

**Comune di Netro
Provincia di Biella**

**AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO
2022 - 2024
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

Approvato con D.G. n. 59 del 15/11/2021

SOMMARIO

1. ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE
2. COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI
3. POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA
4. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE
5. PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO
6. RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA
7. PROGRAMMA INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

Dall'esercizio finanziario 2016 il Comune ha adeguato la contabilità alla riforma di cui al DLgs 118/2011 "Armonizzazione Contabile", ciò ha comportato l'avvio di un lungo processo di revisione dell'intero sistema di programmazione finanziaria dal quale, tra le altre innovazioni, si è originato il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Questo documento, normato dal Principio contabile applicato della programmazione (Allegato n. 4/1 D.Lgs 118/2011), è posto dal legislatore a monte del processo di programmazione da cui scaturiscono le previsioni di entrata e di spesa allocate nei bilanci triennali degli Enti allo scopo di regolamentare negli Enti Pubblici l'attività di programmazione quale: *"processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento [...] Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica"* (Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio).

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, 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.

In base a quanto contenuto nel nuovo paragrafo 8.4.1 del citato principio contabile applicato alla programmazione di bilancio: *"Ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investment"*.

Il DUP in ogni caso illustra:

- a) *l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;*
- b) *la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;*
- c) *la politica tributaria e tariffaria;*
- d) *l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;*
- e) *il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;*
- f) *il rispetto delle regole di finanza pubblica.*

Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione."

L'Amministrazione comunale redige, pertanto, il presente DUP semplificato che illustra le principali scelte e gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati. 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 gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione.

Gli obiettivi individuati rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a 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. Una novità di particolare rilievo, introdotta sempre dal D.M. del 18 maggio 2018, riguarda il fatto che, salvi specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

- programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 (per lo schema di programma vedasi il Decreto n. 14 del 16 gennaio 2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti);
- piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari di cui all'art. 58, comma 1 del D.L. n. 112/2008;
- programma biennale di forniture e servizi di cui all'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 (per lo schema di programma vedasi il Decreto n. 14 del 16 gennaio 2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti);
- piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 2, comma 594, della Legge n. 244/2007;
- programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001;
- altri documenti di programmazione (ad esempio il programma degli incarichi di collaborazione autonoma previsto dall'art. 3, comma 55 della Legge n. 244/2007).

La realizzazione dei lavori pubblici degli Enti locali 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 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.

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Le linee programmatiche di mandato sono state presentate ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 24 del 08.06.2019 ed abbraccia un arco temporale quinquennale (2019-2024).

1. ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n. 1015
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (art. 170 D.Lgs 267/2000)		n. 942
Di cui:		
maschi		n. 471
femmine		n. 471
nuclei familiari		n. 457
comunità / convivenze		n. 3
1.1.3 – Popolazione all'1.1. Anno -1 penultimo anno precedente)		n. 972
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 1	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n. 11	
saldo naturale		n. - 10
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 25	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n. 45	
saldo naturale		n. - 20
1.1.8 – Popolazione al 31.12. Anno – 3 (penultimo anno precedente) di cui		n. 972
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 28
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 70
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione		n. 106

(15/29 anni)		
1.1.12 – In età adulta (30/64 anni)		n. 450
1.1.13 – In età senile (oltre 65 anni)		n. 318
1.1.14 –Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno Anno – 7 Anno – 6 Anno – 5 Anno – 4 Anno – 3	Tasso 0,876 0,396 0,601 0,102 0
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno Anno – 7 Anno – 6 Anno – 5 Anno – 4 Anno – 3	Tasso 2,142 1,189 1,702 2,240 1,852

LE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

Il Comune di NETRO detiene le seguenti società:

Società A.T.A.P. S.p.a	quota di partecipazione 0,13 %
Società S.E.A.B. S.p.a	quota di partecipazione 0,54 %
Società COMUNI RIUNITI srl	quota di partecipazione 6,25 %
Consorzio ASMEL	quota di partecipazione 0,024 %

Per completezza, si precisa che il Comune di Netro, oltre a far parte dell'Unione Montana Valle Elvo, partecipa ai seguenti Consorzi:

Consorzio IRIS	quota di partecipazione 0,858 %
Consorzio forestale montagne biellesi	quota di partecipazione 1 %
Consorzio smaltimento rifiuti	quota di partecipazione 5,55 %
Consorzio CEV	quota di partecipazione 0,1 %

Sono affidati a Organismi partecipati i seguenti servizi:

Servizio Idrico Integrato affidato alla Società Comuni Riuniti srl

Servizio Igiene Urbana affidato a S.E.A.B.

