

COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA
Provincia del Verbano Cusio Ossola



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.)
2017 / 2018 / 2019
(D.Lgs. 118/2011)

PREMESSA

Il principio contabile applicato allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011, concernente la programmazione di bilancio, disciplina il processo di programmazione dell'azione amministrativa degli Enti Locali.

La programmazione è il 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.

Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibili evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'Ente.

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 emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire;
- valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova di affidabilità e credibilità dell'Ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione
- i portatori di interesse di riferimento
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo

I contenuti della programmazione devono essere declinati in coerenza con:

- il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate
- gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da poter verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

Il risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e sono espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni quale effetto dell'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

1. efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza
2. efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta

IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali ed organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il presente DUP si riferisce al triennio considerato nel bilancio di previsione finanziario 2017 / 2019.

La normativa prevede inoltre che, entro il 31 luglio di ciascun anno, la Giunta presenti al Consiglio il DUP in relazione al triennio successivo (2017 / 2019), che sostituisce la relazione previsionale e programmatica.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La trasformazione del vincolo del Patto di Stabilità sugli investimenti, in Pareggio di Bilancio rappresenta una criticità dal punto di vista della crescita (e quindi delle entrate ad esse correlate) e richiederà la scelta di concentrarsi sulle principali opere pubbliche da poter realizzare ed una notevole attenzione al circuito temporale delle entrate ed uscite di cassa ad essere relative, in modo a massimizzare gli investimenti. In sintesi la scelta politica dell'Amministrazione è quella di affrontare la complessa e profonda riorganizzazione del sistema dei tributi locali avvenuta con il 2014, perseguendo equità e riduzione del carico fiscale sul cittadino, impegnandosi a produrre riduzioni di spesa e incrementi di entrata tali da evitare futuri aumenti del prelievo fiscale, altrimenti necessari.

SEZIONE STRATEGICA SeS

PREMESSA

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, la sezione individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica ed amministrativa.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'ente.

Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che l'amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne dell'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali
- la valutazione coerente e prospettica della situazione socio economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future i sviluppo socio economico
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF)

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

- organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, gli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente comunale – Documento Unico di Programmazione 2016 / 2018
- indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economica finanziaria attuale e prospettica. A tal fine, devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:
- gli investimenti e loro realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento della SeS
 - programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi
 - tributi e tariffe dei servizi pubblici
 - la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio
 - l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni
 - la gestione del patrimonio
 - il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale
 - l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato
 - gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa

- disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa
- coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica

Gli effetti economico finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella Sezione Operativa del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dando adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico finanziaria, come sopra esplicitati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, 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 06.09.2011 n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

LINEE DI MANDATO

Le linee di mandato sono quelle previste nel programma elettorale della lista "Idee per Anzola" e sinteticamente riassunte nella Relazione di inizio mandato. Il DUP per il triennio 2017/2019 copre il mandato sino alla prossima tornata elettorale e le proposte saranno oggetto di conferma da parte del consiglio comunale.

Si riporta il programma elettorale:

Valorizzazione del territorio montano: elettrificazione degli alpeggi superiori; adeguamento degli alpeggi comunali in un'ottica turistica; completamento strada alpeggi; pulizia boschiva;

Cura del territorio rurale: manutenzione delle piste vicinali e realizzazione delle piste ciclabili; riqualificazione sito "lanca"; sistemazione località isolino;

Sfruttamento delle energie rinnovabili: caldaia a cippato per edifici comunali; impianto idroelettrico di proprietà comunale; impianti geotermici.

Valorizzazione e promozione turistica del territorio urbano: sistemazione area piscina; completamento sistemazione ex latteria; organizzazione di spettacoli e di eventi di varia natura presso il circolo di cultura;

Sviluppo di attività a sostegno delle famiglie e della collettività: doposcuola per scuola dell'infanzia e scuola primaria; sistemazione e cura campo sportivo; manutenzione palestra scuole elementari; convenzioni con comuni limitrofi.

CARATTERISTICHE GENERALI DEL TERRITORIO

1.2.1 – Superficie in Kmq. 13,83,

1.2.2 – RISORSE IDRICHE

Laghi n. === Fiumi e Torrenti n. 2

1.2.3 – STRADE

Statali Km. 7,000 Provinciali Km. 6,000 Comunal Km. 4,000
Vicinali Km. 0,000 Autostrade Km. 0,000

1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

(se la risposta è SI indicare data ed estremi di approvazione)

Piano regolatore adottato SI X NO
Deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 20.11.1987

Piano regolatore approvato SI X NO
Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 31.05.2004

Programma di fabbricazione SI NO X

ECONOMIA INSEDIATA E MONDO DEL LAVORO

Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli. Comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva.

