.Fis. 92047650053 - Sito web: [www.ato5astigiano.it](http://www.ato5astigiano.it)
  - Le competenze dell'Autorità d'Ambito sono stabilite dalla legge 36/94 (denominata legge Galli) sostituita che si propone la tutela delle acque ed il corretto uso delle risorse idriche, afferma la priorità del consumo umano su ogni altro e persegue il risparmio, il rinnovo delle risorse idriche al fine di non pregiudicare il patrimonio esistente.

### 3 - Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 34.033,37

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 € 34.033,37

Fondo cassa al 31/12/2016 € 184.019,30

Fondo cassa al 31/12/2015 € 91.653,34

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2017	n. 0	€ 0,00
2016	n. 6	€ 45,96
2015	n. 68	€ 1.378,08

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2017	19.936,18	1.049.905,67	1,90 %
2016	22.953,00	1.107.634,08	2,07 %
2015	27.163,02	1.322.303,31	2,05 %

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2017	0,00
2016	0,00
2015	0,00

## 4 - Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso (31/12/2017)

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D5 accesso D1	1	1	
Cat.D4 accesso D1	1	1	
Cat.D2 accesso D1	1	1	
Cat.B 6 accesso B3	1	1	
Cat.B 5 accesso B3	1	1	
Cat.B 5 accesso B3	2	2	
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	

Numero dipendenti in servizio al 31/12

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2017	7	296.480,00	28,78
2016	7	305.957,00	29,56
2015	7	309.967,00	25,67
2014	7	313.244,00	25,62
2013	7	322.769,00	25,23

## **5 -Vincoli di finanza pubblica**

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

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

L'Ente negli esercizi precedente ha acquisito / ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.?

NO

# **D.U.P. SEMPLIFICATO**

## **PARTE SECONDA**

### **INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione (il mandato non coincide con il periodo 2019-2021, terminerà nell'anno 2019), la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## **A) ENTRATE**

### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

Le politiche tributarie dovranno essere improntate alla copertura dei servizi dati ai cittadini e al mantenimento delle spese per la gestione del territorio e degli edifici comunali; la L. n. 205/2017 (legge di bilancio 2018) all'art. 1 comma 37, ha esteso il blocco degli aumenti tributari disposti dalla L. n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016).

In assenza di indirizzi politici nazionali in tal senso, si ritiene di mantenere, per il momento, inalterata la politica tributaria del triennio 2019-2021 rispetto a quanto stabilito nel 2018: quindi tutte le previsioni inserite nel presente documento unico di programmazione si basano sulla politica tariffaria tributaria approvata per l'esercizio 2018.

Rimane esclusa dal blocco di cui sopra, invece, la politica tariffaria non tributaria.

I riferimenti alle decisioni assunte per il 2018 devono intendersi estesi in termini generali all'anno 2019, con diretta influenza sugli esercizi 2020 e 2021.

### **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà partecipare a Bandi di finanziamento di Regione, Provincia ed altri Istituti quali Fondazioni Bancarie.

### **Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente, al momento, non ha in programma di contrarre Mutui.

## **B) SPESE**

### **Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa perseguendo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

L'Ente dovrà definire la stessa in base alle funzioni del Bilancio di previsione 2019-2021 che è strutturato secondo gli 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.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività per la manutenzione del territorio comunale, il mantenimento dei servizi attualmente gestiti, migliorando, ove possibile, gli stessi.

L'Ente farà ricorso all'Unione dei Comuni CCPS per le funzioni condivise,.

### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

Si rinvia alla delibera della Giunta Comunale n. 58 del 18.07.2017 ad oggetto "PROGRAMMAZIONE ANNUALE 2018 E TRIENNALE 2018/2020 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E RICOGNIZIONE DI EVENTUALI SITUAZIONI DI ESUBERO DI PERSONALE NELL'ORGANICO DELL'ENTE. DETERMINAZIONI";

In merito alla programmazione del personale, si dovrà provvedere a trovare soluzioni concrete, funzionali ed economiche per la sostituzione dell'operatore tecnico-manutentivo (autista di scuolabus) che è andato in pensione nel corso dell'anno 2018.