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

TIPOLOGIA	ESERCIZI IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1.3.2.1 – Asili nido n. 0	Riserva posti n.3 Asilo di Graglia	Riserva posti n.3 Asilo di	Riserva posti n.3 Asilo di	Riserva posti n.3 Asilo di

		Graglia	Graglia	Graglia
1.3.2.2 – Scuole materne n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0
1.3.2.3 – Scuole elementari n. 0 (gestione associata scuola di valle)	Posti n.130	Posti n.130	Posti n.130	Posti n.130
1.3.2.4 – Scuole medie n. 0 (gestione associativa scuole di Graglia)	Posti n. 67	Posti n. 67	Posti n. 67	Posti n. 67
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0
1.3.2.6 – Farmacie Comunali	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0
1.3.2.7 – Rete fognaria in KM. - nera - mista - bianca	6,3	6,3	6,3	6,3
1.3.2.8 – Esistenza depuratore	NO	NO	NO	NO
1.3.2.9 – Rete acquedotto in Km.	30	30	30	30
1.3.2.10 – Attuazione servizio Idrico integrato	SI	SI	SI	SI
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini	Mq 55.000	Mq 55.000	Mq 55.000	Mq 55.000
1.3.2.12 – Punti luce illuminazione pubblica	n. 94	n. 94	n. 94	n. 94
1.3.2.13 – Rete gas in Km.	8,1	8,1	8,1	8,1
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in q: - civile - industriale Raccolta diff.ta	2.258 SI	SI	SI	SI

1.3.2.15 Esistenza discarica	-	NO	NO	NO	NO
1.3.2.16 Mezzi operativi	-	n. 2	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.17 Veicoli	-	n. 2	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.18 Centro elaborazione dati	-	NO	NO	NO	NO
1.3.2.19 Personale computer	-	n. 6	n. 6	n. 6	n. 6

Sono gestite in forma diretta tutti le funzioni fondamentali ad eccezione di quelle qui di seguito indicati.

In particolare i servizi di Segreteria Comunale e Polizia Municipale sono svolti in convenzione con altri Comuni.

Sono invece state trasferite all'UNIONE MONTANA VALLE ELVO le seguenti funzioni:

Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

Attività in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

Attività riferita al Servizio Socio Assistenziale.

2. COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

3. POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA

La politica tributaria e tariffaria di questa Amministrazione vuole essere improntata sull'equità, cercando di ottimizzare le risorse e razionalizzando il più possibile la spesa, garantendo l'erogazione dei servizi indispensabili per la collettività locale.

Come prevedibile, la crisi sanitaria provocata dal COVID-19 sta avendo effetti economici estremamente severi in tutto il mondo, ma particolarmente rilevanti in paesi dall'economia relativamente fragile, come l'Italia.

Basti pensare che tra marzo e dicembre 2020 sono stati adottati a livello statale, in ordine temporale:

- il decreto-legge n. 9 del 2020, le cui misure sono poi confluite nel successivo più ampio intervento legislativo contenuto nel decreto-legge n.18 del 2020 Cura Italia
- il decreto-legge n. 23 del 2020 Liquidità
- il decreto-legge n. 34 del 2020 Rilancio

- il decreto-legge n. 104 del 2020 Agosto
- il decreto-legge n. 137 del 2020 Ristori
- il decreto-legge n. 149 del 2020 Ristori-bis
- il decreto-legge n.154 del 2020 Ristori-ter
- il decreto-legge n. 157 del 2020 Ristori-quater.

In sede di conversione del primo D.L. Ristori, i contenuti dei decreti legge n.149, n. 154 e n. 157 sono stati trasposti, con talune modifiche ed integrazioni, nel D.L. n. 137/2020.

In ragione del perdurare dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e della conseguente necessità ed urgenza di introdurre nuove e più incisive misure a sostegno dei settori economici e lavorativi interessati dalle misure restrittive sono stati adottati, nel corso di quest'anno, il decreto-legge n. 41 del 2021 Sostegni e il decreto-legge n. 73 del 2021 Sostegni-bis.

Tra i regimi di aiuto alle imprese per contrastare gli effetti dell'emergenza pandemica, particolare rilievo assumono quelli per la liquidità, per la patrimonializzazione e i contributi a fondo perduto a favore dei soggetti che hanno subito riduzioni del fatturato. Relativamente a questi, a partire dal decreto-legge 41 del 2021, viene superata la precedente impostazione, adottata nei D.L. Ristori, che vincolava i contributi alla sede dell'impresa nelle zone maggiormente soggette a misure restrittive e alla classificazione delle attività economiche interessate, individuate tramite i codici ATECO.

Gli scenari generali restano tuttavia incerti ovunque.

Di tale circostanza occorrerà tenere conto nella politica dell'Ente. L'azione amministrativa continuerà ad assicurare una corretta e sana gestione delle finanze comunali. È necessario quindi, proseguire la sinergia virtuosa di amministratori e dipendenti comunali per programmare le spese e le relative entrate nell'ottica di massimizzazione di tutte le risorse.

Occorrerà proseguire nell'utilizzo di efficaci meccanismi di controllo.

Il Bilancio comunale sarà redatto con rigore e sarà attuata una rigorosa politica per il recupero dell'evasione e dell'elusione dei tributi in modo da utilizzare le maggiori entrate per fornire sgravi alle fasce sociali più deboli.

Occorrerà agire perseguendo l'equità fiscale con un sistema d'aliquote che tenga in considerazione tutti gli aspetti economico-sociali così da poter considerare un carico fiscale sostenibile per le famiglie.