Il settore secondario congloba ogni attività industriale. Questa deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario.

Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi. Comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato: una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

L'economia insediata sul territorio è di prevalenza operaia soprattutto metalmeccanica.

Sul territorio comunale sono presenti:

- aziende metalmeccaniche per un totale di circa 250 addetti
- azienda tessile per un totale di circa 100 addetti
- azienda agricola
- varie aziende di natura diversa

Sono presenti inoltre:

- 1 negozio di generi alimentari
- 4 bar
- 1 linea extraurbana di trasporto con bus gestita dalle Autolinee Comazzi di Domodossola
- 1 linea urbana di trasporto con bus gestita in convenzione con il Comune di Pieve Vergonte per gli studenti che si recano a scuola nelle scuole di Domodossola e territori limitrofi.

STRUTTURE ED ATTREZZATURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
1.3.2.1 – Asili nido n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.2 – Scuole materne 1 n.	Posti 20 n.	Posti 20 n.	Posti 20 n.	Posti 20 n.
1.3.2.3 – Scuole elementari 1 n.	Posti 28 n.	28 Posti n.	28 Posti n.	28 Posti n.
1.3.2.4 – Scuole medie n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.6 – Farmacie Comunali (dispensario)	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
1.3.2.7 – Rete Fognaria in Km. - bianca - nera - mista				
	5	5	5	5
	5	5	5	5

1.3.2.8 – Esistenza depuratore	SI X NO	SI X NO	SI X NO	SI X NO
1.3.2.9 – Rete acquedotto in Km.	5	5	5	5
1.3.2.10 – Attivazione servizio idrico integrato	SI X NO	SI X NO	SI X NO	SI X NO
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi e giardini	n. 3	n. 3	n. 3	n. 3
1.3.2.12 – Punti Luce illum. Pubbl	n. 73	n. 73	n. 73	n. 73
1.3.2.13 – Rete gas in Km.	4	4	4	4
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in quintali:				
- civile	150	150	150	150
- industriale				
- raccolta differenziata	SI X NO	SI X NO	SI X NO	SI X NO
1.3.2.15 – Esistenza discarica	SI NO X	SI NO X	SI NO X	SI NO X
1.3.2.16 – Mezzi operativi	n. 3	n. 3	n. 3	n. 3
1.3.2.17 – Veicoli	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati	SI NO X	SI NO X	SI NO X	SI NO X
1.3.2.19 – Personal Computer	n. 4	n. 4	n. 4	n. 4

ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

L'Amministrazione comunale eroga un significativo numero di servizi pubblici anche con modalità differenti rispetto alla gestione diretta, quali:

•**gestioni in forma associata**, stipulando patti con altri enti per il raggiungimento di finalità comuni ad un territorio più vasto:

Servizio di polizia municipale – affidamento all'Unione Montana delle Valli dell'Ossola

Servizio di protezione civile – affidamento all'Unione Montana delle Valli dell'Ossola

Centrale Unica di Committenza – si prevede il recesso dall'Unione Montana delle Valli dell'Ossola e l'adesione al Comune di Verbania

Gestione catasto – affidamento all'Unione Montana delle Valli dell'Ossola

Sportello Unico delle Attività Produttive – affidamento alla Camera di Commercio di Baveno

Gestione della scuola secondaria di primo grado – in associazione ai Comuni di Ornavasso e Mergozzo

Gestione trasporto scolastico per scuola secondaria di primo grado – in convenzione con il Comune di Ornavasso

Gestione trasporto scolastico per scuola secondaria di secondo grado – in convenzione con il Comune di Pieve Vergonte

Gestione Ufficio Tecnico – al momento a scavalco con il Comune di Pieve Vergonte, si sta valutando l'ipotesi di una convenzione con lo stesso comune

•**organismi gestionali esterni**: società partecipate quali:

Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali (CISS) – partecipazione dello 0,657% per la gestione dei servizi socio assistenziali

Consorzio Obbligatorio Unico di Bacino (COUB) – partecipazione dello 0,329% per la gestione dei rifiuti

Con.Ser.Vco spa – partecipazione dello 0,3931% per la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti

Distretto Turistico dei Laghi – partecipazione dello 0,15% per la gestione dei servizi turistici

ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE

La realizzazione delle linee programmatiche individuate nel programma di mandato del Sindaco ed esplicitate negli obiettivi strategici non può prescindere da un'analisi accurata delle risorse finanziarie che si renderanno disponibili nel periodo di mandato, sia per la gestione di parte corrente, sia per la gestione riguardante gli investimenti.

