

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

Comune di MALLARE

Provincia di SAVONA

SOMMARIO

Introduzione

- a) ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- b) COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- c) POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**
- d) ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- e) PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- f) RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

Introduzione

Il DUP rappresenta la concretizzazione strategica per la realizzazione degli obiettivi espressi dall'Amministrazione all'atto della presentazione del programma elettorale, aggiornato di tempo in tempo, in relazione all'evoluzione dello sviluppo del territorio e del quadro generale di riferimento delle politiche pubbliche.

In primo luogo occorre tenere conto del fatto che le politiche locali risultano fortemente influenzate dalla riduzione di risorse trasferite dallo Stato centrale, senza una corrispettiva possibilità di azionare leve fiscali od economiche per compensare tale riduzione.

Inoltre si deve considerare la velocità del mutamento della situazione contingente, dei sempre maggiori vincoli imposti alle scelte organizzative e gestionali dei Comuni, il cambiamento delle aspettative nei confronti dell'Ente pubblico da parte di cittadini ed operatori economici, nei confronti dei quali il Comune rimane l'unico soggetto pubblico di riferimento.

La strategia di sviluppo ha come prerequisito fondante l'analisi del contesto e si deve pertanto tener conto del fatto che questo Comune è geograficamente collocato nella Valle Bormida, situata tra la zona costiera del Savonese e le prime propaggini collinari dell'Alta Langa Piemontese. Il territorio è ricco di risorse paesaggistiche e culturali, ma con notevoli criticità derivanti dal decremento demografico e dalla carenza di servizi.

La popolazione residente in età lavorativa trova lavoro negli insediamenti prevalentemente industriali del fondo valle, anche se la crisi in cui attualmente si trova la Valle Bormida ha incentivato il settore terziario. Resta sempre rilevante l'attività agricola praticata part – time, nel settore della selvicoltura.

In relazione alla natura del DUP si è ritenuto opportuno optare per la versione semplificata per i Comuni minori, prevista dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 maggio 2018, che presenta certamente un taglio descrittivo e di strategia, rimandando al bilancio di previsione la programmazione finanziaria vera e propria.

a) Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Servizi gestiti in forma diretta:

Il Comune di Mallare effettua la gestione diretta delle seguenti funzioni:

a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo:

- Organi istituzionali;
- Segreteria generale (presente convenzione di Segreteria con i Comuni di Pallare e Bormida);
- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato;
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- Ufficio tecnico;
- Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile;
- Statistica e sistemi informativi;
- Risorse Umane;
- Altri servizi generali;

b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico locale:

- Illuminazione pubblica;

c) Pianificazione urbanistica ed edilizia in ambito comunale nonché la partecipazione alla Pianificazione territoriale di livello sovracomunale:

- Urbanistica e assetto del territorio;
- Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - popolare;

d) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi:

- Urbanistica e assetto del territorio;
- Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - popolare;

Servizi gestiti in forma associata: in attuazione della normativa inerente l'obbligo di gestione associata delle funzioni fondamentali, il Comune di Mallare presenta la gestione delle seguenti funzioni fondamentali:

- a) Polizia municipale e polizia amministrativa locale (presente convenzione tra i Comuni di Mallare, Pallare e Bormida – Comune capofila Pallare);
- b) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118, quarto comma, della Costituzione (presente convenzione tra i Comuni di Carcare, Altare, Mallare, Plodio e Bormida – Comune capofila Carcare – e successivo protocollo di intesa tra il Comune di Carcare e i Comuni di Mallare, Pallare, Plodio e Bormida – Comune capofila Pallare).

Sono altresì svolti in forma associata i seguenti servizi:

- Sportello Unico Attività produttive (presente convenzione tra i Comuni di Mallare, Pallare e Bormida – Comune capofila Bormida);
- Commissione locale per il paesaggio (presente convenzione tra i Comuni di Mallare, Pallare e Bormida – Comune capofila Bormida).

- Bormida – Comune capofila Pallare);
- Gestione pratiche vincolo idrogeologico (presente convenzione tra i Comuni di Mallare, Mallare e Bormida – Comune capofila Mallare);
 - Centrale Unica di Committenza (presente convenzione tra i Comuni di Mallare, Mallare e Bormida – Comune capofila Pallare).