Per quanto riguarda i servizi pubblici, si continuerà a garantirne il funzionamento con qualità ed economicità. Si proseguirà nella politica portata avanti dall'Amministrazione volta al risparmio energetico, alla valorizzazione dell'ambiente e all'utilizzo di fonti energetiche alternative, che fino ad oggi ha dato buoni risultati.

ENTRATE

TRIBUTI E TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI

Si elencano le tariffe dei servizi a domanda individuale in vigore nell'anno 2022:

MENSA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le fasce di reddito per l'accesso al servizio di refezione scolastica, e la contribuzione dei buoni pasto per l'a.s. 2021/2022, alla data della redazione del presente documento, sono le seguenti:

FASCIA	REDDITO ISEE	CONTRIBUTO UTENZA PER SINGOLO PASTO
FASCIA A	Famiglie in condizione di disagio socio economico molto grave attestato da indagine conoscitiva da parte del servizio sociale	€ 0.00
FASCIA B	Sino a 9.393,41	€ 2.85
FASCIA C	Da 9.393,42 a 12.077,23	€ 3.45
FASCIA D	oltre 12.077,24 e che non presentano domanda di riduzione	€ 4.15
FASCIA E	Non residenti nei 4 comuni	€ 5.20

SERVIZIO SCUOLABUS

FASCIA	REDDITO ISEE	CONTRIBUTO UTENZA PER SERVIZIO
FASCIA A	Famiglie in condizione di disagio socio economico molto grave attestato da indagine conoscitiva da parte del servizio sociale	€ 0,00
FASCIA B	Sino a 9.393,41	€ 6 / mese
FASCIA C	Da 9.393,42 a 12.077,23	€ 10 / mese
FASCIA D	oltre 12.077,24	€ 15 / mese

FISCALITA' LOCALE

Nel formulare le previsioni 2022/2024 l'Ente ha tenuto conto della normativa in vigore.

La Legge di bilancio per l'anno 2020, n. 160 del 27 dicembre 2019, ha introdotto importanti modifiche in materia di applicazione, regolamentazione e riscossione delle entrate locali, in particolare:

- l'abolizione della IUC e l'abrogazione delle disposizioni concernenti l'istituzione e la disciplina della IUC, limitatamente alle disposizioni riguardanti la disciplina

- dell'IMU e della TASI, ad eccezione delle disposizioni relative alla TARI;
- la contestuale eliminazione del tributo per i servizi indivisibili "TASI", la quale è stata incorporata nell'IMU, tributo ridisciplinato nella medesima norma dai commi da 739 a 783;
 - l'introduzione con il comma 816 del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, a decorrere dal 2021, ed in sostituzione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni.

IMU

Alla data odierna l'Ente, nel formulare le previsioni 2022/2024, mantiene immutate le aliquote IMU deliberate relativamente all'esercizio finanziario 2021 (rif. delibera C.C. n. 22 del 14.12.2020), che vengono di seguito riportate:

Aliquota per abitazione principale e relative pertinenze categoria catastale A/1, A/8 e A/9	6 per mille
Altri fabbricati	9,3 per mille
Terreni agricoli	ESENTE
Terreni e fabbricati agricoli condotti da imprenditori agricoli professionali o coltivatori diretti	ESENTE
Terreni edificabili	9,3 per mille
Immobili CAT.D esclusi i fabbricati legati ad attività agricola	9 per mille (di cui 7,60 per mille riservata allo Stato)
Immobili merce	ESENTE

TARI

La determinazione delle tariffe TARI 2022 è subordinata alla trasmissione a questo Comune del Piano Economico Finanziario come determinato e validato dall'Ente Territorialmente competente in conformità alle disposizioni di cui alla deliberazione ARERA n. 363/2021/R/Rif.

Il nuovo PEF, a differenza dei precedenti, dovrà essere sviluppato per un orizzonte temporale quadriennale, coincidente con il periodo 2022-2025, con possibilità di revisione biennale sulla base di precise indicazioni metodologiche.

Al momento dell'approvazione del Bilancio di previsione 2022/2024 l'Ente Territorialmente competente non ha ancora trasmesso a questo Ente il nuovo PEF determinato e validato ai sensi della deliberazione ARERA n. 363/2021/R/Rif.

A partire dal 1.01.2022 prenderà avvio il servizio di raccolta differenziata del rifiuto organico in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs 116/2020, che comporterà un inevitabile aumento delle tariffe TARI e un incremento del relativo gettito.