Accanto al nuovo quadro normativo, che assegna all'attività di programmazione un rilievo più incisivo nella scelta delle politiche pubbliche, continua tuttavia a persistere uno scenario di precarietà connesso alla quantificazione, da parte degli organi centrali, delle risorse da destinare ai servizi prestati dalle autonomie locali. La predisposizione e approvazione dei documenti di programmazione di tali enti, e quindi anche del Comune di Anzola d'Ossola, soffre quindi della mancanza di indicazioni utili a presentare un quadro significativamente attendibile delle disponibilità finanziarie, dirette e indirette, necessarie a definire un quadro altrettanto attendibile di programmi, azioni e attività da svolgere nel restante periodo di mandato 2016–2019.

L'analisi delle risorse che segue è quindi svolta a legislazione vigente alla data di presentazione del presente Documento.

Le ultime manovre di finanza pubblica, tenendo conto delle esigenze di razionalizzazione e riduzione della spesa e di contenimento del debito sovrano, tanto sul versante delle entrate quanto su quello delle spese, hanno di fatto imposto forti limitazioni agli enti locali.

Le principali misure hanno riguardato:

- riduzione dei trasferimenti statali;
- limitazioni di alcune tipologie di spesa;
- imposizione di vincoli alle politiche di prelievo fiscale locale;

La programmazione dell'Ente per il periodo di riferimento si sviluppa tenendo conto della diversa natura delle risorse, a seconda che essa sia tesa al mantenimento, allo sviluppo o alle politiche di investimento. Le risorse sono quindi analizzate con riferimento alla loro destinazione in due distinti comparti:

- entrate per il finanziamento di spese cosiddette "correnti", ovvero che hanno la caratteristica di riprodursi e consumarsi nell'ambito temporale di ogni esercizio;
- entrate in conto capitale, ovvero aventi carattere di straordinarietà anche dal punto di vista del loro dimensionamento e destinate a finanziare esclusivamente investimenti pubblici.

ENTRATE DESTINATE A FINANZIARE SPESE CORRENTI

Hanno natura tributaria, contributiva e perequativa, oltre che provenire dall'utilizzo dei servizi pubblici.

1. Le entrate tributarie: il loro gettito si presume stabile, fatta salva un'ulteriore possibile riduzione del Fondo di Solidarietà Comunale. Le azioni programmatiche dell'amministrazione prevedono il non incremento della pressione tributaria e il suo mantenimento complessivo agli attuali livelli, azione affiancata tuttavia da una revisione del carico fiscale, sia per consentire effetti redistributivi del reddito a favore delle fasce di cittadini meno abbienti, sia per recuperare e ridurre progressivamente il margine di evasione che è emerso nella gestione di alcuni tributi, in particolare la IMU, TASI, e TARI.

2. I trasferimenti: quelli statali, sempre più in calo, sono di ammontare particolarmente modesto. Quelli locali da parte di enti pubblici (es. Regione) sono connessi a specifiche iniziative e condizionati alle disponibilità finanziarie dei relativi enti. Come tali offrono significative oscillazioni nel corso degli anni. I trasferimenti/contributi da parte di enti di natura privata sono condizionati dalla capacità dell'Ente di concorrere a specifici bandi a tema.

3. Le entrate extra tributarie, (proventi derivanti dall'erogazione e/o vendita di servizi, dalla gestione di beni, controllo e repressione delle irregolarità e illeciti, ed entrate diverse): si prevedono stabili. Le tariffe per l'utilizzo dei servizi pubblici a domanda individuale saranno mantenute agli attuali livelli, operando, ove necessario e in relazione all'introduzione del nuovo ISEE, modifiche regolamentari per favorire i soggetti in difficoltà sociale.

Le entrate appartenenti a tale categoria potranno subire variazioni positive nel caso delle previste incentivazioni delle azioni di repressione degli illeciti amministrativi, ed all'attività di verifica dei versamenti.