Sono attivi accordi con comuni limitrofi, tramite comandi interni ed esterni, per migliorare l'organizzazione dei servizi e realizzare un risparmio sulle spese di personale.

### **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

Il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'art.21, comma 6 del D.L.50/2016, regolato con D.M. n.14 del 16/01/2018, deve essere approvato entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio.

Essendo un ente di piccole dimensioni, e considerando anche che le risorse a disposizione risultano essere sempre esigue, risulta difficile fare una adeguata programmazione.

Si richiama quanto contenuto nella deliberazione della Giunta Comunale n. 90 in data 22.11.2017 ad oggetto "ADOZIONE PROGRAMMA BIENNALE 2018 e 2019 DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ART.21 COMMA 1 D.LGS.50/2016 S.M.I.".

**Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

Il Comune al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa.

Si richiama quanto contenuto nella deliberazione della Giunta Comunale n. 78 in data 16.10.2017 ad oggetto" SCHEMA DI PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE 2018-2020 (Negativo).

Si provvederà ad approvare il Piano Triennale dei LL.PP. ed elenco annuale entro il 30.09.2018, e verrà successivamente aggiornato il D.U.P.S. 2019/2021.

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

Non risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi progetti di investimento.

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

Ad oggi, non essendo possibile stabilire quali possano essere le modifiche di legge, occorre impostare il documento unico di programmazione e i documenti finanziari di bilancio in base alle regole in vigore, pertanto riferendosi alle tabelle dimostrative di cui all'art. 9 della L. 243/2012, sia in termini di competenza che di cassa, nella versione modificata dalla Legge n. 164/2016.

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà iscrivere in bilancio le entrate e le spese correnti in termini di competenza in misura tale che, unitamente alle previsioni dei flussi di cassa di entrate e spese in conto capitale, al netto della riscossione e concessione di crediti (titolo IV delle entrate e titolo II delle uscite), consenta il raggiungimento dell'obiettivo programmatico del patto. Pertanto la previsione di bilancio annuale e pluriennale e le successive variazioni devono garantire il rispetto del saldo obiettivo.

## D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

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.”*

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

Il Programma 1 “Organi istituzionali” comprende:

- Spese per l'Indennità del Sindaco e della Giunta Comunale
- Gettoni di presenza Consiglieri Comunali

Il Programma 2 “Segreteria generale” comprende:

- Stipendio del dipendente Bargerò Christian – area amministrativa – collaboratore dei servizi generali, di segreteria, servizi demografici statistici e servizi tributari con relativi adempimenti;
- Rimborso spese viaggio segreteria comunale ed eventuali missioni ai dipendenti (previsto aumento per rimborsi personale in comando);
- Quota di partecipazione segreteria convenzionata;

Il Programma 3 “Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato” comprende:

- Stipendio della dipendente Schiavi Alessandra – area contabile – responsabile dei servizi contabili, finanziari, cimiteriali, agricoltura e relativi procedimenti;
- Spese per il servizio tesoreria, utilizzo ordinativo informatico e relativa conservazione dei documenti presso la banca;
- Spese per interessi relativi all’anticipazione di tesoreria;
- Compenso al Revisore dei conti;
- Spese relative alla gestione della contabilità del personale;
- Spese per I.V.A. servizi commerciale dell’Ente;

Il Programma 4 “Gestione delle entrate tributarie e fiscali” comprende:

- Spese per la riscossione dei tributi comunali;
- Spese per il rimborso di tributi riscossi ma non dovuti;

Il Programma 5 “Gestione beni demaniali e patrimoniali” comprende:

- Per la parte corrente le spese di manutenzione ordinaria degli edifici di proprietà comunale, compresi quelli destinati alla locazione, le manutenzioni di immobili ed impianti ad essi collegati, il servizio antincendio e gli orologi pubblici;
- Per la parte in conto capitale sono previste alcune spese di manutenzione straordinaria vincolate all’entrata relativa alla riscossione di oneri di urbanizzazione;