CANONE UNICO PATRIMONIALE

Alla data odierna l'Ente, nel formulare le previsioni 2022/2024, mantiene immutate le tariffe del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, che vengono di seguito riportate:

TARIFFA STANDARD ANNUALE:

Per le occupazioni permanenti di suolo e spazi pubblici, e per le esposizioni pubblicitarie permanenti

CATEGORIE	TARIFFA ANNUA PER METRO QUADRATO O METRO LINEARE
1° categoria	30 euro
2° categoria	21 euro

TARIFFA STANDARD GIORNALIERA:

Per le occupazioni di suolo e spazi pubblici e per le esposizioni pubblicitarie giornaliere

CATEGORIE	TARIFFA A GIORNO PER METRO QUADRATO O METRO LINEARE
1° categoria	30 euro
2° categoria	21 euro

TARIFFA STANDARD PER PUBBLICHE AFFISSIONI:

Per le affissioni di manifesti le misure tariffarie per 10 giorni o frazione di esposizione, per foglio formato 70 x 100

CATEGORIE	TARIFFA BASE AFFISSIONI
1° categoria	0,60 euro
2° categoria	0,42 euro

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Il Comune di Netro ha mantenuto invariata l'aliquota dello 0,8%.

REPERIMENTO E IMPIEGO RISORSE STRAORDINARIE E IN CONTO CAPITALE

In riferimento ai programmi ricompresi nelle varie missioni per quanto attiene gli investimenti si riportano di seguito le risorse straordinarie e in conto capitale di cui si prevede di disporre nel triennio:

RIEPILOGO INVESTIMENTI E FONTI DI FINANZIAMENTO - TOTALI GENERALI				
Cod	Descrizione Entrata Specifica	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1	ENTRATE CORRENTI DESTINATE AGLI INVESTIMENTI			
	Stato	0,00	0,00	0,00
	Regione	5.600,00	5.656,00	5.712,56
	Provincia	0,00	0,00	0,00
	Unione Europea	0,00	0,00	0,00
	Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd.	0,00	0,00	0,00
	C.d.S.	0,00	0,00	0,00
	Entrate proprie	13200	13.332,00	13.465,32
2	ENTRATE PROPRIE			
	OO.UU.	13.200,00	13.332,00	13.465,32
	Concessione Loculi	10000	16.665,00	16.831,65
	Alienazioni	0,00	0,00	0,00
	Altre	0,00	0,00	0,00
	Riscossioni	0,00	0,00	0,00
3	ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE			
	Stato	300.000,00	50.000,00	50.000,00
	Regione	0,00	0,00	0,00
	Provincia	0,00	0,00	0,00
	Unione Europea	0,00	0,00	0,00
	Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd.	0,00	0,00	0,00
	C.d.S	0,00	0,00	0,00
	Altre entrate / Entrate proprie	0,00	0,00	0,00
4	MUTUI PASSIVI	0,00	0,00	0,00
5	ALTRE FORME DI RICORSO AL MERCATO - FINANZIAMENTO	0,00	0,00	0,00

RICORSO ALL'INDEBITAMENTO E ANALISI DELLA RELATIVA SOSTENIBILITA'

Nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede l'accensione di nuovi mutui.

Le tabelle sottostanti riportano l'andamento dell'indebitamento e un'analisi della relativa sostenibilità dei mutui a tutt'oggi pendenti.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Oneri finanziari	8.873,09	7.070,00	5.383,83	4.500,92	3.709,76	2.876,22
Quota capitale	32.790,97	34.618,61	18.085,51	15.501,92	16.293,08	17.126,62
Totale fine anno	41.664,07	41.664,06	23.469,34	20.002,84	20.002,84	20.002,84

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Interessi passivi	8.873,09	7.070,00	5.383,83	4.500,92	3.709,76	2.876,22
Entrate correnti	790.245,47	810.379,26	845.805,00	789.885,63	831.421,49	831.951,35
% su entrate correnti	1,12 %	0,87 %	0,67 %	0,57%	0,45%	0,34%
Limite art. 204 TUEL	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %

SPESE

SPESA CORRENTE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE FUNZIONI FONDAMENTALI

Le spese correnti sono finanziate con le entrate di bilancio correnti provenienti dalle risorse della fiscalità locale e dalle quote di trasferimenti da parte di organismi centrali, regionali o altri.

Alcune tipologie di programmi inseriti in alcune missioni potranno avere in parte finanziamenti specifici da parte di organismi centrali o decentrati sotto forma di contributi.

Una parte delle spese per programmi inseriti in missioni potranno avere come fonte di finanziamento il provento da tariffe o canoni.

Relativamente alla gestione corrente il Comune di Netro dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di risparmio così come definito dal decreto sulla "spending review" n.66/2014 e s.m.i. e i successivi comunicati ministeriali, nonché in base alle misure individuate dalla Giunta Comunale. In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali, il Comune di Netro, dovrà continuare nell'attuale politica di convenzionamento con altri enti, che permette l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

L'art. 21 comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a € 40.000,00 vengano effettuati sulla base di una

programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali.

Le amministrazioni devono predisporre e approvare i relativi documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

Si evidenzia che risultano ipotizzabili fabbisogni di beni e servizi per il biennio 2022-2023 di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

Pertanto si allega al presente documento di programmazione il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 adottato con deliberazione di G.C. n. 47 del 4.10.2021.

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (ART. 2 COMMA 597 Legge 244/2007)

L'art. 2 commi da 594 a 599 della Legge 24.12.2007, n. 244 introduce alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni fissando l'obbligo di adottare Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali.

