

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



Comune di Cintano
Città Metropolitana di Torino

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

Servizi gestiti in forma associata

I servizi gestiti in forma associata sono:

- I servizi socio-assistenziali gestiti dal CISS 38 di Cuornè;
- Il servizio di gestione smaltimento rifiuti gestito dal C.C.A.(consorzio canavesano ambiente)

Servizi affidati a organismi partecipati

DENOMINAZIONE SOCIETA' PARTECIPATA	SCOPO	QUOTA DI PARTECIP AZIONE
GAL Valli del Canavese	Svolge in materia di tutela e valorizzazione dei patrimoni culturali, naturalistici, ambientali e paesaggistici, attività di promozione dello sviluppo sociale.	1,19%
CIAC SCRL	Opera nel settore dei servizi generali in quanto realizza percorsi di formativi volti all'assolvimento dell'obbligo di istruzione. Realizza percorsi formativi di qualifica professionale.	0,2801%
SMAT -Società Metropolitana Acque Torino S.p.A.	L'esercizio delle attività che concorrono a formare il servizio idrico integrato	0,00002%

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.

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 sulla base dei seguenti indirizzi generali:

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le principali entrate tributarie dell'Ente sono costituite da:

- IMU, TARI, ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF, FONDO SOLIDARIETA COMUNALE.

IMU - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

La Legge di Bilancio 2020 la quale ha unificato IMU e TASI, precisando che l'aliquota base è fissata allo 0,86%, cioè pari alla somma delle vecchie aliquote IMU (0,76%) e TASI (0,1%).

Il gettito **IMU** è stato previsto in euro 75.000,00.

Il gettito derivante dall'attività di controllo delle dichiarazioni e dei versamenti IMU degli anni precedenti è previsto in euro 14.000,00 (anno 2022) ed euro 3.000,00 (anni 2023 e 2024).

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

La base imponibile è costituita dai redditi dei contribuenti aventi domicilio fiscale nel comune. Tali redditi possono essere altalenanti, poiché influenzati dall'andamento dell'economia del paese.

L'Amministrazione intende apportare modifiche all'Addizionale Comunale IRPEF, prevedendo un incremento della stessa in base ai seguenti scaglioni:

SCAGLIONE IMPONIBILE (€)	ALiquota (%)
Da 0 a 15.000	0.2
Da 15.001 a 28.000	0.4
Da 28.001 a 55.000	0.4
Da 55.001 a 75.000	0.4
Oltre 75.000	0.5
Soglia di esenzione (€)	0

Il gettito previsto è pari a euro 10.000,00 per tutte le tre annualità.

L'incremento verrà formalizzato con apposita Delibera Consiliare.

TASSA RIFIUTI - TARI

La determinazione delle tariffe TARI (Tributo sui rifiuti) è tale da garantire la copertura integrale dei costi. La previsione di entrata è rimasta invariata rispetto al precedente esercizio ed è quindi pari ad Euro 43.000,00 per tutte le tre annualità.

Al momento si confermano le tariffe già in vigore per il 2021, in attesa della trasmissione del nuovo Piano Finanziario relativo all'anno 2022.

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

La determinazione del fondo di solidarietà comunale per l'anno 2022 è stata effettuata sulla base di quanto pubblicato sul sito del Ministero dell'Interno – Finanza Locale alla data di predisposizione del bilancio di previsione 2022-2024.

Sulla base di quanto sopra esposto, lo stanziamento previsto a bilancio sia per l'anno 2022 è pari € 43.708,00 così come per le due annualità successive 2023 e 2024.

Le entrate extratributarie, di maggiore importanza, sono i diritti di segreteria in materia urbanistica, il Canone Unico Patrimoniale, i proventi sovracanon concessioni derivazione acqua e i proventi per le concessioni cimiteriali.