ENTRATE IN CONTO CAPITALE DESTINATE ESCLUSIVAMENTE A FINANZIARE INVESTIMENTI PUBBLICI

Sono distinte, secondo la loro natura, in entrate da:

- **Contributi agli investimenti:** trattasi quasi esclusivamente di contributi regionali a valere su specifici interventi attinti attraverso bando;
- **Altri trasferimenti in conto capitale:** riguardano in particolare trasferimenti da imprese private;
- **Alienazioni di beni materiali e immateriali:** sono proventi che derivano dall'alienazione di parte del patrimonio comunale non direttamente funzionale alla prestazione di pubblici servizi. Sono ricompresi in questa voce inoltre, i proventi cimiteriali ed i riscatti del diritto di superficie da parte di singoli cittadini;
- **Altre entrate in conto capitale:** riguardano i proventi delle urbanizzazioni primarie e secondarie, il costo di costruzione ed eventuali trasferimenti;
- **Accensione di mutui e prestiti:** possono derivare, ma da alcuni esercizi non sono previste nei bilanci, dall'accensione di mutui o dall'emissione di prestiti obbligazionari

INVESTIMENTI E REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

ESERCIZIO 2017

OPERA	Intervento spesa	Intervento entrata	Costo intervento	Contributo Regione Piemonte	Contributo Provincia del Vco	Contributo Comunità Montana	Mutuo	Stato/Altro	Avanzo amministr.
Completamento rete fognaria idrica comunale	2.09.04.01/04	1050/08	600.000,00					600.000,00	
Rimessa automezzi Prot. Civ. e Aib	2.01.05.01/1	1020/9	25.000,00					25.000,00	
Sistemazione copertura scuola dell'infanzia	2.04.01.01	1020/06	50.000,00	50.000,00					
Impianto di riscaldamento deposito Protezione Civile	2.09.03.01	1020/30	15.000,00	15.000,00					
Totale			690.000,00	65.000,00				625.000,00	

ESERCIZIO 2018

OPERA	Intervento spesa	Intervento entrata	Costo intervento	Contributo Regione Piemonte	Contributo Provincia del Vco	Contributo Comunità Montana	Mutuo	Stato/Altro	Avanzo amministr.
Completamento strada Piazza Grande	2.08.01.01	1050/11	600.000,00					600.000,00	
Rifacimento camera mortuaria	2.10.05.01	1020/11	50.000,00	50.000,00					
Totale			650.000,00	50.000,00				600.000,00	

ESERCIZIO 2019

Gli investimenti relativi all'anno 2019 verranno valutati in base ai fondi che saranno resi disponibili ed all'esito delle elezioni amministrative in programma.

GESTIONE DEL PATRIMONIO

54

Attivo	31/12/2014	<i>Variazioni da conto finanziario</i>	<i>Variazioni da altre cause</i>	31/12/2015
Immobilizzazioni immateriali	6.263,49		-1.565,87	4.697,62
Immobilizzazioni materiali	3.336.493,86	147.732,67	-65.137,69	3.419.088,84
Immobilizzazioni finanziarie				0,00
Totale immobilizzazioni	3.342.757,35	147.732,67	-66.703,56	3.423.786,46
Rimanenze				0,00
Crediti	351.379,21	-161.705,50		189.673,71
Altre attività finanziarie				0,00
Disponibilità liquide	90.447,09	-28.250,06		62.197,03
Totale attivo circolante	441.826,30	-189.955,56	0,00	251.870,74
Ratei e risconti				0,00
				0,00
Totale dell'attivo	3.784.583,65	-42.222,89	-66.703,56	3.675.657,20
<i>Conti d'ordine</i>	296.222,11	48.491,80		344.713,91
Passivo				
Patrimonio netto	1.994.553,58		77.630,02	2.072.183,60
Conferimenti	1.411.623,60	-238.500,15		1.173.123,45
Debiti di finanziamento	311.565,63	-36.204,97		275.360,66
Debiti di funzionamento	61.159,16	49.839,80		110.998,96
Debiti per anticipazione di cassa		43.990,53		43.990,53
Altri debiti	5.681,68	-5.681,68		0,00
Totale debiti	378.406,47	51.943,68	0,00	430.350,15
Ratei e risconti				0,00
				0,00
Totale del passivo	3.784.583,65	-186.556,47	77.630,02	3.675.657,20
<i>Conti d'ordine</i>	296.222,11	48.491,80	0,00	344.713,91

**INDEBITAMENTO CON ANALISI DI SOSTENIBILITA'
E ANDAMENTO TENDENZIALE**

Nel triennio ci si propone di potenziare la partecipazione a bandi regionali ed europei per l'ottenimento di contributi in conto capitale per la realizzazione di parte del piano degli investimenti.

Indebitamento: L'indebitamento nel quinquennio è previsto in riduzione. Non è prevista né la contrazione di nuovi mutui né l'emissione di nuovi prestiti obbligazionari.