In particolare i commi 594 e 595 individuano i beni che sono oggetto di tale razionalizzazione e precisamente:

dotazioni strumentali, anche informatiche

autovetture di servizio

beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali
apparecchiature di telefonia mobile.

I successivi commi 597 e 598 stabiliscono rispettivamente che a consuntivo le Amministrazioni devono trasmettere una relazione agli organi del controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti e che i predetti piani siano resi pubblici sul sito internet degli enti.

Infine il comma 599 stabilisce che *“le amministrazioni devono comunicare al Ministero dell'Economia e Finanze i dati relativi a:*

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti a favore di terzi.

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.”

A tal fine è stato elaborato il seguente piano triennale:

DOTAZIONI STRUMENTALI – INFORMATICHE

L'attuale dotazione prevede:

n. 1 server;

n. 6 personal computer completi di video e tastiera, collegati in rete e ad internet;

- n. 3 stampanti;
- n. 3 gruppi di continuità;
- n. 6 software operativi con antivirus;
- n. 7 programmi di gestione dei servizi (programma Giove – Venere – Piranha – Egisto-Saturn – Selene - programma ufficio tecnico – programma sportello telematico SUE e SUAP);
- n.1 scanner;
- n.1 fax;
- n. 2 fotocopiatrici multiservizi;
- n.1 cassaforte.

In conformità di quanto stabilito dalla Legge 135 del 7 agosto 2012, di conversione del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 che, tra gli interventi più incisivi dispone la centralizzazione degli acquisti di beni e servizi anche per gli Enti Locali, con ricorso al sistema CONSIP, questo Ente ha aderito, alle convenzioni stipulate dalla CONSIP S.p.A. per la telefonia, sia fissa che mobile.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei PC potranno avvenire in caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto della obsolescenza dell'apparecchio.
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- nel caso in cui un terminale non avesse la capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste capacità di memoria inferiori.

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. Le ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione di macchine obsolete.

La macchina per scrivere elettronica viene ormai utilizzate sporadicamente, ma è ritenuta ancora un'alternativa utile in caso di emergenza.

Dismissione dotazioni strumentali

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazione costo/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione di macchine obsolete.

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

Obiettivi di risparmio

Nel triennio 2021-2023 si adotteranno, in generale, le seguenti misure di

razionalizzazione:

- implementazione della digitalizzazione e dell'archiviazione informatica dei documenti, con l'obiettivo di addivenire ad un completo archivio informatico di tutti i documenti amministrativi e consentire ai dipendenti di eseguire i procedimenti amministrativi attraverso la rete;
- incentivare la comunicazione esterna tramite posta elettronica e tramite il servizio albo pretorio on-line al fine di ridurre l'utilizzo della carta;
- divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'Ente;

Obiettivi per il triennio 2022 - 2024

Mantenere la dotazione numerica attuale degli hardware provvedendo alla manutenzione di eventuali guasti ai sistemi o alla loro sostituzione se danneggiati irreparabilmente.

Aggiornamento dei sistemi di sicurezza e dei software in uso, in base alle nuove disposizioni di legge ed in base ai miglioramenti innovativi delle procedure gestionali.

Sostituzione del materiale di consumo.

Eguali e contingenti sostituzioni delle attrezzature in caso di guasti irreparabili.

Per garantire una corretta conservazione dei dati, nei prossimi anni potrebbe essere utile convertire gli attuali software con applicativi che utilizzino la nuova tecnologia web in cloud.

AUTOVEICOLI DI SERVIZIO

AUTOVETTURE

Dotazione attuale:

n. 1 autovettura Suzuki Jimny;

n. 1 autovettura Ford Fiesta.

ALTRI AUTOVEICOLI

Dotazione attuale:

n. 1 autobus: scuolabus Mercedes Benz;

n. 2 autocarri: BREMACH e AUTOCARRO AEBI SC.

n. 1 Trattore Holland completo di braccio decespugliatore

Ciascun utilizzatore è responsabile della verifica del corretto utilizzo degli automezzi di servizio. Il personale assegnatario o utilizzatore del mezzo dovrà segnalare prontamente ai Responsabili ogni malfunzionamento riscontrato e verificare o far verificare periodicamente il livello dell'olio, la funzionalità di lampadine, dei sistemi di sicurezza, dell'usura dei pneumatici e la funzionalità generale del mezzo.

Il parco mezzi non presenta problematiche di gestione.

Se da un lato l'amministrazione volge l'attenzione alla riduzione di costi, peraltro disposta per legge, dall'altro non può non tener conto dell'aumento costante del costo del carburante, e di quello delle manutenzioni, con la conseguenza di spese di gestione

comprimibili solo in parte.

Obiettivi per il triennio 2022 - 2024

Limitare allo strettissimo necessario le spese di manutenzione ed esercizio relativamente alle autovetture; normali manutenzioni, revisioni e riparazioni, oltre al consumo necessario per carburante e lubrificanti.

Eventuali sostituzioni dei mezzi che risultassero non conformi in sede di revisione di legge.