Vi è la previsione per i fitti attivi che si riferiscono esclusivamente al canone di locazione dell'ufficio postale.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Nella predisposizione del documento contabile, di particolare rilevanza, per tutto il triennio 2022-2024 si è tenuto conto:

- del contributo dello Stato di cui all'art. 1, comma 29, della Legge n. 160 del 27 dicembre 2019 (legge di bilancio anno 2020) previsto in Euro 50.000,00 destinato ai lavori in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile;
- del contributo per la partecipazione al Bando GAL per Realizzazione ecomuseo previsto in Euro 80.000,00
- I proventi per le concessioni edilizie, pari a Euro 3.000,00, sono stati destinati agli interventi di manutenzione straordinaria.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Nel triennio 2022-2024 l'Ente non ha previsto di accendere nuovi mutui e/o finanziamenti.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Nella missione rientrano:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato per la comunicazione istituzionale;

- l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;
- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività degli affari e i servizi finanziari e fiscali;
- lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.

Programmi della missione:

- 01.01 – Organi istituzionali
- 01.02 – Segreteria generale
- 01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
- 01.04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- 01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali
- 01.06 – Ufficio tecnico
- 01.07 – Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile
- 01.08 – Statistica e sistemi informativi
- 01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali
- 01.10 – Risorse umane
- 01.11 – Altri servizi generali

Indirizzi generali di natura strategica

Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente.

A livello strategico, premesso che la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale, si possono individuare i seguenti indirizzi:

- **SERVIZI AI CITTADINI:** sviluppare le forme di comunicazione dell'Amministrazione migliorando il sito internet del Comune, consentendo un'informazione tempestiva su servizi, attività amministrative ed iniziative delle Associazioni locali;
- **TRIBUTI:** verificare e valutare possibili strategie tributarie, in ottemperanza alle vigenti norme di legge. Potenziare l'attività di controllo/accertamento e recupero crediti.

Investimenti previsti.

Finalità e motivazione delle scelte.

In questa missione sono inclusi una serie di programmi e quindi di attività: dal funzionamento degli organi istituzionali, alle metodologie di pianificazione economica, alle politiche del personale e dei sistemi informativi. Pertanto, le finalità da conseguire possono essere individuate principalmente nella trasparenza e nell'efficienza amministrativa e nella gestione oculata dei beni patrimoniali.

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali

01.01 – Organi istituzionali.

Miglioramento della comunicazione istituzionale
Mantenimento dell'attività ordinaria

01.02 – Segreteria generale

Proseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.
Attuazione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.
Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.

Consolidamento del nuovo ordinamento contabile.
Predisposizione del nuovo regolamento sul canone unico patrimoniale.

Recupero crediti entrate extra-tributarie.
Mantenimento dell'attività ordinaria.
Formazione del nuovo personale assunto

01.04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.

Aggiornamento banca dati IMU – TARI
Attività di accertamento e recupero tributi non pagati
Mantenimento dell'attività ordinaria

01.05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

Manutenzione dei beni immobili.
Mantenimento dell'attività ordinaria

Realizzazione edificio museale per euro 80.000,00

01.06 – Ufficio Tecnico

Miglioramento della programmazione e delle attività.
Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile.

Elezioni amministrative e consultazioni referendarie.
Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.08 – Statistica e sistemi informativi.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali.

Mantenimento dell'attività ordinaria.

01.10 Risorse umane

Valorizzazione delle Risorse umane al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente
Gestione contrattazione decentrata dell'Ente

01.11. – Altri servizi generali.

Mantenimento dell'attività ordinaria

MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Compartecipazione al Consorzio scolastico con sede presso il comune di Colletterto Castelnuovo, gestita dall'Unione Montana Valle Sacra.

Nella missione rientrano:

- il funzionamento e l'erogazione dei servizi connessi all'attività scolastica ed extrascolastica, quali refezione, trasporto, centri estivi.

Trattasi di spesa relativa alla scuola dell'infanzia e primaria.

MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.

Descrizione missione:

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Programmi della missione:

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

Indirizzi generali di natura strategica.

Favorire il recupero degli edifici.

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio.

Mantenimento dell'attività ordinaria di edilizia privata.

MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**Descrizione missione:**

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

Programmi della missione:

09.01 – Difesa del suolo

09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

09.03 – Rifiuti

09.04 – Servizio idrico integrato

09.05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione.