Il Programma 6 “Ufficio tecnico” comprende:

- Stipendio del dipendente Destefanis Stefano – tecnico comunale – responsabile edilizia residenziale, lavori pubblici, urbanistica e del coordinamento degli operatori tecnico manutentivi;
- Incarichi di studio per progetti e perizie;

Il Programma 7 “Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile” comprende:

- Stipendio della dipendente Miravalle Cristina – area demografica/tributaria – responsabile dei servizi demografici, stato civile, sociali, tributari, scolastici e relativi procedimenti;
- Spese per gestione consultazioni elettorali;

Il Programma 10 “Risorse umane” comprende:

- Spese per il fondo miglioramento dell’efficienza dei servizi;

Il Programma 11 “Altri servizi generali” comprende:

- Irap professionisti;
- Spese per stampati e cancelleria;
- Accertamenti sanitari del personale;
- Consulenza fiscale ed I.V.A.;
- Spese utenze immobili comunali (Energia elettrica, gas, telefono, acqua potabile);
- Accesso a banche dati e servizi informatici;
- Pulizia uffici;
- Noleggio fotocopiatrici e stampanti;
- Formazione ed addestramento del personale;
- Spese legali;
- Contributi associativi ( A.N.C.I., Il Cemento nell’identità casalese, Associazione dei Comuni del Monferrato; )
- Trasferimento ad Unione dei comuni per funzioni fondamentali;
- Adesione S.U.A.P.;
- Oneri per le assicurazioni;

<b>MISSIONE</b>	<b>02</b>	<b>Giustizia</b>
-----------------	-----------	------------------

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."*

Non sussiste

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

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."*

Tale missione è gestita tramite L'unione dei Comuni di Camino, Coniolo, Pontestura e Solonghelo.

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

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."*

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

Il Programma 1 "Istruzione prescolastica" comprende:

- Spese funzionamento scuola dell'Infanzia (materiale per pulizie e materiale didattico);
- Spese per utenze (energia elettrica, gas e telefono);
- Oneri per le assicurazioni;

Il Programma 2 "Altri ordini di istruzione non universitari" comprende:

- Spese funzionamento scuola primaria(materiale per pulizie e materiale cancelleria);
- Spese per noleggio fotocopiatrice;
- Spese per dopo\*scuola;
- Spese per utenze (energia elettrica, gas e telefono);
- Spese per assistenza scolastica pre\*scuola;

Il Programma 2 "Altri ordini di istruzione non universitari" al titolo 2° comprende:

- Spese per "Indagini diagnostiche degli edifici scolastici"

Il Programma 6 "Servizi ausiliari all'istruzione" comprende:

- Spese relative alla gestione dello Scuolabus (manutenzione, bollo, carburante);
- Assistenza scolastica (acquisto libri di testo);
- Spese funzionamento scuola secondaria di primo grado;
- Spese servizio mensa (integrazione pasti alunni con riduzione e pasti insegnanti);
- Spese per trasporto alunni di ogni ordine e grado;
- Spese per assicurazioni;
- Personale in comando per sostituzione autista scuolabus;

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

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”*

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

Il Programma 2 “Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale” comprende:

nella parte di spesa corrente:

- Spese per iniziative culturali e manifestazioni organizzate dal Comune;
- Spese per il funzionamento Salone Verdi – utenze;
- Spese per manifestazioni Salone Verdi – Stagione teatrale;
- Spese per la biblioteca comunale, adesione sistema bibliotecario regionale ed oneri assicurativi;

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

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

Il Programma 1 “Sport e Tempo libero” comprende:

- Spese per il mantenimento e la gestione degli impianti sportivi che sono dati in gestione alla società Polisportiva di Quarti, per quel che concerne la Palestra e il campo da tennis, e alla A.D.S. Junior calcio Pontestura per quanto riguarda il campo da calcio;
- Spese per contributi per iniziative sportive e ricreative;

