

**COMUNE DI POSTUA
(VERCELLI)**

D.U.P.

**Documento Unico di Programmazione
semplificato**

2019 /2021

**Allegato alla deliberazione della
Giunta Comunale n. 27 del
24.07.2018**

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.

Con Decreto del M.E.F. del 18/05/2018 è stato introdotto anche il DUP semplificato per i Comuni con popolazione fino a 2000 abitanti.

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 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 altri 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 degli acquisti di beni e servizi;
- e) la programmazione del fabbisogno di personale;
- f) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici di valore superiore a 100.000 Euro deve essere svolta in conformità ad 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 degli acquisti di beni e servizi di valore superiore a 40.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma biennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

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.

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.

LE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Le linee programmatiche di mandato sono state presentate ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 10 del 20.06.2016 e abbraccia un arco temporale quinquennale.

PARTE PRIMA

MODALITÀ DI GESTIONE

DEI SERVIZI PUBBLICI

E ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

1 - MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Si descrivono di seguito le modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

SERVIZI GESTITI IN FORMA DIRETTA	
Servizio di mensa scolastica scuola materna (appalto a ditta)	

SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA	
Tipologia di servizio pubblico	Ulteriore descrizione
Servizio trasporto scolastico	Forma di gestione Convenzione con il Comune di Ailoche

SERVIZI AFFIDATI AD ORGANISMI PARTECIPATI	
Tipologia di servizio pubblico	Ulteriore descrizione
Servizio acquedotto e fognatura	Soggetto affidatario CORDAR VALSESIA SPA
Servizio trasporto scolastico scuola media	ATAP SPA
Gestione fondi PSL	TERRE DEL SESIA

SERVIZI AFFIDATI AD ALTRI SOGGETTI	
Tipologia di servizio pubblico	Ulteriore descrizione
Servizio Raccolta e smaltimento rifiuti	Soggetto affidatario C.O.VE.VA.R. Consorzio obbligatorio

2 - ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE

Personale in servizio al 31/12/2017

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
D4	1	1	
D1			
C	1	1	
B3			
B1			
A			
TOTALE	2	2	

Ulteriori informazioni: ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - TUEL e dell'art. _____ del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite, con decorrenza _____, ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Servizio Affari Generali, Personale e Organizzazione, Informatico, Sociale, Cultura, Attività Produttive	Segretario Comunale Garavaglia Dott. Tiziano in convenzione
Responsabile Servizio Economico e Finanziario	Passuto Lucietta
Responsabile Servizio Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia	Rasino geom. Giovanni in convenzione
Responsabile Servizio Demografico e Statistico	Passuto Lucietta
Responsabile Servizio Polizia Municipale	Brambilla Paolo in convenzione
Responsabile Servizio _____	

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio:

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale (a)	Spesa corrente (b)	Incidenza (a/b)%
2017	2	99.857,25	382.393,97	26%
2016	2	96.938,04	412.690,20	23%
2015	2	95.080,03	363.976,91	26%
2014	2	94.692,13	383.879,96	25%
2013	2	95.248,37	397.218,41	24%

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Piano di razionalizzazione delle società partecipate

CONSIDERATO quanto disposto dal D.Lgs. 19.Ago.2016 n. 175, emanato in attuazione dell'art. 18, legge 07.08.2015 n. 124, che costituisce il nuovo Testo unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (T.U.S.P.), così come da ultimo modificato con il Digs. 16.06.2017 n. 100.

RICHIAMATO il piano operativo di razionalizzazione già adottato ai sensi dell'art. 1, c. 612, legge 23.Dic.2014 n. 190, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 28.09.2017, provvedimento del quale il presente atto ricognitivo costituisce conferma.

CONSIDERATO che dall'esito della ricognizione effettuata che costituisce nel suo complesso aggiornamento al "piano operativo di razionalizzazione" si rilevano le seguenti partecipazioni:

ATAP SPA – Trasporto scolastico	percentuale di partecipazione	0,062%
CO.R.D.A.R. VALSESIA SPA – Servizio idrico	“	0,0004%
TERRE DEL SESIA - Gestione fondi PSL	“	2,00%
	.	.

ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'Amministrazione di Postua non intende modificare le aliquote applicate per le imposte e pertanto si confermano le previsioni già effettuate nei precedenti bilanci:

IMU:

Nel triennio 2019/2021 vengono confermate le aliquote già fissate per l'anno 2018 così riepilogate:

IMU prima abitazione di lusso (A1-A8 E A9)	€ 4 per mille
IMU per tutti gli altri immobili	€ 8,6 per mille
IMU aree fabbricabili	€ 8,6 per mille
Terreni agricoli	Esenti

TARI: il gettito TARI non avendo la base per i calcoli precisi, è stato quantificato come per l'esercizio 2018.

TASI: L'aliquota applicata dal Comune di Postua è pari al 1 per mille per tutte le tipologie di immobili.

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE: Non avendo dati a disposizione sono stati riportati gli stanziamenti dell'anno in corso.

RISORSE UMANE E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Premesso che:

- il D.Lgs. 75 del 25 maggio 2017, pubblicato sulla G.U. n. 130 del 7/6/2017, in vigore dal 22.6.2017, dispone modifiche al D.Lgs. 165/2001 ed in particolare, tra l'altro, all'art. 6 ora denominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale", all'art. 35 "Reclutamento del personale", all'articolo 36 ora denominato "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile",
- il testo modificato dell'art. 6 del richiamato DLgs. 165/01 prevede, in luogo della "programmazione triennale", il "piano triennale" dei fabbisogni di personale, e non è più prevista la "rideterminazione" della dotazione organica ma la sua consistenza deve essere "indicata" dall'amministrazione, ed eventualmente "rimodulata" in base ai fabbisogni.
- in sintesi, quindi, la predisposizione degli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale non si discosta da quanto previsto dalla precedente formulazione dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001,

Tenuto conto che:

l'art. 33 del T.U. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge di stabilità 2012, prevede l'obbligo di effettuare una ricognizione annuale dei casi di soprannumero ed eccedenze di personale;

l'art. 39, comma 1 della Legge 27/12/1997 n. 449 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 68/99 e che il comma 19 prevede, per gli enti locali, l'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi suddetti finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale;

gli artt. 88 e 89 comma 5 del Digs 267/2000 stabiliscono che gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi e dei compiti loro attribuiti, mentre l'art. 91 del medesimo Decreto prevede che "gli enti locali adeguino i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";

Richiamato il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 21.05.2013;

Si da atto che per il Comune di Postua non esistono esuberanti ed eccedenze di personale e che pertanto, l'Ente non è tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esubero;

Di dare atto che per il triennio 2019/2021 non sono previste assunzioni di personale.

Per quanto espresso in premessa, si conferma la dotazione organica prevista nella delibera della Giunta Comunale n. 24 del 03/09/2013 come segue:

FIGURA	CAT.	POSIZIONE ECONOMICA	AREA DI ATTIVITA'	NUMERO POSTI	COPERTO VACANTE
Istruttore - Direttivo	D	D4	AMMINISTRATIVA CONTABILE TRIBUTI DEMOGRAFICA	1	COPERTO TEMPO PIENO

Istruttore Amministrativo	C	C1	AMMINISTRATIVA MESSO NOTIFICATORE	1	COPERTO PART TIME 50%
CANTONIERE	B	B1	VIABILITA'	1	NON COPERTO

6.3 FONTI DI FINANZIAMENTO

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2016 (accertamenti)	2017 (accertamenti)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)			
	1	2	3	4	5	6	7		
Tributarie	328.093,91	292.565,59	287.471,00	280.296,00	284.053,00	287.766,00			- 2.495
Contributi e trasferimenti correnti	14.418,15	14.854,01	10.482,00	7.530,00	7.530,00	7.530,00			- 28.162
Extracontributive	117.197,53	110.577,71	103.323,00	101.070,00	102.608,00	104.201,00			- 2.180
TOTALE ENTRATE CORRENTI	459.709,59	417.997,31	401.276,00	388.896,00	394.191,00	399.497,00			- 3.095
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,000
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	775,00	1.937,50	4.475,10	0,00	0,00	0,00			-100,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	460.484,59	419.934,81	405.751,10	388.896,00	394.191,00	399.497,00			- 4.154
Allienazione di beni e trasferimenti capitale	200.936,44	168.811,76	86.000,00	65.500,00	26.000,00	26.000,00			- 23.837
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	3.616,80	8.113,96	2.000,00	500,00	1.000,00	1.000,00			-100,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:									
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,000
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,000
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	2.000,00	22.787,70	0,00	0,00	0,00	0,00			0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	206.553,24	199.713,42	86.000,00	65.500,00	26.000,00	26.000,00			- 25.568
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	667.037,83	619.648,23	493.751,10	454.396,00	420.191,00	425.497,00			- 7.970