TELEFONIA FISSA

Dotazione attuale:

n.1 centralino con n. 6 telefoni.

Obiettivi per il triennio 2022 - 2024

Mantenimento di una linea di telefonia fissa FASTWEB – convenzione CONSIP,

TELEFONIA MOBILE

Dotazione attuale:

n. 1 telefono cellulare e n.1 tablet.

Obiettivi per il triennio 2022 - 2024

Mantenimento di una linea di telefonia convenzione CONSIP (TELECOM) per garantire la reperibilità del personale durante il servizio.

BENI IMMOBILI DI PROPRIETA'

Il Comune è proprietario dei seguenti beni immobili **non infrastrutturali**:

edificio POLIVALENTE, sito in Via Simonetti, in uso gratuito dell'Associazione Pro Loco di Netro;

ALPEGGI dati in concessione ad agricoltori

alloggio in Via IV Novembre concesso a Cooperativa per accoglienza SPRAR

immobile in Regione Castellazzo concesso al Circolo ARCI

Fabbricato Ex Scuola Primaria sito in Via IV Novembre al momento utilizzato come sede di seggio elettorale

Fabbricato in Via Rubino adibito a Biblioteca e Centro Incontri

Fabbricato in Frazione Trivero ex IPAB affittato ad Associazione Culturale

Autorimessa in Via Teatro locata a privato

Edificio Ex Teatro Comunale attualmente inutilizzato in quanto inagibile perché necessita di grandi opere di manutenzione straordinaria

Fabbricato in Regione Fiai concesso A.I.B.

Fabbricato in Largo Alpini d'Italia destinato sede Alpini concesso uso gratuito.

Obiettivi per il triennio 2022 - 2024

Con i fondi concessi dal Ministero dell'Interno e dello Sviluppo Economico sono in fase di realizzazione le opere di efficientamento energetico e ristrutturazione dell'edificio sede della ex scuola primaria in via IV Novembre n. 37.

Verranno realizzate manutenzioni ordinarie di varia natura se si presentassero le necessità.

Criteri di gestione degli immobili

La manutenzione degli immobili di cui all'art. 2, comma 594, lettera c) della legge n. 244/2007 deve essere opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo al fine di evitare che il degrado diventi irreversibile.

Relativamente agli immobili non destinati alle attività istituzionali dell'Ente saranno valutate le forme di gestione più opportune e comunque finalizzate a ridurre le relative spese.

Obiettivi per il triennio 2022 - 2024

Miglioramento delle azioni di controllo sulla attività manutentiva ordinaria a carico degli affittuari e verifica reddito per adeguamento dei canoni.

Procedere all'alienazione degli immobili che possono essere venduti ed individuati nel piano delle alienazioni.

4. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE

In questa sezione vengono presentate le linee guida relative alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022/2024.

Gli enti locali sono infatti tenuti a definire questa programmazione per assicurare le esigenze di funzionalità e per ottimizzare le risorse necessarie al migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio.

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà essere improntata alla sostituzione del personale cessato, ai fini di garantire il mantenimento dell'attuale standard dei servizi offerti.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Nel corso del 2021 si è conclusa la procedura concorsuale per copertura di un posto resosi vacante dal 1.10.2019, in quanto la dipendente inquadrata nell'Area Finanziaria e Tributi (categoria D Posizione Economica D.3) aveva rassegnato le dimissioni.

La nuova dipendente è stata assunta in data 01.05.2021.

Alla data attuale non sono previste cessazioni nel periodo considerato per cui la programmazione per il triennio di riferimento è la seguente:

2022	2023	2024
Nessuna assunzione	Nessuna assunzione	Nessuna assunzione

Tuttavia vengono autorizzate le sostituzioni del personale cessato nel corso del triennio purchè rientrino dei limiti assunzionali.

L'attuale dotazione organica di questo Ente non presenta situazione di esubero o eccedenza di personale e, pertanto, non sussiste il vincolo di cui all'art. 33 Dlgs 165/2001, così come sostituito dall'art. 16 della legge 12 novembre 2011 n. 183.

Si rappresenta di seguito la dotazione organica attualmente in vigore:

CATEGORIA	NUMERO	TEMPO INDETERMINATO	AREA
Cat. D4 economica	1	1	Area Tecnica
Cat. D1	1	1	Area Finanziaria e Tributi
Cat. C1	1	1	Area Demografica
Cat. B4 economica	1	1	Area Amministrativa
Cat. B3 economica	1	1	Area Manutentiva
Cat. B1 part Time	1	1	Area Manutentiva
TOTALE	6	6	

5. PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO

PROGRAMMAZIONE INVESTIMENTI E PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

L'art. 21 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile /2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000 euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annuale). La normativa stabilisce che l'Elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. sono previsti interventi relativi alla MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI e del TERRITORIO.

Manutenzione edificio comunale in via IV Novembre n. 37, mediante efficientamento energetico e riqualificazione edilizia.

Sono previste manutenzioni straordinarie al manto bituminoso delle strade comunali.

Con D.G. n. 48 del 04.10.2021 è stato dato atto che lo schema di programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale dei lavori pubblici con riferimento al triennio 2022/2024 risultano negativi.