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b>Turismo</b>
-----------------	-----------	----------------

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.”*

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

Il Programma 1 “Sviluppo e la valorizzazione del turismo” comprende:

- Spese per acquisto beni e servizi in relazioni alle manifestazioni organizzate dall’amministrazione

per la promozione del territorio

- Spese per l'adesione all' Ecomuseo della Pietra dei Cantoni, alla società Mondo, al Consorzio difesa produzioni agricole, al gruppo "G.A.L. basso Monferrato Astigiano";
- Spese per contributi a Pro-loco e Associazioni;

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

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.”*

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

Il Programma 1 “Urbanistica e assetto del territorio” comprende:

nella parte di spesa corrente:

- Spese monitoraggio amianto;

nella parte in conto capitale:

- Spese per la sicurezza del territorio;

Il Programma 2 “Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economico-popolare” comprende:

nella parte di spesa corrente:

- Spese per utenze alloggi “Case popolari”;
- Spese per manutenzione ordinaria alloggi “Case popolari”;
- Spese per amministrazione alloggi “Case popolari”;
- Spese per Fondo sociale;

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

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

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

Il Programma 2 “Tutela, valorizzazione e recupero ambientale” comprende:

- Spese per la gestione automezzi;
- Spese per il mantenimento aree verdi ed utenze;
- Spese per interventi lotta alle zanzare. Si tratta di un contributo che Ciascun Comune che aderisce all’iniziativa versa alla Regione Piemonte, in base al numero degli abitanti, per i trattamenti che vengono effettuati sul proprio territorio;

Il Programma 3 “Rifiuti” comprende:

- Spese relative alla raccolta e lo smaltimento dei rifiuti comunali. La gestione dei rifiuti è affidata

alla COSMO spa;

- Quota annuale consortile C.C.R.;

<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b><i>Trasporti e diritto alla mobilità</i></b>
-----------------	-----------	---

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.”*

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

Il Programma 5 “Viabilità e infrastrutture stradali” comprende:

per la spesa di parte corrente:

- Spese per lo stipendio degli operatori tecnico-manutentivi, si precisa che le mansioni dei dipendenti sono suddivise tra: 1) la gestione e manutenzione delle strade, con relativa pulizia, 2) piccole manutenzioni agli immobili comunali, 3) gestione dei cimiteri e delle aree verdi, 4) gestione dello scuolabus per scuola dell'infanzia e scuola primaria;
- Spese per il vestiario dei cantonieri;
- Spese per l'acquisto del carburante;
- Spese per la gestione degli automezzi;
- Spese formazione operatori tecnico-manutentivi;
- Spese per la manutenzione ordinaria delle strade comunali, della rimozione della neve dall'abitato e dal consumo per la pubblica illuminazione e della gestioni dei relativi impianti;

nella parte in conto capitale:

- Attualmente non sono previste spese in conto capitale;

Altre spese di opere stradali che si rendano necessarie nel corso del triennio 2019/2020/2021 sono subordinate ad eventuali incassi nella parte di entrata relativa agli oneri di urbanizzazione.

<b>MISSIONE</b>	<b>11</b>	<b><i>Soccorso civile</i></b>
-----------------	-----------	-------------------------------

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.”*

La missione è stata, come previsto, trasferita all'Unione dei comuni.

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b><i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i></b>
-----------------	-----------	---

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

*operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia."*

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

Il Programma 3 "Interventi per gli anziani":

- Iniziative a favore anziani;

Il Programma 7 "Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali":

- Spese per Servizio prelievi ematici;
- Spese per il servizio di trasporto anziani presso strutture ospedaliere;

Il Programma 8 "Cooperazione ed associazionismo":

- Contributi al Gruppo Alpini per attività sociali;

Il Programma 9 "Servizio necroscopico cimiteriale"

- Spese di manutenzione e gestione cimiteri comunali;
- Spese per eventuali rimborsi di retrocessione loculi;

nella parte in conto capitale sono stati previsti € 5.000,00 subordinati alla parte in entrata come concessioni cimiteriali;

<b>MISSIONE</b>	<b>13</b>	<b>Tutela della salute</b>
-----------------	-----------	----------------------------

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."*

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 13, si evidenziano i seguenti elementi:

- Spese per il mantenimento cani ritrovati sul territorio e quota gestione canile gestito da COSMO spa.

