



Comune di Grosso

Città metropolitana
di Torino

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

SOMMARIO

- 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**

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

- 1) TRASPORTO SCOLASTICO: viene gestito in economia, direttamente con personale e mezzo comunali. E' riservato ai frequentatori delle scuole secondarie di primo grado ubicate sui territori dei comuni di Mathi e di Nole. Gli interessati possono usufruirne previa formulazione di apposita istanza su moduli all'uopo predisposti. Sono state previste le relative tariffe modulate a seconda delle varie casistiche, da corrispondersi in rate su richiesta dell'ufficio tributi a seguito di emissione di idoneo ruolo.
- 2) CIMITERO: i servizi cimiteriali sono stati interamente affidati in appalto a ditta esterna esperta del settore (manutenzione, sepolture, esumazioni.....). Anche in questo caso i beneficiari del servizio sono soggetti a tassazione a seconda della prestazione richiesta.
- 3) MENSA SCOLASTICA: i pasti per i frequentanti la scuola primaria di Grosso, vengono somministrati all'interno di apposito locale refezione nell'immobile comunale abito ad edificio scolastico, da ditta esterna appaltatrice incaricata dal comune. La fruizione del servizio è subordinata alla presentazione di apposita domanda. A partire dall'esercizio scolastico 2019/2020, è stato attivato tramite la ditta ETICA SOLUZIONI di Trento un nuovo servizio di informatizzazione della prenotazione dei pasti di refezione scolastica e del relativo pagamento.
- 4) PRE E DOPO SCUOLA: il servizio è disponibile per gli alunni della scuola primaria ed è svolto tramite una cooperativa scelta a norma di legge.
- 5) RACCOLTA TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI: la raccolta ed il trasporto sono interamente gestiti dal CISA (consorzio Intercomunale Servizi Ambientali), che opera ai sensi della legge regionale 7/12 smi per conto dei comuni afferenti al bacino territoriale di competenza e a sua volta si avvale di imprese appaltatrici per singoli segmenti di servizio, mentre lo smaltimento è gestito dalla S.I.A. (Servizi Intercomunali per l'Ambiente), società controllata interamente dai comuni del bacino. La fatturazione della TARI (tassa rifiuti) è gestita direttamente dall'ufficio tributi comunale.
- 6) SERVIZIO IDRICO INTEGRATO: viene gestito interamente dalla SMAT (società partecipata dal comune), in regime di concessione di servizio per effetto di affidamento da parte dell'Autorità d'Ambito Torinese, la quale provvede anche alla fatturazione dei costi a carico dei cittadini.
- 7) SOCIO ASSISTENZIALI: il consorzio C.I.S. svolge per conto del comune, tramite apposita convenzione, tutti i servizi socio assistenziali (assistenza alimentare, sostegno al reddito, misure per i minori in difficoltà o persone disagiate....) salvi alcuni interventi in relazione ai quali il comune interviene direttamente.
- 8) CATTURA E CUSTODIA CANI RANDAGI: è gestito da canile convenzionato con il comune e si occupa dell'intera procedura su chiamata degli uffici comunali o di altri organi addetti alla vigilanza.
- 9) SGOMBRO NEVE: servizio gestito dal comune mediante affidamento in appalto a ditta privata che si occupa sia delle sgombro neve che dell'inghiaatura delle strade e piazze.
- 10) SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE: a mezzo di apposita convenzione, ci si avvale dello suap del comune di Cirie'.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

Enti/società partecipati	Quota % di partecipazione	Partecipazione
Consorzio Intercomunale di Servizi per l'Ambiente (C.I.S.A.)	1,68%	ente strumentale
Consorzio di 2° grado delle Valli di Lanzo	1,62%	ente strumentale
Consorzio Intercomunale di Servizi Socio Assistenziali (C.I.S.)	1,08%	ente strumentale
Consorzio Banna Bendola	3,66%	ente strumentale
Consorzio Comuni e utenti industriali riva sinistra Stura	1,62%	ente strumentale
Consorzio Reti e Impianti Sud Canavese (CO.R.I.S.)	2,20%	ente strumentale
SMAT S.p.A.	0,00002%	società partecipata
Risorse Idriche S.p.A.	0,00002%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
AIDA Ambiente s.r.l.	0,00001%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
Gruppo SAP	0,00001%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
S.I.I. S.p.A.	0,000004%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
Nord Ovest Servizi S.p.A.	0,000002%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
Mondo Acqua S.p.A.	0,000001%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
Environment Park S.p.A.	0,000001%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
Water Alliance - Acque del Piemonte	0,000002%	indiretta tramite SMAT S.p.A.
Servizi Intercomunalì per l'Ambiente (SIA s.r.l.)	1,69%	società partecipata

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.