L'evoluzione del debito pertanto, presenta il seguente andamento:

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Residuo debito (+)	346.059,03	311.565,65	348.065,65	311.860,68	271.969,22	233.969,22
Nuovi prestiti (+)						
Prestiti rimborsati (-)	34.493,38	36.500,00	36.204,97	39.891,46	38.000,00	38.000,00
Estinzioni anticipate (-)						
Altre variazioni +/- (da specificare)						
Totale fine anno	311.565,65	348.065,65	311.860,68	271.969,22	233.969,22	195.969,22

GLI EQUILIBRI DI BILANCIO

Dal 1 gennaio 2016, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 9 della Legge n. 243/2012, attuativa dell'articolo 81 della Costituzione, è entrato in vigore anche per gli enti locali, l'obbligo di garantire il pareggio di competenza e di cassa tra entrate finali e spese finali e tra entrate correnti e spese correnti, sia in sede di previsione sia in sede di rendiconto. I bilanci dei Comuni si considerano pertanto in equilibrio quando, sia nella fase di previsione che di rendiconto, registrano:

- un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate finali (primi cinque titoli del bilancio) e le spese finali (titolo primo e secondo del bilancio);
- un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate correnti (primi tre titoli del bilancio) e le spese correnti (titolo primo del bilancio), incluse le quote di capitale delle rate di ammortamento dei prestiti (titolo quarto del bilancio).

Eventuali saldi negativi registrati in sede di rendiconto di gestione, dovranno essere recuperati nel triennio successivo. Eventuali saldi positivi dovranno essere destinati all'estinzione del debito maturato dall'ente o al finanziamento delle spese di investimento.

ESERCIZIO 2017

Stanziamiento iniziale	1.659.657,15	1.659.657,17
Stanziamiento finale	1.659.657,15	1.659.657,17
Accertamenti / Impegni	0,00	0,00

ESERCIZIO 2018

Stanziamiento iniziale	1.618.426,67	1.618.426,67
Stanziamiento finale	1.618.426,67	1.618.426,67
Accertamenti / Impegni	0,00	0,00

ESERCIZIO 2019

Stanziamiento iniziale	1.618.426,67	1.618.426,67
Stanziamiento finale	1.618.426,67	1.618.426,67
Accertamenti / Impegni	0,00	0,00

Cassa

Presunta	1.744.087,70	1.713.737,53
Iniziale	1.990.170,01	1.984.615,48
Variazioni (+) 0,00 0,00		
Variazioni (-) 0,00 0,00		
Definitiva	1.990.170,01	1.984.615,48

DISPONIBILITA' E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

EVOLUZIONE NEL TEMPO E RELATIVA SPESA

Il personale è un fattore strategico per l'amministrazione comunale e, nel rispetto dei limiti posti dalla legge, nei prossimi anni il personale in termini numerici è previsto sostanzialmente in stabilità. Verranno utilizzati pienamente gli spazi assunzionali e le forme di flessibilità previsti dalla legge, compatibilmente con le limitazioni imposte in applicazione della legge Delrio 56 del 7 aprile 2014.

La spesa verrà mantenuta costante, nel limite massimo della spesa media del triennio 2011-2013, così come consentito dall'articolo 1, comma 557, della Legge n. 286 del 27 dicembre 2006.

Voce	Trend storico			Previsione		
	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	2017	2018	2019
Dipendenti in servizio	3	3	3	3	3	3

Personale di ruolo

- n. 1 Istruttore Servizi Demografici e Finanziari cat. C5
- n. 1 Collaboratore Servizi Demografici cat. B5 (economica B4) – part time 27 ore settimanali
- n. 1 Cuoca cat. B4 – part time 27 ore settimanali
- n. 1 Istruttore Servizi Polizia Municipale cat. C1 – vacante

Ufficio Polizia Municipale.

Il servizio di Polizia Municipale è stato conferito all'Unione Montana delle Valli dell'Ossola.

Le ore di presenza saranno stabilite secondo necessità.

Tale soluzione sembra essere la migliore nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Ufficio Tecnico.

La gestione dell'Ufficio Tecnico verrà garantita con ricorso allo scavalco ed alla convenzione con comune limitrofo

Settore manutenzioni.

L'Amministrazione Comunale ha stipulato una convenzione con il Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali zona Ossola per l'attivazione di un tirocinio lavorativo che prevede l'inserimento di un lavoratore in difficoltà.