Servizi affidati a organismi partecipati:

Il Comune di Mallare ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
ATA S.p.A.	Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	0,50
T.P.L. Linea S.r.l. (ex ACTS S.p.A.)	Trasporto pubblico locale	0,001
CIRA S.R.L.	Gestione servizio idrico integr.	0,00294

I servizi affidati a organismi partecipati si riferiscono al trasporto pubblico locale, gestito mediante società partecipata – TPL Linea S.r.l., e la gestione del servizio di smaltimento dei reflui urbani, affidato alla partecipata ATA S.p.A. ed il servizio idrico affidato al CIRA S.r.l.

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici: non presente

b) 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.

In particolare si esprime che in relazione al notevole rallentamento dell'attività edilizia si è assistito alla costante e progressiva diminuzione degli interventi, con la conseguente riduzione di entrate per oneri di urbanizzazione e costo di costruzione.

c) Politica tributaria e tariffaria

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata a garantire qualitativamente i servizi essenziali pur contenendo ove possibile aumenti delle tariffe e/o tributi.

Fiscalità Locale

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

IUC – IMU

Fattispecie	Aliquota
Abitazione principale e relative pertinenze (solo categorie A/1, A/8 e A/9)	0,4%
Aliquota ordinaria per tutti gli altri immobili	0,96%
Detrazione per abitazione principale	€ 200,00

IUC – TASI

Fattispecie imponibile	Aliquota proprietà	inquilini
Abitazione principale (cat. Catast. A1/A8 e A9) e rel pertinenze in misura massima di una unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali C/2, C/6 e C/7	0,1%	0
Fabbricati rurali strumentali	0,1%	0

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

Aliquota unica
0,80%

IUC- TARI

8) RIEPILOGO DELLE TARIFFE

UTENZE DOMESTICHE	Ka	Quf	Tariffa (p.fissa)	Kb	Quv	Cu	Tariffa (p.variab.)
Utenza domestica (1 componente)	0,84	0,17364	0,14586	0,60	373,92699	0,22155	49,70611
Utenza domestica (2 componenti)	0,98	0,17364	0,17017	1,40	373,92699	0,22155	115,98093
Utenza domestica (3 componenti)	1,08	0,17364	0,18753	1,80	373,92699	0,22155	149,11834
Utenza domestica (4 componenti)	1,16	0,17364	0,20142	2,20	373,92699	0,22155	182,25575
Utenza domestica (5 componenti)	1,24	0,17364	0,21531	2,90	373,92699	0,22155	240,24622
Utenza domestica (6 componenti e oltre)	1,30	0,17364	0,22573	3,40	373,92699	0,22155	281,66798

ATTIVITA' PRODUTTIVE	Kc	Qapf	Tariffa (p.fissa)	Kd	Cu	Tariffa (p.variab.)
101-Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	0,32	0,31065	0,09941	4,20	0,19304	0,81077
102-Campeggi, distributori carburanti	0,67	0,31065	0,20814	5,51	0,19304	1,06365
103-Stabilimenti balneari	0,38	0,31065	0,11805	3,11	0,19304	0,60035
104-Esposizioni, autosaloni	0,30	0,31065	0,09320	2,50	0,19304	0,48260
105-Alberghi con ristorante	1,07	0,31065	0,33240	8,79	0,19304	1,69682
106-Alberghi senza ristorante	0,80	0,31065	0,24852	6,55	0,19304	1,26441
107-Case di cura e riposo	0,95	0,31065	0,29512	7,82	0,19304	1,50957
108-Uffici, agenzie, studi professionali	1,00	0,31065	0,31065	9,30	0,19304	1,79527
109-Banche ed istituti di credito	0,55	0,31065	0,17086	4,78	0,19304	0,92273
110-Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	0,87	0,31065	0,27027	9,12	0,19304	1,76052
111-Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	1,07	0,31065	0,33240	12,45	0,19304	2,40335
112-Attività artigianali tipo botteghe (falegname, idraulico, fabbro, elettricista, parrucchiere)	0,72	0,31065	0,22367	8,50	0,19304	1,64084
113-Carrozzeria, autofficina, elettrauto	0,92	0,31065	0,28580	9,48	0,19304	1,83002
114-Attività industriali con capannoni di produzione	0,43	0,31065	0,13358	7,50	0,19304	1,44780
115-Attività artigianali di produzione beni specifici	0,55	0,31065	0,17086	8,92	0,19304	1,72192
116-Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie	4,84	0,31065	1,50355	39,67	0,19304	7,65790
117-Bar, caffè, pasticceria	3,64	0,31065	1,13077	40,64	0,19304	7,84515
118-Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	1,76	0,31065	0,54674	19,55	0,19304	3,77393
119-Plurilicenze alimentari e/o miste	1,54	0,31065	0,47840	12,59	0,19304	2,43037
120-Ortofrutta, pescherie, fiori e piante	6,06	0,31065	1,88254	49,72	0,19304	9,59795
121-Discoteche, night club	1,04	0,31065	0,32308	8,56	0,19304	1,65242

