

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2021 - 2023
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Vauda Canavese
Provincia 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 diretta

Denominazione del servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
Servizio pubblicità e pubbliche affissioni	Diretta	Dipendenti comunali

Servizi gestiti in forma associata

Denominazione del servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
Manutenzione aree verdi	Diretta/Esternalizzata	Ditte: CHIARA Simone, SAVARINO Gelsomino e Dipendenti comunali
Manutenzione fabbricati ed impianti	Diretta/Esternalizzata	Dipendenti comunali e/o affidamenti secondo necessità

Servizi affidati a organismi partecipati

Denominazione del servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
Servizio raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti	Esternalizzata	Consorzio CISA - Cirié

Servizi affidati ad altri soggetti

Denominazione del servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
Servizio mensa scolastica	Esternalizzata	All Food s.r.l.
Servizio trasporto scolastico	Esternalizzata	Società Cooperativa Itaca
Servizio CAF per i cittadini	Esternalizzata	CAF "FENAPI"
Noleggio fotocopiatrici e stampanti	Esternalizzata	Ricoh Italia srl Punto Copia
Manutenzione e gestione impianti di riscaldamento	Esternalizzata	ENERGIAGENTILE di GENTLE
Servizio sgombero neve	Esternalizzata	Ditta BIANCO Giancarlo
Sfalcio erbe e arbusti lungo le strade comunali	Esternalizzata	Ditta MOTTO Maurizio
Gestione rete informatica	Esternalizzata	MERLO Giacomo
Pulizia Uffici e stabili comunali	Esternalizzata	Pudilux Servizi srl
Gestione cimitero e servizio seppellimento salme	Esternalizzata	Ditta PYRAMIS MECCA & CHIADO' s.r.l.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

SOCIETA' PARTECIPATE

DENOMINAZIONE	%	FUNZIONI	ATTIVITA' SVOLTE IN FAVORE AMMINISTRAZIONE
SIA s.r.l.	1,99	Gestione Impianto Smaltimento rifiuti	Gestione impianto smaltimento rifiuti
SMAT S.p.A.	0,0000 3	Gestione Servizio Idrico Integrato.	Gestione Servizio Idrico Integrato.
PROVANA S.p.A.	0,17	Società in liquidazione.	in liquidazione.

CONSORZI

DENOMINAZIONE	%	FUNZIONI	ATTIVITA' SVOLTE IN FAVORE AMMINISTRAZIONE
Consorzio CISA	1,93	Tutela della salute dei cittadini, difesa dell'ambiente e salvaguardia del territorio.	Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti.
Consorzio C.I.S.	1,50	Gestione degli interventi e dei servizi socio assistenziali.	Gestione degli interventi e dei servizi socio assistenziali.

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Nessuna.

Anticorruzione

L'azione dell'Amministrazione è quella di promuovere buone pratiche, continuando nello svolgimento di attività di prevenzione dei fenomeni di corruttela, in riferimento anche a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e smi, oltre che dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. riguardante la trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare si esprimono i seguenti indirizzi in materia di prevenzione della corruzione, da osservare durante tutto il mandato 2019/2024, salvo eventuali aggiornamenti:

- Formazione specifica per i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori;
- Ricorso all'ausilio di banche dati per la mappatura dei processi e delle relative misure di prevenzione;
- Semplificazione degli adempimenti posti in carico ai Servizi attraverso schede e formulari relativi agli obblighi e misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dalla normativa vigente;
- Crescita della cultura della legalità, strutturando accordi e azioni di sensibilizzazione sul tema della legalità con istituzioni, ordini professionali, libere professioni, ed associazioni di categoria;
- Studio e approfondimento della tematica dell'efficienza e dell'efficacia amministrativa.

E' intendimento dell'Amministrazione coinvolgere la società civile nell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di rendere il principio di legalità patrimonio comune e condiviso tra le istituzioni e la cittadinanza.

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'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate secondo le forme previste dall'art.52 del D.Lgs.15 dicembre 1997, n. 446 e dagli articoli da 112 a 116 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e secondo i principi dell'art. 23 bis del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito dalla legge 6 agosto 2008, n.133.

La forma di gestione prescelta per ciascuna entrata deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia nonché fruizione per i cittadini in condizioni di egualianza.