Il vigente P.R.G.C. è stato approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 41-2685 in data 3/10/2011.

I vincoli impostati dal citato P.R.G.C. condizionano sia la gestione del patrimonio che quella delle opere pubbliche e regolamentando la possibilità edificatoria dei privati, influenzano altresì le entrate concernenti gli oneri di urbanizzazione e costi di costruzione, di rilevante utilità per il finanziamento di spese di investimento.

b) Politica tributaria e tariffaria

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, che coincide con il programma di mandato dell'Amministrazione la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Sul territorio di questo comune, e precisamente in località Vauda Grande, è stato realizzato dal consorzio di bacino CISA, attualmente condotto dalla soc. SIA in mano interamente pubblica ed è tuttora funzionante un impianto per lo smaltimento dei rifiuti. Sulla base dell'effettivo conferimento degli stessi rifiuti presso la citata discarica il comune percepisce un contributo di natura compensativa ambientale, stabilito dalla normativa in vigore. L'art. 1 comma 660° della legge 147/2013, relativamente all'applicazione della tassa rifiuti prevede che: "Il comune può deliberare ulteriori riduzioni ed esenzioni rispetto a quelle previste dalle lettere da a) a e) del comma 659. La relativa copertura può essere disposta attraverso apposite autorizzazioni di spesa e deve essere assicurata attraverso il ricorso a risorse derivanti dalla fiscalità generale del comune" (*comma così sostituito dall'art. 2, comma 1, legge n. 68 del 2014*).

Il comune compensa il disagio per l'impatto dell'impianto di smaltimento costruito a suo tempo sul territorio, utilizzando parte del contributo succitato, a parziale copertura dei costi complessivi previsti nei PP.EE.FF., configurando tale operazione quale "ulteriore riduzione generalizzata la cui copertura è assicurata attraverso il ricorso a risorse derivanti dalla fiscalità generale del comune".

Le aliquote dell'IMU e le tariffe per la fruizione dei servizi pubblici offerti dal comune sono mantenute a livelli contenuti.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie allo sviluppo degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio, l'Amministrazione dovrà tentare di sfruttare tutte le possibilità offerte per ottenere finanziamenti a fondo perduto da parte di enti esterni. L'operazione di applicazione dell'avanzo di amministrazione dovrà essere idoneamente ponderata e finalizzata ad opere indispensabili e volte soprattutto al mantenimento in efficienza del patrimonio comunale esistente.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Nel corso del periodo di bilancio, non è previsto il ricorso all'indebitamento.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione dei pesanti tagli operati a livello centrale sui trasferimenti correnti destinati agli enti.

L'acquisto di beni, la fornitura di servizi e l'esecuzione di lavori affidata all'esterno, deve essere giustificata dall'impossibilità di svolgimento attraverso le risorse umane e strumentali a disposizione del comune.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività verso le forme associate.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito al programma biennale di forniture e servizi, la giunta comunale con apposita deliberazione assunta nella medesima seduta di approvazione del presente D.U.P. da atto che in capo a questo comune non sussiste l'obbligo di predisposizione in quanto, nei documenti programmatici dell'ente, per il periodo di riferimento del programma (anni 2022/2024) non è prevista l'acquisizione di beni e servizi di singolo importo superiore a 40.000 euro

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

a) DOTAZIONISTRUMENTALI, anche informatiche che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio.

Si è stabilito di procedere mediante ordine diretto su MEPA al noleggio di n.ro 2 apparecchi multifunzionali (stampante, fotocopiatore, scanner) di cui uno a servizio per piano inferiore ed uno a servizio del piano superiore, avendo verificato un significativo risparmio in termini economici e una migliore prestazione in termini di utilizzo di apparecchiature sempre aggiornate e mantenute in perfetta efficienza.

Si confermano, pertanto, gli obiettivi di maggiore efficienza dei servizi di stampa permessi dal collegamento in rete locale delle citate n. 2 stampanti multifunzione in sostituzione delle stampanti locali (mantenute negli uffici per utilizzo in casi eccezionali) e conseguente miglioramento dell'attività con tendenziale risparmio nei costi inerenti il materiale di consumo e cartaceo.

Al fine di ridurre ulteriormente i costi del materiale di consumo e ottimizzare il sistema di gestione documentale, si intende proseguire nell'acquisizione mediante scannerizzazione della documentazione presentata in formato cartaceo, che consente l'archiviazione attraverso il collegamento dei documenti ai rispettivi numeri di protocollo, agevolando notevolmente il sistema di ricerca dei documenti stessi, nonché l'utilizzo del movimento protocollo che permette la presa in carico da parte dei responsabili dei procedimenti dei documenti loro assegnati che possono essere immediatamente consultati a video.