Prenderà avvio l'intervento previsto nel Piano delle Opere Pubbliche 2021/2023 - annualità 2022.

PROGRAMMI E PROGETTI DI INVESTIMENTO IN CORSO DI ESECUZIONE E NON ANCORA CONCLUSI

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

OPERE DI REGIMAZIONE DELLE ACQUE E BITUMATURA COLLA/RENECCO E STRADA VECCHIA PER GRAGLIA

L'inizio dei lavori è calendarizzato per il mese di settembre 2022.

PIANO DELLE ALIENAZIONI

L'art. 58 del D.L. 112/2008 convertito dalla Legge 06.08.2008, n. 133 dispone la predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobiliari, che sarà che sarà poi allegato al bilancio di previsione.

Verificati i beni patrimoniali disponibili, si dà atto che il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni per il triennio 2022-2024" è lo stesso del precedente triennio 2021/2023.

FABBRICATO IN REGIONE FIAI

Dati catastali identificativi: N.C.E.U. Foglio 4 - Particella 1030 – Sub. 1 CAT C/2

Valore attuale inventario: € 20.000.

L'immobile sopra descritto, non viene attualmente utilizzato e l'Amministrazione intende alienarlo per destinare i proventi della vendita a opere di interesse pubblico.

I proventi finanziari che si concretizzeranno con la vendita saranno inseriti nel Bilancio in apposita posta in Entrata e corrispondente posta in Uscita - Spese d'investimento.

Il Presente Piano viene allegato al DUP 2022/2023/2024 per farne parte integrante e sostanziale.

6. RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA

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

L'Ente dovrà rispettare gli equilibri di bilancio, della gestione di competenza, di cassa e della gestione dei residui nonché i nuovi vincoli di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 dell'art. 1 della Legge di Bilancio 2019. Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a garantire un'adeguata liquidità, volta a evitare l'utilizzo delle anticipazioni di cassa, pur tenendo conto dell'esigenza di dar corso in modo tempestivo ai pagamenti, conformemente alla normativa vigente.

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

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

Si specifica che per effetto del comma 823 del comma 1 della legge n. 145/2018 (legge di bilancio 2019) cessano di avere applicazione, a decorrere dal 2019, le norme ivi indicate, che assoggettavano gli enti locali ai vincoli di finanza pubblica prevedendo per gli stessi

l'obbligo di conseguire un saldo non negativo, per la cui determinazione non venivano computate tra le entrate rilevanti, tra l'altro, le entrate derivanti da indebitamento (c.d. pareggio di bilancio).

Venuti pertanto meno i suddetti vincoli, la assunzione di nuovi mutui da parte degli enti locali è subordinata solamente al rispetto delle norme previste dal TUEL, segnatamente gli artt. 202 (limiti oggettivi), 203 (condizioni) e 204 (incidenza degli interessi passivi non superiore al 10 per cento delle entrate correnti accertate con il rendiconto del penultimo anno precedente).

7. PROGRAMMA INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

L'art. 3, comma 55, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, come modificato dall'art. 46, comma 2, del D.L. 112/08, convertito con L. 133/08, stabilisce che l'affidamento, da parte degli enti locali, di incarichi mediante contratti di collaborazione autonoma, di natura occasionale o aventi carattere di collaborazione coordinata e continuativa, a persone fisiche estranee all'Amministrazione possa avvenire con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge, ovvero nell'ambito di un programma approvato dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 267/2000.

Il comma 56 del citato art. 3 prevede, altresì, che “Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi emanato ai sensi dell'articolo 89 del citato decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'amministrazione. Con il medesimo regolamento è fissato il limite massimo della spesa annua per gli incarichi e consulenze”.

Con il D.U.P. vengono definiti gli obiettivi strategici e gestionali per il triennio 2022/2024, individuando quindi nei settori di intervento le necessità funzionali che comportano l'impiego di studi, ricerca e consulenze, laddove le professionalità e i profili interni si rivelassero insufficienti.

Si indica quindi per ogni Settore la situazione ai fini dell'eventuale affidamento di incarichi per studi, ricerche e consulenze, previa verifica e concertazione con i Responsabili dei servizi di competenza.

UFFICIO AMMINISTRATIVO:

L'eventuale costituzione in giudizio per cause giudiziarie richiede l'affidamento obbligatorio di incarico per rappresentanza legale.

La consulenza generale di natura legale avviene in forma diretta, senza dover affidarsi a legali per consulenze specialistiche, ad eccezione di casi particolari e motivati, che ad oggi, non risultano necessari.

L'attribuzione al servizio di funzioni relative al controllo di gestione e alle relazioni con il pubblico viene effettuata in forma diretta in collaborazione con il Settore Finanziario, senza utilizzo di consulenti esterni.

Tutte le funzioni di Segreteria vengono espletate dai dipendenti senza necessità di consulenze.

UFFICIO FINANZIARIO:

Per quanto riguarda la materia tributaria si rileva che l'effettiva gestione della stessa è in

forma diretta, mantenendo il rapporto con il contribuente.