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>
-----------------	-----------	---

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."*

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

Il Programma 2 "Commercio – reti distributive – tutela consumatori" comprende:

- Spese per interventi a sostegno di attività commerciali;
- Spese per la gestione associata dello Sportello Unico attività produttiva di Casale Monferrato

<b>MISSIONE</b>	<b>15</b>	<b><i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i></b>
-----------------	-----------	---

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.”*

Non sussiste

<b>MISSIONE</b>	<b>16</b>	<b><i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i></b>
-----------------	-----------	---

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.”*

Non sussiste

<b>MISSIONE</b>	<b>17</b>	<b><i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i></b>
-----------------	-----------	--

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.”*

Non sussiste

<b>MISSIONE</b>	<b>18</b>	<b><i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i></b>
-----------------	-----------	--

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.”*

Non sussiste

<b>MISSIONE</b>	<b>19</b>	<b>Relazioni internazionali</b>
-----------------	-----------	---------------------------------

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.”*

Non sussiste

<b>MISSIONE</b>	<b>20</b>	<b>Fondi e accantonamenti</b>
-----------------	-----------	-------------------------------

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.”*

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.

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di cassa** deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive ( Totale generale spese di bilancio ), ai sensi dell’art. 74 c. 15 D. Lgs: 118/2011; art. 166 comma 1 e 2 quater e art. 175 e 176 D. 267/2000, lo stanziamento di competenza deve essere pari a 0,00 mentre deve essere fatto lo stanziamento di cassa.

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011 al 100% a regime dal 2019.

Nel presente bilancio di previsione l’importo del Fondo crediti di dubbia esigibilità è stato fissato nelle seguenti misure nel triennio:

	<b>Importo</b>	<b>%</b>
1° anno	64.979,66	100
2° anno	64.979,66	100
3° anno	64.979,66	100

<b>MISSIONE</b>	<b>50</b>	<b>Debito pubblico</b>
-----------------	-----------	------------------------

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."*

<b>MISSIONE</b>	<b>60</b>	<b>Anticipazioni finanziarie</b>
-----------------	-----------	----------------------------------

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."*

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

Il Programma 1 "Restituzione anticipazione di tesoreria" è utilizzato per far fronte alle difficoltà di cassa riscontrate negli ultimi 2 esercizi.

Non si esclude di dover ricorrere all'anticipazione di tesoreria anche nel triennio 2019/2021; eventuale richiesta di anticipazione di cassa sarà deliberata dalla Giunta Comunale e prevederà variazione al bilancio di previsione.

<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>
-----------------	-----------	--------------------------------

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."*

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 99, si evidenziano i seguenti elementi:

due sono voci che hanno implementato le "Uscite per conto di terzi":

- Partite di giro
- Il versamento IVA per Split payment;
- Il rimborso alla Provincia del tributo TEFA, pagato al Comune nella misura del 5%, insieme alla TARI.

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

Il Piano delle alienazioni viene stato redatto in conformità con quanto disposto dall'art. 58 Decreto Legge 25 giugno 2008 n.112, convertito in Legge 133/2008, con il quale il legislatore impone all'ente locale, al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, l'individuazione in apposito elenco di singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero dismissione.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base della documentazione esistente presso gli archivi e uffici dell'ente.

In merito il piano delle alienazioni, si richiama quanto contenuto nella deliberazione del Giunta Comunale n. 83 in data 14.11.2017 ad oggetto "Adozione piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2018/2020" - NEGATIVO.