Le politiche tariffarie saranno determinate con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti e dei termini previsti dalla legge ed acquistano efficacia nei tempi e nei modi da questa stabiliti.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, l'organo comunale competente provvede a disciplinare le fattispecie di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle previsioni legislative in materia. Le agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque applicabili, salvo espressa esclusione. Le agevolazioni saranno concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

Viene istituito ed applicato il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi della Legge 160/2019 articolo 1 commi 816-836, in sostituzione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni di cui alla deliberazione C.C. n. 13 e 14 del 17/05/1994, le tariffe relative alla tassa di occupazione spazi ed

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

aree pubbliche TOSAP di cui alla delibera C.C. n. 32 del 27/09/1994 e le tariffe per gli operatori del mercato comunale di cui alla deliberazione G.C. n. 17 del 31/03/2009.

I regolamenti delle entrate sostituite restano operativi ai fini dell'accertamento delle fattispecie verificatesi sino al 31/12/2020.

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 fare affidamento a eventuali contributi ad Enti superiori ed applicare parte dell'Avanzo di Amministrazione nei modi e quantità previsti dalla normativa vigente.

Il mandato di questa Amministrazione Comunale scadrà nell'anno 2024.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede di fare ricorso all'indebitamento.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà procedere in funzione degli schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011 che si articolano in Missioni e Programmi, Macroaggregati e Titoli.

Le Missioni ed i Programmi sono quelli istituzionalmente previsti dal Decreto Legislativo e specificatamente dettagliate nel Riepilogo Generale delle Spese per Missioni di cui all'allegato 7 al Bilancio di Previsione e nel Riepilogo per Titoli.

In particolare l'Ente, per la gestione delle funzioni fondamentali, dovrà orientare la propria attività secondo i criteri di efficienza ed efficacia.

Relativamente alla gestione corrente, la spesa è stata determinata in relazione ai bisogni emersi durante l'esercizio precedente, alle effettive disponibilità dell'Ente, tenendo conto inoltre delle effettive necessità dei singoli servizi e dei programmi triennali, per garantire una gestione autonoma di tutte le funzioni che fanno capo al Comune di Vauda Canavese e che fino al 31/12/2020 erano affidate all'Unione Collinare Canavesana.

Il Bilancio è stato predisposto al fine di raggiungere i programmi iscritti e nello spirito di attuazione della normativa di riforma delle autonomie locali.

Si precisa che gli stanziamenti previsti nella spesa corrente sono in grado di garantire l'espletamento della gestione delle funzioni fondamentali ed assicurare un adeguato livello di qualità dei servizi resi.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, si riporta di seguito il Programma biennale di forniture e servizi, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VAUDA CANAVESE - AREA AMMINISTRATIVA, ECONOMICO-FINANZIARIA

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	61,500,00	61,500,00	123,000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00
altro	0,00	0,00	0,00
totale	61,500,00	61,500,00	123,000,00

Il referente del programma

FIORIO ALESSANDRO

Note:

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

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

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021 - 2023

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI VAUDA CANAVESE - AREA AMMINISTRATIVA, ECONOMICO-FINANZIARIA

SCHEDA B: ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'AFFIDAMENTO DI UN CONTRATTO DI SERVIZIO (9)	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)	Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Colli su annualità successiva	Totalle (9)	Apporto di capitale privato				
														Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)	codice AUSA	denominazione					
98300273001202100001	2021		1	Si		Servizi	55321000-6	SERVIZIO REFERNZIONE SCOLASTICA A.S. 2021/22 E 2022/23	1	FIORIO ALESSANDRO	24	No	61.500,00	61.500,00	0,00	123.000,00	0,00					
														61.500,00 (19)	61.500,00 (19)	0,00 (19)	123.000,00 (19)	0,00 (19)				

Note:
 (1) Codice CUI = sigla settore (F=forniture, S=servizi) + di amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
 (2) Codice CUP (cf. articolo 6 comma 4)
 (3) Compiere se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "Si" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in questo non presente
 (4) Indicare se i fornitori e i servizi si definiscono di cui all'art.3 comma 1 lettera e) del D.Lgs.50/2016
 (5) Relativa a CUP principale. Deve essere riportata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV=45 o 48; S= CPV=48
 (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
 (7) Reportare nome e cognome del responsabile del procedimento
 (8) Indicare se i contratti sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo
 (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 5, comma 6, iv. include le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
 (10) Reportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
 (11) Dati obbligatori per i dati acquisti ricompresa nella prima annualità (Cf. articolo 8)
 (12) Indicare se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di inidificazione di corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come le relative note e tabella, compisino solo in caso di modifica del programma
 (13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresa nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma

FIORIO ALESSANDRO

Tabella B.1
 1. priorità massima
 2. priorità media
 3. priorità minima

Tabella B.1bis
 1. finanza di progetto
 2. concessione di forniture e servizi
 3. sponsorizzazione
 4. finanziamento di scopo
 5. locazione finanziaria
 6. contratto di disponibilità
 9. altro

Tabella B.2
 1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
 2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
 3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
 4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
 5. modifica ex art.7 comma 9

Tabella B.2bis
 1. no
 2. si
 3. si, CUI non ancora attribuito
 4. si, interventi o acquisti diversi

Note

**PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE
DI VAUDA CANAVESE - AREA AMMINISTRATIVA, ECONOMICO-FINANZIARIA**

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

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

Il referente del programma

FIORIO ALESSANDRO

Note

(1) breve descrizione dei motivi

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

Premesso che l'art. 2 comma 594 e segg. della Legge 24.12.2007 n. 244 stabilisce che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento gli enti adottino piani triennali per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- Delle dotazioni strumentali anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione degli uffici;
- Delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto anche cumulativo;

Considerato che il Comune di Vauda Canavese per quanto riguarda le dotazioni strumentali anche informatiche e le autovetture di servizio, dispone esclusivamente di dotazioni e mezzi atti a garantire il funzionamento degli uffici e non dispone di dotazioni strumentali e mezzi in eccedenza;

Si ritiene di non poter effettuare un piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa in quanto l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche e le autovetture di servizio presenti, sono sufficienti alle operazioni normali dell'Ente.

d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3			
Cat.D1	2	2	
Cat.C	2	2	
Cat.B3			
Cat.B1	1	1	
Cat.A			
TOTALE	5	5	

Sono inoltre in servizio: n. 1 Segretario comunale in convenzione, n. 1 dipendente del servizio tributi in convenzione.

Numero dipendenti in servizio al 31/12: 5 + 2

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2019	7	213.861,52	0.26
2018	7	222.507,61	0.25
2017	7	204651,74	0.25
2016	7	208996,59	0.27
2015	7	193.952,98	0.24

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, considerato che l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

A seguito di tale verifica non risultano nel nostro Ente eccedenze di personale e non si procedere con la programmazione del personale.

e) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Si dà atto della non compilazione del programma in quanto non sono previste, per il triennio in argomento, opere pubbliche di importo superiore a € 100.000,00.

Piano delle alienazioni

Viene di seguito inserito il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti.

COMUNE DI VAUDA CANAVESE					
REGIONE PIEMONTE - PROVINCIA DI TORINO					
ELENCO BENI IMMOBILI COMUNALI - Legge 06 agosto 2008 n. 133 art. 58					
PROGR.	DESCRIZIONE	ONE foglio		DESTINAZIONE	POSSIBILE UTILIZZO
1	terreno	3	1015	PRATO	concessione, locazione, o alienazione
2	terreno	3	694	PRATO	concessione, locazione, o alienazione
3	terreno	3	1019	PRATO	concessione, locazione, o alienazione
4	fabbricato	3	1332	POZZO	concessione, locazione, o alienazione
5	terreno	10	191	BOSCO	alienazione soprassuolo
6	terreno	10	203	BOSCO	alienazione soprassuolo
7	terreno	10	215	BOSCO	alienazione soprassuolo
8	terreno	10	282	BOSCO	alienazione soprassuolo
9	terreno	10	370	BOSCO	alienazione soprassuolo
10	terreno	10	392	BOSCO	alienazione soprassuolo
11	terreno	10	396	BOSCO	alienazione soprassuolo
12	terreno	10	406	BOSCO	alienazione soprassuolo
13	terreno	15	110	PRATO	concessione, locazione o alienazione
14	terreno	15	577	AREA INDUSTRIALE	concessione, locazione o alienazione
15	terreno	15	313	AREA INDUSTRIALE	concessione, locazione o alienazione
16	terreno	15	263	BOSCO	alienazione soprassuolo
17	terreno	15	266	BOSCO	alienazione soprassuolo
18	terreno	15	276	BOSCO	alienazione soprassuolo
19	terreno	15	285	BOSCO	alienazione soprassuolo
20	terreno	15	299	BOSCO	alienazione soprassuolo

Programma incarichi di collaborazione autonoma

Viene di seguito riportato il programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione:

L'art. 3, comma 55, legge 24 dicembre 2007, n. 244 e s.m.i., dispone che il Consiglio Comunale debba approvare un programma relativo agli incarichi di collaborazione autonoma ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lett. b), decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

L'approvazione di tale programma costituisce presupposto indispensabile per l'affidamento degli incarichi stessi.