6.4 ANALISI DELLE RISORSE

6.4.1 ENTRATE TRIBUTARIE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3	
	2016 (accertamenti) 1	2017 (accertamenti) 2	2018 (previsioni) 3	2019 (previsioni) 4	2020 (previsioni) 5		2021 (previsioni) 6
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	328.093,91	292.565,59	287.471,00	280.296,00	284.053,00	287.766,00	7 - 2,495

ENTRATE CASSA	TREND STORICO		2019 (previsioni cassa) 4	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3	
	2016 (riscossioni) 1	2017 (riscossioni) 2			2018 (previsioni cassa) 3
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	333.177,20	300.072,68	311.239,78	416.346,85	33,770

	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA			GETTITO	
	ALIQUOTE IMU			2018	2019
Prima casa	4,0000	4,0000	4,0000	486,00	486,00
Altri fabbricati residenziali	8,6000	8,6000	8,6000	69.527,22	70.627,22
Altri fabbricati non residenziali	8,6000	8,6000	8,6000	32.486,78	33.486,78
Terreni	0,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Aree fabbricabili	8,6000	8,6000	8,6000	2.500,00	2.500,00
TOTALE				105.000,00	107.100,00

6.4.2 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2016 (accertamenti)	2017 (accertamenti)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	7	
ENTRATE COMPETENZA								
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	14.418,15	14.854,01	10.482,00	7.530,00	7.530,00	7.530,00	-28,162	

	TREND STORICO			2019 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2016 (riscossioni)	2017 (riscossioni)	2018 (previsioni cassa)		
ENTRATE CASSA					
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	12.698,49	12.259,93	17.809,13	11.760,24	-33,965

6.4.3 PROVENTI EXTRATRIBUTARI

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2016 (accertamenti)	2017 (accertamenti)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	
1	117.197,53	110.577,71	103.323,00	101.070,00	102.608,00	104.201,00	7
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI							- 2,180

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2019 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2016 (riscossioni)	2017 (riscossioni)	2018 (previsioni cassa)		
1	116.599,16	109.533,79	106.597,45	149.055,65	5
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI					39,830

6.4.4 ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE IN CONTO CAPITALE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2016 (accertamenti)	2017 (accertamenti)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Alienazione beni e trasferimenti capitale	200.936,44	168.811,76	86.000,00	65.000,00	25.000,00	25.000,00	-23.837
Oneri di urbanizzazione per spese capitale	3.616,80	8.113,96	2.000,00	500,00	1.000,00	1.000,00	-75.000
Accensione di mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	204.553,24	176.925,72	88.000,00	65.500,00	26.000,00	26.000,00	-25.000

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2019 (previsioni cassa)	% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2016 (riscossioni)	2017 (riscossioni)	2018 (previsioni cassa)		
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Alienazione beni e trasferimenti capitale	64.762,90	224.411,10	172.899,74	24.500,00	-85,829
Oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	64.762,90	224.411,10	172.899,74	24.500,00	-85,829

ELENCO INVESTIMENTI PREVISTI:

ANNO 2019

Manutenzione straordinaria immobili comunali	€ 40.000,00
Manutenzione straordinaria strade	€ 25.500,00

ANNO 2020/2021

Manutenzione straordinaria strade	€ 26.000,00
-----------------------------------	-------------