A seguito dell'introduzione della fatturazione elettronica che viene acquisita e assegnata direttamente agli uffici in formato elettronico, si è ulteriormente ridotto il consumo della carta.

L'adozione del "SUE" – Sportello Unico per l'Edilizia – ha ridotto in maniera drastica la presentazione di documentazione cartacea diretta all'ufficio tecnico comunale e di rimando anche quella cartacea emessa dallo stesso ufficio.

Nel triennio considerato si prevede di incentivare progressivamente l'inoltro da parte delle utenze di documenti a mezzo di posta elettronica per una sostituzione quasi totale del cartaceo circolante.

La configurazione attuale e la distribuzione delle postazioni di lavoro nella sede municipale è la seguente:

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

UFFICI	Personal Computer / Stampante	Disponibilità di Personal Computer Portatile aggiuntivo	Apparecchi telefonici fissi collegati a centrale
Piano Terra			
Anagrafe / Stato Civile / protocollo/vigile	1 PC (collegato in rete) 1PC + 1 stampante scanner fotocopiatrice (per rilascio carte identità elettronica) 1 stampante non in rete 1 scanner non in rete 1 stampante ad aghi non in rete	1	1
Ufficio tecnico	1 PC (collegato in rete)	1	1
	1 stampante (collegata in rete)		
Primo Piano			
Ufficio Tecnico	1 PC (collegato in rete)	1	1
Ufficio segretario	1 PC (collegato in rete)		1 cordless
Ufficio Ragioneria/segreteria/tributi/personale/elettorale	2 PC (collegato in rete) 1 stampante (collegata in rete) 1 stampante ad aghi in locale	1	1
Ufficio sindaco	1 PC (collegato in rete)		1
Ufficio giunta/consiglio	2 PC (collegati in rete) 1 stampante/scanner/fotocopiatrice in locale		1 cordless

Nel prossimo triennio, poiché il flusso documentale sarà sempre più gestito utilizzando il formato elettronico dei documenti, si prevede una ulteriore riduzione dei costi globali del materiale cartaceo e, contestualmente, una diminuzione dell'impatto ambientale delle attività svolte dagli uffici comunali, in considerazione del fatto che è stato attivato il nuovo programma di scrivania digitale "Olimpo", che consente peraltro di gestire il fascicolo elettronico.

b) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Le autovetture di servizio in dotazione del Comune di Grosso sono le seguenti:

- FIAT PUNTO ad uso indistinto uffici comunali.

La dotazione della suddetta autovettura è indispensabile al normale funzionamento dei servizi comunali istituzionali, non avendo la possibilità di utilizzare mezzi di trasporto alternativi, anche cumulativi, viste anche le funzioni molto specifiche svolte dai vari uffici comunali.

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

- 1 - divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- 2 - verifica sistematica dei consumi;
- 3 - verifica spese di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- 4 - verifica rispetto norme per la revisione;
- 5 - verifica corretto uso del registro in dotazione a ciascun mezzo;
- 6 - verifica regolare pagamento assicurazione e tassa di circolazione.

La situazione attuale, per quanto riguarda il comma 595 del citato art.2, in materia di **apparecchiature di TELEFONIA MOBILE** è la seguente:

Rimangono attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione, n. 3 telefoni cellulari e precisamente:

- a) n. 1 utenza e corrispondente apparecchio assegnato al responsabile dell'ufficio tecnico;
- b) n. 1 utenza e corrispondente apparecchio assegnato al cantoniere che opera sul territorio comunale;
- c) n. 1 utenza e corrispondente apparecchio assegnato al dipendente di polizia locale;

Gli apparecchi sono stati assegnati in relazione alla funzione ricoperta e in base ad una verifica dell'effettiva necessità dell'uso dei cellulari da parte del personale che oggi fruisce del servizio.

L'Amministrazione provvede comunque a sottoporre all'esame dei singoli operatori la documentazione delle chiamate addebitate direttamente al Comune, con ciò consentendo un controllo rispetto a costi eventualmente addebitati all'ente in modo erroneo.

c) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito al programma triennale del fabbisogno del personale, con apposita deliberazione approvata nella medesima seduta di approvazione del presente D.U.P., la giunta comunale ha stabilito di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024, qui di seguito, si riporta in breve quanto in essa previsto:

"Di prendere atto che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sopra del primo "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, ma al di sotto del secondo limite, e precisamente nella percentuale del 30,04% (allegato A);

di aggiornare la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2021/2023;

di approvare la dotazione organica dell'Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018 dando atto che le spese necessarie per il finanziamento di tale organico lasciano invariato, anche in prospettiva, il rapporto della spesa di personale sulle entrate correnti e mantengono il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione (allegato B)".

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

ALLEGATO "A".