TOSAP

	€URO
A) Occupazioni permanenti - art. 23 Regolamento	
- ordinarie categoria 1	18,00
- ordinarie categoria 2	9,00
2) spazi soprastanti e sottostanti il suolo (- 50%)	
- Categoria 1	9,00
- Categoria 2	4,50
3) tende fisse e retrattili	
- Categoria 1	5,40
- Categoria 2	2,70
B) Occupazioni temporanee tariffa giornaliera - art. 24 Regolamento	
- per occupazione inferiore ai 15 gg. Categoria 1	1,20
- per occupazione inferiore ai 15 gg. Categoria 2	0,70
- per occupazioni da 15 gg. ad un mese (-25%) categoria 1	0,90
- per occupazioni da 15 gg. ad un mese (-25%) categoria 2	0,53
- per occupazioni superiori al mese categoria 1	0,60
- per occupazioni superiori al mese categoria 2	0,35
Passi carrabili - art. 25 Regolamento	
- passi carrabili da 0 a 10 mq. Autorizzati categoria 1	9,00
- passi carrabili da 0 a 10 mq. Autorizzati categoria 2	4,50
- passi carrabili costruiti direttamente dal Comune fino a 9 mq. Categoria 1	9,00
- passi carrabili costruiti direttamente dal Comune fino a 9 mq. Categoria 2	4,50
Occupazione del sottosuolo e soprassuolo stradale - art. 26 Regolamento	
- categoria 1 - tariffa a km lineare o frazione	180,76
- categoria 2 - tariffa a km lineare o frazione	90,38
Per innesti o allacci a impianti di erogazione di pubblici servizi:	
- categoria 1 - misura forfetaria	25,82
- categoria 2 - misura forfetaria	18,08

IMPOSTA DI PUBBLICITA' - affissioni

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'	EURO
• Pubblicità ordinaria mediante	
Cartelli, locandine.. (art. 19 Reg. -1° c.) al mq e per anno solare	12,00
Pubblicità con veicoli - (art. 20 - 3° c.)	
a) per autoveicoli con portata sup. 3000 Kg	80,00
b) per autoveicoli con portata inf. 3000 Kg	55,00
c) motoveicoli e veicoli non compresi nelle due precedenti categorie	30,00
• Pubblicità mediante pannelli luminosi e proiezioni (art. 21 Reg. - 1 e 4 comma)	
1° comma	33,00
4° comma - fino a 30 gg.	3,00
4° comma - oltre 30 gg.	2,00
• Pubblicità varia (art. 22 Regolamento)	
1° comma	9,00
2° comma	50,00
3° comma	25,00
4° comma	3,00
DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	
Diritto sulle pubbliche affissioni - art. 27 - 2° comma	
a) per i primi 10 gg.	2,00
b) per ogni periodo successivo di 5 gg. o frazione	0,50
Affissioni urgenti, festive e notturne (art. 34)	
Maggiorazione del 10% con un minimo per commissione	30,00
Sanzioni - art. 36 da € 103 a € 1.032	

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate allo sforzo di contenimento delle aliquote, con un costante monitoraggio e tempestivo svolgimento delle attività di accertamento e riscossione coattiva, che si ritiene di svolgere internamente al fine di ottimizzare i risultati, anche in termini di creazione di un rapporto di collaborazione con i contribuenti, soprattutto nella loro veste primaria di cittadini.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno essere calibrate e concesse solo in relazione a situazioni di comprovata difficoltà e in collaborazione con i servizi sociali.

Le politiche tariffarie dovranno temperare l'esigenza di assicurare l'equilibrio di bilancio con la costante attenzione alla reale situazione del tessuto sociale e produttivo, nonché alle prospettive di sviluppo.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, gli stessi dovranno comprovare compiutamente le situazioni che poste alla base delle relative richieste.

Ad oggi le tariffe sono le seguenti:

SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

A pasto	€ 4,35
---------	--------

ILLUMINAZIONE VOTIVA

Contributo allacciamento per:	
a) tombe campi comuni	euro 15,00 oltre IVA
b) loculi/cellette ossario ed urne cinerarie	euro 15,00 oltre IVA
c) edicole funerarie	euro 30,00 oltre IVA
Canone abbonamento Per ogni lampada	euro 12,00 oltre IVA
Rimborso spese a carico utente	euro 2,00

PESA PUBBLICA

COSTO DEL GETTONE ELETTRONICO	€ 1,50
- Fino a 30 quintali	1 GETTONE
- Da 30 a 60 quintali	2 GETTONI
- Da 61 a 120 quintali	3 GETTONI

- Da 121 a 200 quintali	4 GETTONI
- Oltre 200 quintali	5 GETTONE

SERVIZIO SCUOLABUS

Tariffe :	
- scuola infanzia e primaria	€ 120,00 annui ad utente residente
- scuola infanzia e primaria	€ 180,00 annui ad utente non residente
- scuola media tratta Mallare-Altare	€ 150,00 annui ad utente
- scuola media tratta Mallare-Carcare	€ 220,00 annui ad utente

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà svolgere una costante azione di volta alla creazione di sinergie, economiche ed organizzative, con gli altri soggetti, istituzionali e non, che esercitano la propria azione e influenza nell'area di riferimento, soprattutto con partners qualificati (Unione Europea, Regione Liguria, Provincia, Anci, Uncem, GAL, Consorzio BIM, FILSE e Fondazioni bancarie) in quanto soltanto una logica di sistema potrà consentire l'elaborazione di progetti in grado di assicurare il reperimento dei fondi necessari per sostenere gli investimenti.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non intende addivenire alla contrazione di mutui.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di temperare la necessità di riduzione delle spese con quella di assicurare il mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi dei servizi erogati.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività all'attuazione degli obblighi di gestione associata nel tempo in tempo vigenti.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Tipologia		Descrizione del contratto	Codice CPV	Responsabile del procedimento	Importo contrattuale presunto 2019 in Euro	Importo contrattuale presunto 2020 in Euro
Servizi	Forniture					
	X	Fornitura energia elettrica utenze comunali	65310000-9 erogazione di energia elettrica	Stefania Briano Maurizio Zunino Silvia Zunino	€ 51.450,00	€ 52.000,00

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI 2019/2021

** Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

La dotazione informatica del Comune attuale è la seguente :

n° 7 P.C.

n° 1 router

n° 2 P.C. portatili

n° 2 stampanti

n° 1 scanner

n° 1 server.

La dotazione non informatica del Comune alla medesima data è la seguente:

n° 2 fotocopiatrici abilitate anche alla stampa dei documenti

n° 1 fax

n° 5 calcolatrici elettroniche

n° 1 macchina da scrivere elettroniche

n° 1 macchina fotografica digitale

n° 1 distanziometro laser

n° 2 distruggi documenti

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo distribuita con le seguenti modalità:

- un P.C. per l'ufficio ragioneria;
- un P.C. per l'ufficio tecnico;
- un P.C. per l'ufficio amministrativo / demografici;
- un P.C. per l'ufficio di Segreteria;
- un P.C. per l'ufficio del Sindaco;
- un P.C. riservato al protocollo informatico;
- un P.C. portatile in dotazione all'ufficio tributi;
- un P.C. per l'ufficio di vigilanza;
- un P.C. portatile in dotazione all'ufficio tecnico comunale, per la gestione della cartografia informatizzata;
- due stampanti per stampa locale;
- uno scanner ad utilizzo comune di tutti i servizi per la pubblicazione degli atti all'albo pretorio on-line, divenuta obbligatoria dal 1° gennaio 2011;
- una fotocopiatrice per ogni piano del Comune abilitate anche alla stampa dei documenti;
- un fax ad utilizzo di tutti gli uffici;
- calcolatrici a servizio dell'ufficio ragioneria – tecnico – servizi demografici (2) – giunta comunale;
- una macchina da scrivere elettronica ad uso dell'ufficio anagrafe/polizia municipale per la compilazione della modulistica ministeriale che ancora non consente l'utilizzo del P.C.;
- una macchina fotografica utilizzata dalla Polizia Municipale e dall'ufficio tecnico durante i sopralluoghi per motivi di servizio;
- un distanziometro laser ad uso ufficio tecnico comunale per sopralluoghi e misurazioni;
- un distruggi documenti ad uso dell'ufficio tecnico ed uno per l'ufficio di polizia municipale per la distruzione di documenti contenenti dati particolarmente sensibili.