FONTI DI FINANZIAMENTO

ANNO 2019

Contributo Regione	€ 40.000,00
OO.UU.	€ 500,00
Contributo Baraggia	€ 25.000,00

Anno 2019 e 2020

OO.UU.	€ 1.000,00
Contributo Baraggia	€ 25.000,00

6.5 GLI EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	0,00		
A) Fondo pluriennale vincolato 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>	388.896,00 0,00	394.191,00 0,00	399.497,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche			
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	372.096,00 0,00 3.994,00	377.055,00 0,00 3.994,00	382.019,00 0,00 4.074,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale			
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> - <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	16.800,00 0,00 0,00	17.136,00 0,00 0,00	17.478,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)	0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI			
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (**) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	0,00 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	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 (***)	0,00	0,00	0,00
O=G+H+I+L+M		0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	65.500,00	26.000,00	26.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)			
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)			
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)			
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)	65.500,00 0,00	26.000,00 0,00	26.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)			
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine (+)				
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine (+)				
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria (+)				
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine (-)				
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine (-)				
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie (-)				
EQUILIBRIO FINALE		0,00	0,00	0,00
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y				

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali (4):

Equilibrio di parte corrente (O)	0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali	0,00	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(*) Indicare gli anni di riferimento N, N+1 e N+2.

(**) E' consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. E' consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(***) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

GLI OBIETTIVI PER IL PERIODO 2019 / 2021

<p>MISSIONE: 01—SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> <p>Responsabile del Servizio: Garavaglia Dott. Tiziano – Segretario</p>
<p>DESCRIZIONE MISSIONE</p> <p>Nella missione rientrano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di <i>governance</i> 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.
<p>PROGRAMMI DELLA MISSIONE:</p> <p>01.01 — Organi Istituzionali</p> <p>01.02 — Segreteria Generale</p> <p>01.03 — Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato</p> <p>01.04 — Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali</p> <p>01.05 — Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali</p> <p>01.06— Ufficio Tecnico</p> <p>01.07 — Elezioni e consultazioni popolari —Anagrafe e Stato Civile</p> <p>01.08— Statistica e Sistemi Informativi</p> <p>01.09 — Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali</p> <p>01.10 — Risorse Umane</p> <p>01.11 — Altri servizi generali</p>
<p>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</p> <p>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, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale.</p> <p>Il programma del servizio segreteria di base sulla produzione, trasmissione e archiviazione di documenti vari (delibere, determine, ecc). Secondo le norme regolamentari, ma nel rispetto della privacy, gli organi istituzionali e i cittadini devono avere facile accesso a tutti gli atti prodotti dalla P.A. Sono ricomprese nel seguente programma le spese relative al personale, ai servizi amministrativi vari.</p> <p>Il Servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili, economiche e patrimoniali ai sensi D.lgs 118/2011</p> <p>I tributi locali sono divenuti la maggiore fonte di finanziamento del bilancio comunale. Pertanto, le scelte effettuate rispettano quella che deve essere l'attività primaria dell'ente pubblico, consistente in un accurato controllo delle proprie entrate.</p> <p>Gestione beni demaniali e patrimoniali: Servizio di manutenzione degli immobili comunali onde garantire la loro corretta funzionalità</p> <p>Il programma del servizio Ufficio Tecnico ha per oggetto l'amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi agli atti e alle istruttorie autorizzative, le connesse attività di vigilanza e controllo. Il programma ha per oggetto, altresì, la manutenzione e la gestione complessiva delle attività burocratiche connesse alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale.</p>

Servizio anagrafe e stato civile: Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di Stato Civile. Garantire lo svolgimento delle consultazioni elettorali

Servizio Statistica e sistemi informativi: Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto , per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale

Altri servizi generali: Nel presente programma sono riportate quelle spese che per natura ed esigenze di semplificazione non sono ripartibili tra i restanti programma della missione 1. Fanno pertanto, parte del presente programma le spese relative al riscaldamento, alla fornitura di energia elettrica, le spese telefoniche, ecc.

MISSIONE: 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Responsabile : Brambilla Paolo

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 ed amministrativa. Il vigile, in convezione, presta la propria attività per n. 3 ore settimanali.

MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO -DESCRIZIONE MISSIONE

la missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate con la pubblica istruzione e con i servizi strumentali e di supporto.
E' attiva la Convenzione con il Comune di Ailoche per il trasporto degli alunni della scuola primaria. Gli alunni della scuola secondaria di primo grado utilizzato il servizio pubblico gestito dall'ATAP.

MISSIONE: 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Responsabile : Segretario Comunale Dott. Garavaglia Tiziano

DESCRIZIONE MISSIONE

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali.

ALLA PERSONA: Incentivare l'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, storico e artistico con iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con le Associazioni locali

L'Ente si propone nel ruolo di promotore delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio agli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio.

Mantenimento dell'attività ordinaria

MISSIONE: 07 – TURISMO

Organizzazione mercatini artigianali e dell'incontro con la comunità francese i cui antenati cittadini di Postua furono emigrati negli anni fine 800 per la ricerca di lavoro.
La pubblicazione di "Vita Postuese" assieme ad altre iniziative come il "Raduno Postuese" in Francia, ha contribuito con successo a mantenere vivi e a far riscoprire i contatti che si traducono in soggiorni anche prolungati nel nostro paese.

MISSIONE: 08. ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Responsabile : Istruttore Direttiva Tecnico Geom. Rasino Giovanni (convenzione con il Comune di Valduggia, Guardabosone)

DESCRIZIONE MISSIONE
Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
Manutenzione del verde pubblico.
Pulizia delle strade comunali.
Raccolta e smaltimento dei rifiuti attraverso il gestore del servizio C.O.VE.VA.R.
Il servizio idrico è gestito direttamente dalla Soc. CORDAR VALSESIA SPA
Gestione del patrimonio agro-silvo pastorale in convenzione con l'Assoc. Monte Rosa Foreste

MISSIONE: 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Responsabili: Segretario Comunale — Dott. Garavaglia Tiziano

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, dei soggetti a rischio di esclusione sociale.

Tale servizio è svolto in Convenzione con la Unione Montani dei Comuni della Valsesia

Gestione dei servizi connessi alle funzioni necroscopiche e cimiteriali.

Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali scadute e gestione di eventuali rinnovi.

Gestione Servizio Illuminazione votiva. Manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero Comunale

**DIMOSTRAZIONE DELLA COERENZA DELLE PREVISIONI DI BILANCIO CON GLI STRUMENTI URBANISTICI
VIGENTI**

Si dà atto che non esistono aree di proprietà comunale da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie ai sensi delle Leggi n. 167 del 18.04.1962 e n. 865 del 22.10.1971 e n. 457 del 5.08.1978

**PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE
ART. 21 DECRETO LEGISLATIVO 50 DEL 18/04/2016**

Ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 3 del decreto Lgs n. 50 del 18/04/2016 si dà atto che non viene adottato il piano triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche in quanto non sono previste opere di importo pari o superiore ad C 100.000,00

**PROGRAMMA BIENNALE DI FORNITURE E SERVIZI
ART. 21 DECRETO LEGISLATIVO 50 DEL 18/04/2016**

Ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 6 del decreto Lgs n. 50 del 18/04/2016 si dà atto che non è stato adottato il programma biennale di forniture e servizi in quanto non sono previsti acquisti di importo pari o superiore ad € 40.000,00.

**RICOGNIZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
IMMOBILIARE —ART. 58 LEGGE 6.08.2008, N. 133**

Valorizzazione o dismissione del patrimonio

Richiamati:

- Il Decreto Legge n. 112 del 25.Giu.2008, convertito con Legge n. 133 del 06.Ago.2008, che all'art. 58, rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni e altri enti locali", al comma 1 prevede che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, province, comuni e altri enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di governo individui, redigendo 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 da allegare al bilancio di previsione.

Il successivo comma 2, che prevede che "l'inserimento degli immobili nel piano ne determini la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne disponga espressamente la destinazione urbanistica.

Considerato:

- che l'Ufficio Tecnico Comunale ha effettuato la ricognizione del patrimonio dell'Ente, sulla base della documentazione presente negli archivi e negli uffici al fine di predisporre l'elenco dei beni immobili (terreni e fabbricati) suscettibili di valutazione e/o dismissione non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali.