Per quanto riguarda l'I.M.U., dal momento che l'ufficio tributi non dispone attualmente di strumenti informatici adeguati, si avvale di STAT Servizi srl per il confronto e l'elaborazione dei dati ai fini dell'emissione dei relativi avvisi di accertamento (quindi trattasi non di consulenza ma di mera prestazione di servizio).

Pertanto la materia tributaria non richiede studi, ricerche o consulenze esterne, così come le medesime non sono affidate per la gestione della contabilità, fatta salva l'obbligatoria tenuta della contabilità I.V.A. che, per il triennio 2022/2024 è stata affidata allo Studio Uberti Dott.ssa Marinella al fine di garantire una adeguata rotazione dei fornitori e rientrante nel limite (€ 5.000) previsto dal Regolamento degli Uffici e servizi.

SETTORE DEMOGRAFICO - FRONT OFFICE:

I Servizi relativi all'anagrafe, stato civile, elettorale nonché ai cimiteri e all'anagrafe canina non comportano studi, ricerche o consulenze per il triennio 2021-2023.

UFFICIO TECNICO:

L'Ufficio si avvale abitualmente di progettazioni o direzioni lavori esterne.

Sono inoltre affidati all'esterno gli incarichi obbligatori a professionisti per la carenza di titolo di studio inerente a prestazioni di ingegneria (verifica cemento armato, piani di sicurezza, impiantistica, quando necessari), eventuali aggiornamenti di atti catastali inerenti il patrimonio comunale pubblico che dovessero essere resi indispensabili su comunicazione dell'Agenzia del Territorio o altro Ente. In ogni caso tali adempimenti rientrano nelle prestazioni di servizi.

Per quanto riguarda il settore dell'urbanistica, è previsto l'affidamento di un incarico esterno al tecnico-urbanista, in relazione alla fase di formazione del Piano Urbanistico.

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI NETRO - SERVIZIO SEGRETERIA

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	23,750.00	49,250.00	73,000.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00
altro	84,050.00	109,550.00	193,600.00
totale	107,800.00	158,800.00	266,600.00

Il referente del programma

TIZIANA PASQUALE

Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervento di cui alla scheda B.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI NETRO - SERVIZIO SEGRETERIA

SCHEDA B: ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEZZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
S00384810024202200001	2022		1		No	ITC13	Servizi	55512000-2	SERVIZIO MENSA	2	STEFANI ROBERTA	72	Si	40,800.00	91,800.00	91,800.00	224,400.00	0.00		242886	STAZIONE UNICA APPALTANTE PROVINCIA DI BIELLA	
S00384810024202200002	2022		1		No	ITC13	Servizi	90513000-6	SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI	1	STEFANI ROBERTA	24	Si	67,000.00	67,000.00	67,000.00	201,000.00	0.00				
														107,800.00 (13)	158,800.00 (13)	158,800.00 (13)	425,400.00 (13)	0.00 (13)				

Note:

- Codice CUI = sigla settore (F=forniture; S=servizi) + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
- Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
- Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
- Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo.
- Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
- Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- Indicare se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma

TIZIANA PASQUALE

Tabella B.1

- priorità massima
- priorità media
- priorità minima

Tabella B.1bis

- finanza di progetto
- concessione di forniture e servizi
- sponsorizzazione
- società partecipate o di scopo
- locazione finanziaria
- contratto di disponibilità
- altro

Tabella B.2

- modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
- modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
- modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
- modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
- modifica ex art.7 comma 9

Tabella B.2bis

- no
- si
- si, CUI non ancora attribuito
- si, interventi o acquisti diversi

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI NETRO - SERVIZIO SEGRETERIA

SCHEDA C: ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma

TIZIANA PASQUALE

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Comune di Netro

SERVIZIO TECNICO

RILEVAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE NON STRUMENTALE ALL'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI

(D.L. 25.06.2008, n. 112, art. 58)

SCHEDA N. 1 FABBRICATI

Descrizione del bene

FABBRICATO IN REG. FIAI

Ubicazione

Località REGIONE FIAI

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO							Note
Foglio	Particella	Sub.	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Superficie Catastale (m2)	Rendita euro	
4	1030	1								

altri dati :

Confini		
Provenienza		
Destinazione	Originaria	ARTIGIANALE
	Attuale	ARTIGIANALE
Stato di conservazione		
Eventuali vincoli e pesi		
Eventuale non concordanza delle risultanze catastali con lo stato di fatto		
Conduttore ed eventuali proventi	
	Titolo Contratto n. In data	
	Proventi: €	
Destinazione d'uso	Alienazione	ALIENAZIONE PER € 20.000
	Valorizzazione	
Conto del patrimonio	Consegnatario ROBERTA STEFANI	
	<input type="checkbox"/>	INDISPONIBILE
	<input checked="" type="checkbox"/>	DISPONIBILE
	Valore al 31/12/2021	20.000,00

Data 15/11/2021

Il compilatore

CHIARA ROSSETTI

Il Responsabile del Servizio

STEFANI ROBERTA