Non si rilevano sprechi nell'utilizzo della dotazione strumentale in oggetto, essendo evidente che essa consente il mantenimento degli standard minimi di funzionalità degli uffici.

La dotazione software è minima e sufficiente a coprire i servizi indispensabili a cui l'ente deve obbligatoriamente adempiere.

L'ente per taluni servizi specifici (gestione cartografica ufficio tecnico – sistemi di navigazione internet) utilizza programmi gratuiti "open source" di libero utilizzo.

**** Telefonia**

Le apparecchiature di telefonia mobile in dotazione al personale comunale e agli Amministratori negli anni precedenti sono stati dismessi così come il contratto di gestione.

I telefoni fissi sono collocati uno per ogni ufficio (protocollo, anagrafe, polizia municipale, ragioneria, ufficio tecnico, Segretario), uno nell'ufficio del Sindaco, uno nella sala delle riunioni della Giunta ed uno nella sala Consiliare.

I costi di telefonia fissa del Comune e delle Scuole vengono costantemente monitorati al fine di verificare il corretto utilizzo delle utenze. Per i collegamenti ad è stato attivato tramite la Regione il sistema di banda larga. E' stata quindi approvata una Convenzione a costo zero con la UNO Communications.

**** Autovetture di servizio**

Le autovetture di servizio in dotazione al Comune sono le seguenti:

- una sola autovettura di servizio (Fiat Panda 4x4) utilizzata sia per il servizio di notifica atti, sia per i servizi istituzionali dell'ufficio tecnico, sia per le missioni fuori del territorio comunale da parte dei dipendenti e degli amministratori comunali, non essendo fattibile l'utilizzo di mezzi alternativi di trasporto (mezzi pubblici).

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo necessaria per l'espletamento dei compiti istituzionali.

Non si ritiene comprimibile la dotazione di automezzi sopra indicata, da considerarsi strettamente indispensabile all'espletamento delle funzioni istituzionali degli uffici.

E' da ritenersi non fattibile l'utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo, in considerazione della specificità delle funzioni svolte dai funzionari per le quali viene utilizzato il mezzo sopra indicato.

Per l'utilizzo degli automezzi il Consiglio Comunale ha approvato apposito regolamento con delibera n° 8 del 22/2/2010. Le modalità di utilizzo e il relativo sistema di rilevazione sono quindi già da ritenersi funzionali ad un utilizzo razionale.

**** Beni immobili**

I beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali sono i seguenti:

- via XXV Aprile – piccolo caseggiato ad uso archivio comunale;
- via XXV Aprile locale ad uso officina comunale;
- via Ai Campi – n° 5 mini appartamenti in struttura residenziale protetta;
- via Ai Campi – locale adibito a centro sociale.

Relativamente alla dotazione immobiliare sopra indicata, si rileva quanto segue:

- archivio comunale di Via XXV Aprile : l'amministrazione ha effettuato lavori di risanamento conservativo dell'edificio nel corso dell'anno 2007;
- il locale officina sito in Via XXV Aprile è adibito a piccolo magazzino manutentivo e laboratorio per piccole riparazioni effettuate in economia dagli operai comunali;

- Gli appartamenti della struttura residenziale protetta risultano locati (con canone agevolato) a n° 2 anziani assistiti socialmente dall'ente. I restanti 3 miniappartamenti sono vuoti e a disposizione per altri interventi assistenziali che si potranno rendere necessari.
- Il locale centro sociale è attualmente inutilizzato, ma comunque disponibile per eventuali richieste di gestione.

Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

AREA ECONOMICO FINANZIARIA - Responsabile: SINDACO PIERO rag. GIRIBONE (Decreto sindacale n. 3/2016 del 7/07/2016)

UFFICI : – Ragioneria- Personale- Tributi ZUNINO Silvia – Istruttore A/F – Cat. C5 – dipendente del Comune di Bormida in comando presso questo Comune per n. 12 ore settimanali.

AREA TECNICA – Responsabile: ASSESSORE–VICE SINDACO: GIACOMO GERMANO –(Decreto Sindacale n. 8 del 6/06/2014)

UFFICI: Lavori Pubblici- Urbanistica e servizi tecnici generali

PERSONALE IN SERVIZIO:

- 1) ZUNINO MAURIZIO – Istruttore tecnico- Cat. C1
- 2) BAZZANO Massimo - Operaio Autista scuolabus- addetto servizi idrici- Cat. B3
- 3) BALBINO Ezio – Operaio conduttore operatrici complesse addetto ai servizi generali – Cat. B3

AREA AMMINISTRATIVA– Responsabile: STEFANIA BRIANO- Cat. D. Posiz. Econ. D5 (Decreto sindacale n. 6 del 6/06/2014)

UFFICI: Segreteria –Contratti- Protocollo -Commercio- Turismo e Cultura - Demografici – Servizi sociali- Attività diverse nel settore sportivo - Servizi scolastici – Politiche abitative – Polizia Mortuaria - Economato.

PERSONALE IN SERVIZIO

- 1) MALLARINI STEFANO- Istruttore di vigilanza- Cat. C1, dipendente del Comune di Pallare, gestito in forma associata con i Comuni di Pallare e Bormida- In servizio presso il Comune di Mallare per n. 12 ore alla settimana.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale si fa presente che l'Ente, ai sensi della normativa vigente, non può procedere ad assunzione di personale, salvo esperimento di mobilità rispettando il principio della neutralità della spesa (Enti già sottoposti al Patto di Stabilità).

d) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata a ricercare, come sopra cennato, le possibili sinergie per il reperimento di fondi in quanto questo Comune non dispone di capacità di autofinanziamento.

Non si fa luogo alla programmazione delle opere pubbliche non essendo allo stato previste opere di importo superiore ad € 100.000,00, gli interventi di importo inferiore verranno previsti nel bilancio di previsione.

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

Articolo	Descrizione	Impegnato (Cp + Rs)	Pagato (Cpp + Rs)	Residui da riportare
7170/3145/1	Acquisto lavagna interattiva multimediale e carttelsonistica Scuole Elementari	€ 193,18	€ 0,00	€ 193,18
8230/3494/1	Lavori realizzazione posteggio pubblico a serv. polo scolastico	€ 3.770,49	€ 0,00	€ 3.770,49
8530/3602/1	Sistemazione Area Via ai Campi	€ 5.000,00	€ 4.811,71	€ 188,29
8580/3610/1	Redazione strumenti urbanistici	€ 21.323,96	€ 4.055,52	€ 17.268,44
9030/3394/1	Ripristino e messa in sicurezza scogliera a protezione sponda destra Fiume Bormida Via XXV Aprile	€ 52.000,00	€ 0,00	€ 52.000,00
9030/3397/1	Lavori di ripristino e messa in sicurezza scogliera a protezione sponda destra Fiume Bormida Loc. Crosa	€ 62.000,00	€ 0,00	€ 22.000,00
9030/3398/1	Lavori di ripristino e messa in sicurezza Fiume Bormida Loc. Acque a protezione Fraz. Montefreddo	€ 15.000,00	€ 0,00	€ 15.000,00
9030/3399/1	Lavori di ripristino e messa in sicurezza scogliera daneggiata a protezione sponda destra Fiume Bormida Loc. Rivalta	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 30.000,00
9030/3400/1	Lavori di ripristino e messa in	€ 12.000,00	€ 0,00	€ 12.000,00

	sicurezza briglia su Rio Biterno Loc. Cadotto			
9530/3304/1	Costruzione e ampliamento loculi cimitero capoluogo	€ 35.310,00	€ 23.874,80	€ 11.435,20
9530/3311/1	Manutenzione straordinaria cimitero capoluogo	€ 13.010,00	€ 0,00	€ 13.010,00
9530/3311/1	Manutenzione straordinaria cimitero capoluogo	€ 5.000,00	€ 1.891,00	€ 3.109,00
8230/3486/1	Lavori di ripristino movimenti franosì strada Fraz. Montefreddo - (1° frana)	€ 198.000,00	€ 0,00	€ 198.000,00

e) Rispetto delle regole di finanza pubblica

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

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà operare un costante monitoraggio a livello di programmazione finanziaria e di gestione.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata alla razionalizzazione dell'utilizzo delle disponibilità liquide.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

L'Ente negli esercizi precedenti ha acquisito spazi finanziari nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti non influiscono più sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S. in quanto la restituzione è stata ultimata nell'esercizio 2017.