Indirizzi generali di natura strategica.

Informare costantemente la popolazione sulle problematiche della gestione dei rifiuti al fine del raggiungimento di un'alta percentuale di raccolta differenziata con riduzione della quantità di rifiuti prodotti.

Investimenti previsti.

Prosecuzione attuazione progetto Lavori sulla viabilità per euro 177.669,92

Finalità e motivazione delle scelte.

Valorizzazione e tutela dell'ambiente al fine di incrementare la qualità di vita dei cittadini, la loro sicurezza e mantenere un equilibrio delle risorse tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future.

Sistemazione della viabilità del comune con interventi sulle strade comunali.

MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'**Descrizione missione:**

Miglioramento della viabilità.

Programmi della missione:

10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali.

Indirizzi generali di natura strategica.

L'Amministrazione intende assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti

Finalità e motivazione delle scelte.

Assicurare la manutenzione delle strade comunali esistenti

Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali.**

Manutenzione ordinaria delle strade comunali.

Sgombero neve dalle strade comunali.

MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**Descrizione missione:**

Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili.

Il Comune fa parte del Consorzio CISS 38 con sede a Cuorgnè a partire dal 1° gennaio 2019.

Manutenzione ordinaria e straordinaria cimitero comunale.

Programmi della missione:

12.02 – Interventi per disabilità

12.03 – Interventi per gli anziani

12.05 – Interventi per le famiglie

12.06 – Interventi per il diritto alla casa

12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

12.09 – Servizio necroscopico cimiteriale

12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale.

Manutenzione ordinaria e straordinaria cimitero.

MISSIONE: 13 – SANITA'**Descrizione missione:**

migliorare il servizio di lotta al randagismo dei cani con apposita convenzione con struttura organizzata.

Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**DOTAZIONI STRUMENTALI: PERSONAL COMPUTER**

L'attuale sistema di lavoro prevede una postazione informatica per ogni dipendente. La dotazione standard è composta da un personal computer con annesse periferiche (tastiera, mouse, monitor) con relativo sistema operativo e software degli applicativi specifici. Il numero di postazioni risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. Gli aggiornamenti del software sono affidati alle relative ditte fornitrici.

Per le modalità di approvvigionamento delle nuove dotazioni informatiche saranno opportunamente valutate le caratteristiche tecnico-funzionali adeguandole alle effettive esigenze degli uffici.

TELEFONIA FISSA E MOBILE

Gli uffici sono dotati di due postazioni di telefonia fissa abilitata alle chiamate urbane e/o extraurbane e verso cellulari. Per quanto riguarda la telefonia mobile il servizio non è presente.

STAMPANTI – FOTOCOPIATRICI – FAX

Gli uffici sono dotati di n. 2 macchine multifunzione (stampante, fotocopiatrice, scanner) di cui una è utilizzata anche come fax. Tali macchine sono condivise dai dipendenti e prevedono la possibilità di stampa fronte/retro, permettendo uno sfruttamento più efficace della risorsa ottenendo risparmi nell'ambito dell'acquisto dei materiali di consumo e dei costi di manutenzione.

CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE

E' fatto divieto ai dipendenti di: utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune; agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori, ecc.); installare programmi sui personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione; utilizzare le risorse in dotazione per scopi personali.

VEICOLI DI SERVIZIO

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Ente. Nel triennio 2022/2024 si provvederà al costante monitoraggio delle relative spese e alla loro razionalizzazione attraverso il controllo dei chilometri percorsi e della verifica della congruità della spesa del carburante.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

La manutenzione degli immobili verrà pianificata con congruo anticipo per evitare che il degrado diventi irreversibile.

Programma biennale per gli acquisti di beni e servizi per importo superiore ad Euro 40.000,00

Non è stato approvato il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2022-2024, in quanto non sono previste forniture di importo superiore ad € 40.000,00.

d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

Personale in servizio al 31/12/2021:

Categoria	numero	tempo indeterminato	note
Cat.C1	2	2	Part-time 18 ore
Cat.B3	1	1	Tempo pieno
TOTALE	3	3	

Nella dotazione organica sono previsti n. 3 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 2 part-time a 18 ore, oltre ad una figura professionale tecnica (geometra – cat. C) in convenzione con il Comune di Frassineto per 8 ore settimanali, in scadenza al 31.12.2021.