Allo stesso verranno affidati i piccoli interventi di manutenzione e riparazione degli immobili ed alle strade comunali. Si occuperà inoltre della pulizia delle strade, dello svuotamento dei cestini porta rifiuti e la manutenzione delle aree verdi, ove non necessiti l'intervento di una ditta specializzata nel settore.

L'attuazione del suddetto programma occupazione avverrà nel rispetto dei vincoli di legge.

SEZIONE STRATEGICA SeO

PREMESSA

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione Operativa del DUP è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, gli interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra del bilancio.

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

La Sezione Operativa si struttura in due parti fondamentali:

Parte 1 – contiene un'analisi generale dell'entrata, l'individuazione dei programmi ricompresi nelle missioni, gli orientamenti generali amministrativi anche in riferimento ai diversi vincoli di finanza pubblica

Parte 2 – contiene la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno del personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio

Stato di attuazione degli obiettivi e programmi strategici

L'Amministrazione pianifica l'attività e formalizza le scelte prese in un documento di programmazione approvato dal consiglio.

Con questo documento, sono identificati sia gli obiettivi futuri che le risorse necessarie al loro effettivo conseguimento.

Il bilancio è pertanto suddiviso in vari programmi a cui corrispondono i budget di spesa stanziati per rendere possibile la loro concreta realizzazione.

Obiettivi e risorse diventano così i riferimenti ed i vincoli che delineano l'attività di gestione dell'azienda comunale.

Le decisioni politiche operate dall'Amministrazione sono accompagnate da un'attenta analisi finanziaria e da un'analisi di Bilancio che valuta tutti i principali fattori che hanno condizionato o favorito le scelte in esso operate.

La fase di programmazione delle risorse, tramite l'approvazione del Documento Unico di Programmazione individua le finalità dell'Amministrazione, il grado di priorità nelle scelte, l'entità delle risorse movimentate e la destinazione delle stesse al finanziamento di spese correnti o di investimento

PROGRAMMA 1 – Responsabile dott. Giovanni Boggi
SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA E AMBIENTE

SERVIZI COMPRESI:

Istruzione (con esclusione delle entrate)
Gestione dell'ambiente
Manutenzione immobili comunali
Viabilità
Protezione Civile
Servizi Cimiteriali
Automezzi
Servizio Idrico Integrato
Commercio e Pubblici Esercizi
Agricoltura e Foreste
Attività Igienico Sanitaria (escluse le competenze del Sindaco)

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

- Rispettare i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio.
- Manutenzione della viabilità, ivi compreso il ripristino di eventuali danni, causati da agenti esterni, alla rete viaria, in modo tale da consentire la percorribilità di tutte le strade di pertinenza comunale, sia all'interno del centro urbano, che all'esterno.
- Portare a conclusione le opere strutturali ed infrastrutturali ed i progetti in essere.

PROGRAMMA 2 – Responsabile sig.ra Rossana Beltrami
SERVIZIO FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO

SERVIZI COMPRESI:

Servizio tributario, incluso il contenzioso
Gestione contabile/amministrativa del personale
Servizio Economato, Patrimonio Inventario
Servizi demografici/Leva/Elettorale
Contratti (stipulazione)
Archivio e Protocollo
Segreteria
Servizi Socio Assistenziali
Ufficio Comunale di Statistica

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

PERSONALE:

- Garantire la tempestiva e corretta applicazione del nuovo contratto collettivo di lavoro adottando gli atti necessari entro trenta (30) giorni dalla pubblicazione del contratto stesso.
- Garantire il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi di legge in materia di gestione finanziaria del personale.

SERVIZIO FINANZIARIO

- Garantire la tempestiva emissione dei mandati di pagamento e la trasmissione al Tesoriere entro:

- il giorno 24 di ogni mese per i mandati degli stipendi;

- 10 giorni dal termine di pagamento per le spese di cui all'art.183 comma 2° lett.b) e c) del D.Lgs.18.08.2000 N.267

- 10 giorni dall'esecutività degli atti di liquidazione per tutti gli altri pagamenti;

- Garantire gli equilibri finanziari di Bilancio e la corretta imputazione delle spese e delle entrate
- Effettuare le verifiche periodiche degli equilibri finanziari.

ECONOMATO

- Dare attuazione al Servizio Economato nel rispetto della normativa prevista dal vigente Regolamento Comunale di Economato

ISTRUZIONE – SETTORE SOCIALE – CULTURALE – RICREATIVO E SPORTIVO

- Approvare i riparti e liquidare le quote di partecipazione a consorzi, convenzioni ecc. nei termini stabiliti.

SEGRETERIA

- Provvedere periodicamente alla verifica dei consumi di energia elettrica, bollette telefoniche, segnalando tempestivamente eventuali anomalie
- Approvare i riparti e liquidare i diritti di segreteria, diritti di Stato civile, quote di partecipazione a consorzi, convenzioni, ecc. nei termini stabiliti dalla normativa vigente
- Provvedere alla fornitura di stampati e della Cancelleria occorrente per il funzionamento degli uffici
- Garantire la manutenzione delle attrezzature dell'Ufficio al fine di assicurarne un buon funzionamento
- Provvedere alla liquidazione delle indennità e del rimborso delle spese per missioni, documentate dai dipendenti e dal Segretario Comunale, inoltre, provvederà alla liquidazione dei diritti di rogito sui contratti rogati dal medesimo Segretario Comunale.

TRIBUTI

- Garantire l'emissione tempestiva degli avvisi e dei ruoli relativi ai tributi Comunali.
- Garantire l'efficienza del Servizio per le Entrate Tributarie – Riscossioni – Accertamenti – Liquidazione
- Attendere agli adempimenti previsti dalla vigente normativa, per la riscossione dei tributi locali, anche in collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale, per quanto concerne la fornitura, aggiornamento e consultazione dei dati catastali, l'attribuzione del valore alle aree fabbricabili e le verifiche a campione sugli immobili
- Attuare le procedure per l'aggiornamento della numerazione civica degli immobili presenti nel Comune, al fine di elevare l'efficacia delle attività di accertamento tributario e di contrasto dell'evasione
- Predisposizione dei regolamenti e degli atti relativi ai nuovi tributi.

PROGRAMMA 3 – Responsabile dott. Giovanni Boggi

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZI COMPRESI:

Polizia Municipale

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

- Attività istruttoria e redazione di provvedimenti finali (ordinanze) in materia di viabilità e circolazione, nel rispetto dei tempi e dei procedimenti disposti dalla legge e dai regolamenti comunali in materia

- Attività istruttoria e redazione di provvedimenti finali in materia di sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada, disposte dagli agenti ed ufficiali di P.S., di competenza comunale, entro i termini di legge
- Attività istruttoria e redazione degli atti e attività in materia di esercizi di vicinato e attività commerciale di media distribuzione

PROGRAMMA 4 – Responsabile arch. Fabio Righini
SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA

SERVIZI COMPRESI:

Urbanistica ed edilizia privata e pubblica

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

- Attività istruttoria e redazione di provvedimenti relativi all'edilizia privata – pianificazione generale ed attuativa – edilizia residenziale pubblica – beni ambientali, architettonici e archeologici – catasto – acquisizione e alienazione beni immobili

Manutenzioni e servizi tecnologici

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Attività istruttoria e redazione di provvedimenti relativi a manutenzione beni comunali – edilizia scolastica – viabilità interna e rurale – illuminazione pubblica – rapporti con enti gestori ed eroganti pubblici servizi – opere in economia diretta – agricoltura – autoparco – decoro urbano e verde pubblico, parchi e giardini

Lavori pubblici

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

Attività istruttoria e redazione di provvedimenti relativi a lavori pubblici

Analisi condizioni operative dell'Ente

DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE (Pc, Stampanti, Fotocopiatori, Calcolatrici, Fax, etc)

Strumenti in dotazione a tutti gli Uffici Comunali

- n. 1 fotocopiatore
- n. 1 fax
- n. 1 computer server
- n. 1 stampante a colori
- n. 1 stampante laser in bianco e nero
- n. 1 scanner
- n. 1 macchina per scrivere

Strumenti in dotazione ai vari Uffici Comunali

Ufficio Segreteria :

- n. 1 pc
- n. 1 calcolatrice
- n. 1 telefono

Ufficio Anagrafe e Stato Civile :

- n. 1 telefono
- n. 1 pc

Ufficio Ragioneria e Tributi :

- n. 1 calcolatrice
- n. 1 pc
- n. 1 telefono

Ufficio Sindaco

- n. 1 telefono
- n. 1 portatile

Ufficio Tecnico

- n. 1 telefono
- n. 1 portatile

Biblioteca Comunale

- n. 1 pc

TELEFONIA MOBILE

Assegnazione di apparecchi di telefonia mobile per esigenze di servizio

- n. 2 Personale uffici amministrativi

AUTOMEZZI

Automezzi in dotazione all'Ente:

- n. 1 autovettura Citroen C3 a doppia alimentazione (benzina/gpl)
- n. 1 autocarro Bremach con alimentazione a gasolio utilizzato: nella stagione invernale per lo sgombero neve e lo spargimento del sale nelle strade interne al paese, nella stagione estiva per servizi vari legati alla manutenzione del verde pubblico e alla pulizia delle strade
- n. 1 scuolabus con alimentazione a gasolio, al momento utilizzato solo in occasione di gite scolastiche in quanto il servizio di trasporto alunni presso le scuole medie di Ornavasso viene svolto in convenzione con quest'ultimo con rimborso di quota spese
- n. 1 pick up Mahindra in uso alla squadra di protezione civile comunale con alimentazione a gasolio

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Il Comune non possiede immobili ad uso abitativo o di servizio.

Tuttavia dall'anno 2007 una parte del Circolo di Cultura è stata concessa in locazione come dispensario farmaceutico.

Risultano locali anche :

- alle Poste Italiane spa : immobile adibito ad ufficio postale
- a Telecom Italia spa : immobile adibito a centrale telefonica
- vari terreni comunali a privati per uso agricolo

Analisi mezzi finanziari dell'Ente

ENTRATA

1- Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo 1.00)

ENTRATE	Programmazione pluriennale			
	Previsione Definitiva 2015	2017	2018	2019
TOTALE	185.270,22	232.800,00	232.800,00	232.800,00

2 - Trasferimenti correnti (Titolo 2.00)

ENTRATE	Programmazione pluriennale			
	Previsione Definitiva 2015	2017	2018	2019
TOTALE	201.895,60	142.200,00	142.200,00	142.200,00

3 - Entrate extratributarie (Titolo 3.00)

ENTRATE	Programmazione pluriennale			
	Previsione Definitiva 2015	2017	2018	2019
TOTALE	285.497,50	217.597,15	216.726,67	216.726,67

4 - Entrate in conto capitale (Titolo 4.00)

ENTRATE	Programmazione pluriennale			
	Previsione Definitiva 2015	2017	2018	2019
TOTALE	668.506,38	739.700,00	699.700,00	699.700,00

5 - Entrate da riduzioni di attività finanziarie (Titolo 5.00)

ENTRATE	Programmazione pluriennale			
	Previsione Definitiva 2015	2017	2018	2019
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

6 – Accensione di prestiti (Titolo 6.00)

ENTRATE	Programmazione pluriennale			
	Previsione Definitiva 2015	2017	2018	2019
TOTALE	37.372,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00

7 - Anticipazioni da istituto tesoriere (Titolo 7.00)

ENTRATE	Programmazione pluriennale			
	Previsione Definitiva 2015	2017	2018	2019
TOTALE	131.073,56	115.000,00	115.000,00	115.000,00

SPESA

1- Spese correnti (Titolo 1.00)

SPESE	Programmazione pluriennale			
	Previsione Definitiva 2015	2017	2018	2019
TOTALE	567.245,29	566.065,69	564.835,21	564.835,21

2 - Spese in conto capitale (Titolo 2.00)

SPESE	Programmazione pluriennale			
	Previsione Definitiva 2015	2017	2018	2019
TOTALE	688.138,26	726.700,00	686.700,00	686.700,00

3 – Spese per incremento attività finanziarie (Titolo 3.00)

SPESE	Programmazione pluriennale			
	Previsione Definitiva 2015	2017	2018	2019
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

4 – Rimborso di prestiti (Titolo 4.00)

SPESE	Programmazione pluriennale			
	Previsione Definitiva 2015	2017	2018	2019
TOTALE	36.500,00	39.891,46	39.891,46	39.891,46

5 – Chiusura anticipazioni da Istituto Tesoriere (Titolo 5.00)

SPESE	Programmazione pluriennale			
	Previsione Definitiva 2015	2017	2018	2019
TOTALE	131.073,56	115.000,00	115.000,00	115.000,00

SPESE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE

Analisi della spesa

Le tabelle saranno aggiornate in sede di approvazione dello schema di bilancio 2017/2019.

ENTRATE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE

Analisi delle entrate

Le tabelle saranno aggiornate in sede di approvazione dello schema di bilancio 2017/2019.

CONSIDERAZIONI GENERALI ED OBIETTIVI GESTIONALI DELL'ENTE

L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale principalmente si pone, per l'anno 2017, è di garantire i servizi sinora erogati ai cittadini senza aumentare il prelievo fiscale.

Per questo motivo si adotteranno tutte le misure e le soluzioni per ottimizzare le risorse disponibili riducendo le spese.

Anzola d'Ossola: 06.07.2016

La Responsabile del Servizio Finanziario
Rossana Beltrami
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/1993