Dato Atto che si sono rilevati beni strumentali alle funzioni istituzionali e beni disponibili che rappresentano un'utilità economica o in termini di servizio per la comunità, e pertanto, non sono presenti beni da alienare o da valorizzare.

BENI IMMOBILI PER L'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI

Il Comune di Postua è proprietario di:

1. Edificio che ospita il Municipio, nel quale sono concentrati tutti gli Uffici e l'Archivio comunale

BENI IMMOBILI PATRIMONIALI

1. Immobile sito in Via Roma 11 (ex Casa Betania) adibito a Biblioteca, mostre varie fisse e salone delle feste.
2. Una porzione di piano rialzato dell'edificio ex Casa Betania in Via Roma 11 ospita l'Ufficio Postale, che ha un contratto in essere con un canone annuo di €. 1.000,00 e la Farmacia del Dott. Zanellati Flavio con un canone annuo di € 1.953,84. Parte del 1° piano è adibito ad appartamento ad uso privato con un contratto in essere con canone annuo di € 3.420,00.
3. Un'altra porzione del fabbricato anzi detto ospita l'Ambulatorio Medico per il quale non viene richiesto alcun compenso. La possibilità di avere a disposizione l'ambulatorio di un medico di base senza dover affrontare i disagi di doversi recare in un altro paese in occasione delle visite rappresenta un notevole vantaggio soprattutto per la popolazione anziana.
4. Fabbricato comunale sito in Via Roma 12 composto da:
 - Piano terreno che ospita la sede del negozio di alimentari con un contratto di affitto in essere per € 3.530,00 annui.
 - Primo piano appartamento locato con un canone annuo di € 2.280,00.

3. Edificio sito in Via delle scuole 2 - Scuola Materna.

Pertanto, l'elenco relativo ai beni suscettibili di alienazione è NULLO, poiché tutti i beni immobili, come sopra descritti, sono dedicati a scopi istituzionale oppure sono utilizzati per l'interesse della comunità o produttivi di reddito.

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI
LEGGE 2412.2007, N. 244
(LEGGE FINANZIARIA 2008)**

COMMA 594 Art. 2 — Lettera a) - DOTAZIONI STRUMENTALI

o **Ufficio Servizi Demografici, Elettorale, Protocollo, Finanziario**

N. 1 Macchina da scrivere Olivetti
N. 1 Apparecchio Telefonico Tenovis Integral
N. 1 Calcolatrice Olivetti Logos 582
N. 1 Personal Computer A
N. 1 Stampante Epson LQ 2190
N. 1 Fotocopiatrice multifunzione
Sharp MX
N. 1 Personal Computer, Stampante,
Lettore elettronico e apparecchio per
impronte rilascio CIE
Gruppo di Continuità APC

o **Ufficio Segretario Comunale**

N. 1 Apparecchio Telefonico
N. 1 Computer portatile
N. 1 Computer adibito a Server
N. 1 Computer collegato alle telecamere posizionate sul territorio comunale

o **Ufficio Protocollo — Messo Comunale**

N. 1 Apparecchio Telefonico

N. 1 Personal Computer
N. 1 Gruppo di Continuità Tecnoware APC

o **Ufficio Tecnico**

N. 1 Apparecchio Telefonico

N. 1 Personal Computer

o **Magazzino**

L'autocarro Piaggio, di proprietà comunale, viene utilizzato per i servizi di manutenzione del verde, per la manutenzione delle strade e per il trasporto di materiale quando occorre.

MMA 595 Art. 2— DOTAZIONI DI APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

Il Comune dispone non dispone di apparecchi di telefonia mobile.

COMMA 595 Art. 2 — Lettera B) — UTILIZZO AUTOVETTURE DI SERVIZIO

E' in dotazione degli Uffici un'autovettura FIAT PANDA targata EF070LT immatricolata il 28/12/2010. Viene utilizzata da tutti gli uffici per espletare le commissioni di servizio presso i vari Uffici, ad esempio Agenzia delle Entrate, Tesoreria Comunale, Uffici Elettorali, Prefettura, Provincia, Regione.