## F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

Nel periodo di riferimento, relativamente agli organismi partecipati, vengono definiti i seguenti indirizzi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 14 del 27/09/2017, ha approvato la "Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100 – Ricognizione partecipazioni possedute. Determinazioni."

Gli organismi partecipati, per l'anno 2017 sono i seguenti:

SOGGETTO	CLASSIFICAZIONE	% POSSESSO DIRETTO	% POSSESSO INDIRETTO	POSSESSO TOTALE	servizi svolti
<b>COSMO S.P.A.</b>	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO DIRETTO	<b>2,085</b>		<b>2,085</b>	raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilabili
<b>G.A.L. Basso Monferrato Soc. Coop. a.r.l.</b>	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO DIRETTO	<b>0,077</b>		<b>0,077</b>	Attività di consulenza imprenditoria
<b>A.M.C. S.P.A.</b>	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO DIRETTO	<b>0,01</b>		<b>0,01</b>	Servizi pubblici locali
<b>A.M.C. Energia s.r.l.</b>	PARTECIPAZIONE INDIRETTA				Vendita Gas
<b>En.Tra s.p.a.</b>	PARTECIPAZIONE INDIRETTA				Trading gas
<b>ATO2ACQUE s.c.a.r.l.</b>	PARTECIPAZIONE INDIRETTA				Coordinamento gestori SII ATO2 Piemonte

Si rimanda inoltre alla PARTE PRIMA – Analisi della situazione interna ed esterna dell'Ente – PUNTO 2, dal quale si evince che altre Società Partecipate sono:

- MONDO CONSORZIO Via XX Settembre 7 – Casale Monferrato - partecipazione 0,43%
- ALEXALA Piazza S. Maria di Castello 14 – Alessandria - partecipazione 0,23%

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

In merito al piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, si richiama quanto contenuto nella deliberazione del Giunta Comunale n. 91 in data 22.11.2017 ad oggetto "Piano triennale 2018/2020 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2, commi 594-599, della L. n. 244/2007 – (finanziaria 2008)".

TRIENNIO 2018/2020

(art. 2 commi 594 e seguenti della Legge 24/12/2007, N.244)

### **1. DOTAZIONI STRUMENTALI**

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

<b>Dotazioni strumentali</b>	<b>N.</b>
Server	1
Personal computer	7
Stampanti	1
Fotocopiatrici/Stampanti	2
Fax	1
Telefoni:	8

Le postazioni di lavoro sono n. 6 e la dotazione standard del posto di lavoro è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi gestionali originali installati
- un telefono
- una stampante in rete.

*E' prevista a breve una nuova postazione per il rilascio della Cartà d'Identità elettronica come da disposizione del ministero dell'Interno.*

### **TELEFONIA**

#### **Telefoni fissi**

Presso ogni posto di lavoro è installata una postazione telefonica.

Gli apparecchi sono di proprietà del Comune.

Per il collegamento internet e posta elettronica degli uffici viene utilizzata la linea ADSL:

#### **Telefoni cellulari**

Il Comune di Pontestura non è dotato di telefoni cellulari.

### **DOTAZIONE AUTOMEZZI DI SERVIZIO**

Il Comune è dotato di n. 2 autovetture, modello FIAT Panda benzina, di cui una in dotazione al Gruppo Volontari Protezione Civile di Pontestura acquistata nel 2010 e l'altra autovettura è utilizzata esclusivamente per le necessità di servizio ed è indispensabile, perché non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi a mezzo autolinee pubbliche per il poco servizio, gli orari fissi e per le destinazioni.

L'autovettura è condotta da personale del Comune munito di idonea patente di guida., per adempimenti connessi al servizio e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia.

### **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

Per quanto riguarda i beni immobili ad uso abitativo o di servizio si rinvia al Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni del patrimonio immobiliare, previsto dall'art. 58, comma1, del D. L. 25.06.2008, n. 112, convertito in legge n. 133 del 06.08.2008.

## **H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

Non sono previsti altri strumenti di programmazione.