L'analisi della normativa di riferimento evidenzia gli obblighi, i limiti e le modalità attraverso cui è possibile pervenire all'attribuzione di incarichi suindicati, come meglio definiti dalle pronunce di diverse Sezioni Regionali della Corte dei Conti, che prescrivono come, per affidare tali incarichi, occorra valutare i seguenti parametri:

- rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'Amministrazione;
- inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico, da accertare per mezzo di una reale cognizione;
- indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;
- indicazione della durata dell'incarico;
- proporzione fra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita dall'amministrazione.

Sulla base delle indicazioni formulate dai Responsabili di Area dell'ente e, tenuto conto delle complessive previsioni di bilancio per l'anno 2021, unitamente alle specifiche indicazioni contenute nel D.U.P. - Documento Unico di Programmazione 2021/2023, sono emerse le seguenti aree di intervento che, nel corso dell'anno 2021, potrebbero necessitare di affidamenti di incarichi di collaborazione autonoma. Tali aree di intervento così come sotto dettagliate costituiscono il programma di cui all'art. 3, comma 55, L. 244/07.

1. AREA AMMINISTRATIVA-ECONOMICO-FINANZIARIA

Nell'ambito delle attività affidate all'Area Amministrativa-Economico-Finanziaria, è possibile che, nel corso dell'anno 2021, emerga la necessità di affidare:

- incarichi di consulenza;
- incarichi ricerca;
- incarichi di studio;
- incarichi professionali di collaborazione autonoma.

Obiettivi degli incarichi

Gli incarichi potranno essere disposti a favore di soggetti esterni all'Amministrazione – sempre previo accertamento della mancanza di risorse idonee e/o disponibili nell'Ente - al fine di acquisire consulenze, ricerche, studi e collaborazioni che si rendano necessarie per assicurare la realizzazione di interventi ed attività e/o studi di fattibilità, in materia di:

- processi innovativi della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla implementazione dei sistemi informatici e di comunicazione, anche attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale o comunque della migliore tecnologia disponibile sul mercato;
- informazioni e comunicazioni tributarie alla cittadinanza;
- formazione del personale;
- problematiche di natura giuridico-legale e processuale di particolare specificità, complessità e specializzazione.
- consulenze connesse alla pianificazione e gestione delle risorse umane ed allo svolgimento di adempimenti obbligatori per legge.

Modalità di conferimento

Gli incarichi saranno attribuiti in osservanza della disciplina specifica contenuta nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. AREA TECNICA

Nell'ambito delle attività affidate all'Area Tecnica, è possibile che, nel corso dell'anno 2021, emerga la necessità di affidare:

- incarichi di consulenza;
- incarichi ricerca;
- incarichi di studio;
- incarichi professionali di collaborazione autonoma.

Obiettivi degli incarichi

Gli incarichi potranno essere disposti a favore di soggetti esterni all'Amministrazione – sempre previo accertamento della mancanza di risorse idonee e/o disponibili nell'Ente - al fine di acquisire consulenze, ricerche, studi, nonché collaborazioni professionali inerenti i servizi di architettura e di ingegneria di cui al D. Lgs. n. 50/2016 che si rendano necessari per assicurare la realizzazione di interventi ed attività e/o studi di fattibilità, relativi a:

- progettazione e pianificazione urbanistica, edilizia e commerciale. Più in dettaglio: adeguamento/modifica/revisione della strumentazione urbanistica dell'Ente;
- redazione di studi e consulenze attinenti materie di carattere ambientale e di risparmio energetico, geologico ed idrogeologico, agronomico, produttivo, topografico, catastale e specialistico nell'ambito urbanistico ed edilizio e di gestione del territorio;
- studi professionali per adempimenti obbligatori per legge che richiedano specifiche attrezzature e conoscenze non in possesso dell'Ente;
- incarichi di consulenza tecnico - legale stragiudiziale per l'acquisizione di pareri tecnico-giuridici su problematiche complesse propedeutici rispetto a decisioni di particolare importanza;
- la realizzazione di interventi ed attività e/o studi di fattibilità in ambito di protezione civile;

Modalità di conferimento

Gli incarichi saranno attribuiti in osservanza della disciplina specifica contenuta nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

f) 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 monitorare il mantenimento degli equilibri.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al mantenimento delle giacenze di cassa necessarie a soddisfare i pagamenti dell'Ente rispettando i tempi previsti dalla normativa vigente.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

L'Ente negli esercizi precedente non ha acquisito / ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S..