L'Amministrazione sta valutando la possibilità di richiedere un incarico a scavalco per l'Ufficio Tecnico.

Al 31/12/2021 sono presenti in servizio n. 1 dipendente (operario-cantoniere) cat. B3 e n. 2 dipendenti cat. C1 tempo part-time 18.

Negli anni 2022-2024 si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, l'Ente manterrà n. 3 posti in organico attivo, così come previsto dal programma triennale del fabbisogno del personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 19.04.2021, anche per il triennio 2022-2024.

e) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

E' intenzione dell'Amministrazione dare attuazione alle seguenti opere a seguito di reperimento delle necessarie risorse finanziarie:

- Realizzazione sito museale;
- Manutenzione straordinaria strade comunali.

Tali opere saranno finanziate da:

Contributo GAL previsto in Euro 80.000,00 per l'anno 2022.

Contributi stato previsto in Euro 50.000,00 per l'anno 2022 e Euro 50.000,00 per gli anni 2023 e 2024.

Non si procede alla redazione del Piano Triennale delle opere pubbliche, poiché per il prossimo triennio non sono previsti lavori di importo superiore a Euro 100.000.

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

Al momento risultano i seguenti opere e/o lavori già finanziati:

- Lavori di abbattimento barriere architettoniche presso il Palazzo Comunale;
- Lavori di messa in sicurezza e adeguamento di edificio comunale Primo Lotto;
- Interventi di investimento sulla rete stradale provinciale.

Piano delle alienazioni

Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari risulta essere negativo.

Programma incarichi di collaborazione autonoma

Non sono stati previsti nella stesura del documento contabile incarichi di collaborazione autonoma.

Piano azioni positive

f) Visto il seguente prospetto che riassume la distribuzione del personale in servizio per categoria e genere:

Categoria	Dipendenti MASCHI	Dipendenti FEMMINE	% dipendenti FEMMINE/MASC.
B3	1	0	100%
C1	0	2	100%
Segretario Comunale	0	1	100%

- g) Atteso che nel 2021 si è provveduto alla copertura del posto vacante e che, al momento, pertanto, non si possono stabilire con precisione le azioni che si andranno ad adottare ma, in linea di principio, per il triennio 2022/2024, le seguenti azioni positive, che si propongono saranno tese a tutelare entrambi i sessi e saranno le seguenti:
- h) - *Azione positiva 1*: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni mediate l'adozione del Codice di Comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori ex. Art. 25 CCNL 05.10.2001;
- i) - *Azione positiva 2*: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale così come previsto dalla normativa vigente e con la previsione della nomina di almeno un terzo dei componenti delle commissioni esaminatrici di sesso femminile;
- j) - *Azione positiva 3*: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi;
- k) - *Azione positiva 4*: consentire l'utilizzo della flessibilità oraria in entrata/uscita dal lavoro oltre quella attualmente prevista per la generalità dei dipendenti al fine di garantire situazioni familiari che richiedono la presenza del padre e/o madre per l'entrata e/o uscita dalla scuola dell'obbligo dei propri figli;
- l) - *Azione positiva 5*: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità mediante la pubblicazione e la diffusione del presente piano di azioni positive e del codice di comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori.

m)Rispetto delle regole di finanza pubblica

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

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

n) Verifica quantita' e qualita' aree e fabbricati da destinarsi ai fini di cui alle leggi n. 167/1962, n. 865/1971, n. 457/1978 e ss.mm.ii. - anno 2022

Risulta la non applicabilità in quanto negli strumenti urbanistici vigenti non sono previste aree o fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie che potranno essere ceduti in proprietà o in diritto di superficie, ai sensi della legge n. 167/1962 e s.m.i., n. 865/1971 e s.m.i., n. 457/1998 e s.m.i..