COMUNE DI GROSSO

ABITANTI AL 31/12/2021 974

ESERCIZIO 2018

ESERCIZIO 2019

ESERCIZIO 2020

TITOLO	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
Titolo 1	452.130,84	415.763,77	386.408,78
Titolo 2	261.292,50	290.156,44	351.910,87
Titolo 3	194.710,78	76.436,19	49.817,44
Totale entrate correnti	908.134,12	782.356,40	788.137,09
(-) segreteria in convenzione: incassi	0,00	0,00	0,00
FCDE di competenza a previsione 2020 (assestato)	-8.500,00	-8.500,00	-8.500,00
Totale entrate correnti al netto FCDE	899.634,12	773.856,40	779.637,09

Media

817.709,20

spese di personale

ESERCIZIO 2018

ESERCIZIO 2020

CONTO FINANZIARIO	IMPORTO	IMPORTO
U.1.01.00.00.000	286.273,99	208.134,01
U.1.03.02.12.001	0,00	0,00
U.1.03.02.12.002	0,00	0,00
U.1.03.02.12.003	0,00	0,00
U.1.03.02.12.999	0,00	0,00
(-) segreteria in convenzione: spese	0,00	0,00
Totale spese correnti	286.273,99	208.134,01

CALCOLO PERCENTUALE		
	ESERCIZIO 2020	percentuale
Spese di personale	208.134,01	
Media triennale entrate correnti al netto FCDE	817.709,20	25,45%

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato

	PTFP 22/23/24
Numeratore	208.134,01
Denominatore	817.709,20

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

Percentuale tabella 1 DM 17/3/2020	29,50%
Valore massimo teorico di spesa	33.090,20

B) Determinazione del valore della Tabella 2

	PTFP 22/23/24
Spese di personale 2018	286.273,99
Percentuale di Tabella 2	33,00%
Valore massimo anno	94.470,42

C) Resti dei cinque anni antecedenti al 2020

-

D) Capacità assunzionale a tempo indeterminato

	PTFP 22/23/24
Somma per assunzioni a tempo indeterminato	33.090,20

ALLEGATO "B"

Dotazione organica all'1/01/2021.

Area	Categoria	Coperto	Vacante	Totale
AMMINISTRATIVA	D	1 (D1) – posizione org.	0	1
ECONOMICA	C	1 (C2) -	1	2
FINANZIARIA	B	0	0	0
VIGILANZA				
TECNICA	D	1 (D1) – posizione org.	0	1
MANUTENTIVA	C	1 (C4)	1	2
	B	1 (B7)	0	1
Totale generale		5	2	7

Dotazione organica prevista per il triennio 2022/2024.

Area	Categoria	Coperto	Vacante	Nuove assunzioni	Totale
------	-----------	---------	---------	------------------	--------

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

AMMINISTRATIVA	D	1 (D1) – posizione org.	0	0	1
ECONOMICA	C	1 (C2) -	1		2
FINANZIARIA	B	0	0		0
VIGILANZA					
TECNICA	D	1 (D1) – posizione org.	0	0	1
MANUTENTIVA	C	1 (C4)	1		2
	B	1 (B7)	0		1
Totale generale		5	2	0	7

d) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Con apposita deliberazione assunta nella medesima seduta di approvazione del presente DUP, la giunta ha dato atto che in capo a questo comune non sussiste l'obbligo di predisposizione ed adozione del programma triennale e degli elenchi annuali dei lavori pubblici di cui all'art. 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 in quanto, nei documenti programmatici dell'ente, per il periodo di riferimento del programma (anni 2022/2023/2024) non è prevista la realizzazione di lavori di singolo importo superiore a 100.000 euro.

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

Tra i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi, figurano i lavori di manutenzione straordinaria dell'edificio scolastico con efficientamento energetico, che ha subito una battuta di arresto per l'impossibilità di eseguire i lavori in contemporanea all'attività didattica e per l'attuale situazione sanitaria nazionale, in relazione alle misure di prevenzione e protezione al fine di limitare il contagio COVID.

Progetto in fase di realizzazione con un contributo complessivo di € 100.000,00 per la realizzazione di investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile, per l'anno 2021 (decreto del 30 gennaio 2020 del Capo del Dipartimento per gli Affari Interni e territoriali del Ministero dell'interno).

Sono nella fase di avvio gli interventi previsti nei documenti programmatici riferiti al periodo 2022/2024.

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 continuare ad operare come in passato vigilando costantemente al fine di mantenere il bilancio in equilibrio sia in termini di competenza che di cassa.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a garantire il rispetto determini di pagamento dei fornitori ed allo stesso tempo alla riscossione solerte dei crediti maturati sia nei confronti dei cittadini che delle altre istituzioni pubbliche interessate.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

L'Ente negli esercizi precedente non ha acquisito nè ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali.