COMUNE DI ALPIGNANO
(Provincia di Torino)

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2016/2018

D.Lgs 118/2011- Principio contabile applicato della programmazione finanziaria

INDICE

Premessa pag. 3

SEZIONE STRATEGICA (Ses) pag. 4

Analisi delle condizioni esterne pag. 6
1) LO SCENARIO NAZIONALE pag. 6
2) LO SCENARIO REGIONALE pag. 6
3) VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO pag. 7
- **A)** CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE pag. 7
- B) CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE pag. 9
- C) CARATTERISTICHE GENERALI DEL TERRITORIO pag. 10
- D) STRUTTURE pag. 11
- E) ECONOMIA INSEDIATA pag. 12

Analisi delle condizioni interne pag. 13
1) OBIETTIVI STRATEGICI DEL PROGRAMMA DI MANDATO 2011/2016 pag. 13
2) INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA pag. 14
- a) Investimenti e realizzazione di opere pubbliche pag. 14
- b) Tributi e tariffe dei servizi pubblici pag. 14
- c) Spesa corrente e in conto capitale pag. 15
- d) Risorse finanziarie pag. 20
- e) Indebitamento pag. 22
- f) Equilibri correnti, generali e di cassa pag. 23

3) ORGANISMI PARTECIPATI pag. 26
4) RISORSE UMANE pag 27
5) PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI pag. 33
6) PAREGGIO DI BILANCIO pag. 33

SEZIONE OPERATIVA (SeO) pag. 34

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione pag. 36
Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza pag. 69
Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio pag. 73
Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali pag. 80
Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero pag. 83
Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa pag. 91
Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente pag. 97
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità pag. 103
Missione 11 – Soccorso civile pag. 107
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie pag. 113
Missione 14 – Sviluppo economico e competititivo pag. 122
Missione 20 – Fondi e accantonamenti pag. 125

Valutazioni finali della programmazione pag. 129

Premessa

Il decreto legislativo n. 118 del 23 giugno 2011, aggiornato con D.Lgs. n. 126 del 10 agosto 2014, avente per oggetto "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*", ha introdotto nuovi principi in materia di contabilità degli Enti locali. Il successivo DPCM del 28 dicembre 2011, ha ulteriormente disciplinato la materia. La sperimentazione, inizialmente della durata di due esercizi finanziari, è stata avviata a decorrere dal 1° gennaio 2012, con gli Enti appositamente individuati.
Con il D.L. n. 102/2013, è stato stabilito in tre anni il periodo della sperimentazione estendendolo così anche all'anno 2014 e prorogando al 2015 l'applicazione delle disposizioni sui principi contabili previsti nello stesso D.Lgs. 118/2011.
La disciplina sopra citata prevede l'applicazione di appositi principi contabili, tra i quali, quello concernente la programmazione di bilancio.
Il principio contabile applicato della programmazione finanziaria individua al paragrafo 4.2 gli strumenti della programmazione finanziaria degli Enti Locali. Tra questi è previsto il Documento Unico di Programmazione (DUP) quale strumento della programmazione finanziaria degli Enti Locali, per gli enti in sperimentazione, sostituisce la relazione previsionale e programmatica.
Il Documento Unico di Programmazione 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 e organizzative.
Il Documento Unico di Programmazione costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP) che sostituisce, per gli enti in sperimentazione, 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.
Il processo di programmazione previsto dal legislatore è molto laborioso. Si parte dal 31 luglio di ciascun anno, quando la giunta presenta al consiglio il documento unico di programmazione (DUP) con il quale identifica, in modo sistematico e unitario, le scelte di natura strategica ed operativa per il triennio futuro. L'elaborato si compone di due parti, denominate rispettivamente sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO). Entro il successivo 15 novembre la giunta approva lo schema del bilancio di previsione da sottoporre al consiglio e, nel caso siano sopraggiunte variazioni al quadro normativo, aggiorna l'originaria stesura del documento unico. Entro il 31 dicembre, infine, il consiglio approva il DUP e il bilancio definitivi, con gli obiettivi e le risorse per il triennio.
Essendo il comune di Alpignano un ente non sperimentatore, il primo anno di applicazione della contabilità armonizzata è il 2015, anno per il quale, con Decreto del Ministero dell'Interno del 03/07/2015, è stato prima differito al 31 ottobre il termine assegnato alla Giunta comunale per la presentazione al Consiglio del D.U.P. e poi, con D.M. del 28/10/2015, al 31/12/2015.
Da sottolineare, infine, che nella primavera del 2016 sono previste le consultazioni elettorali amministrative per cui l'attuale schema di D.U.P., predisposto con riferimento ad una amministrazione a fine mandato, ha una connotazione maggiormente tecnica che, successivamente, sarà sviluppata e rielaborata da parte dell' amministrazione subentrante.

SEZIONE STRATEGICA (Ses)

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 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. Sono scelte che possono avere un impatto di medio e lungo periodo; politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e degli 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, del raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o 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 il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.
L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'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 la verifica di alcuni temi, fra i quali la valutazione corrente 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 di sviluppo socio-economico, esaminando nel dettaglio:

a) le caratteristiche generali della popolazione del Comune di Alpignano, con una breve descrizione della condizione socio-economica delle famiglie;
b) le caratteristiche generali del territorio;
c) le strutture a disposizione dell'Ente;
d) l'economia insediata.

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede la verifica di alcuni temi, fra i quali:
1. obiettivi strategici del programma di mandato 2011-2016;
2. indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica; a tal fine si verificano:

a) gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche programmate ed in corso;
b) i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
c) la spesa corrente e la spesa in conto capitale, con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
d) l'analisi delle risorse finanziarie disponibili;
e) l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
f) gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.

3. organismi partecipati;
4. 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;
5. coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni stabilite in materia di 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 dandone 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 6 settembre 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.

ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE

1) LO SCENARIO NAZIONALE

Secondo il Bollettino della Banca d'Italia lo scenario economico nazionale in cui si trovano ad operare gli enti locali è il seguente.

Nel primo semestre del 2015 l'economia italiana ha ripreso a espandersi. Il miglioramento degli indici di fiducia di imprese e famiglie si è accompagnato a un recupero della domanda interna che è tornata a contribuire alla crescita. Gli investimenti, che si erano ridotti quasi ininterrottamente dal 2008, hanno registrato un aumento, con primi segnali favorevoli anche nel comparto delle costruzioni. Gli indicatori congiunturali più recenti segnalano che nel secondo trimestre la crescita è proseguita a ritmi analoghi a quelli del primo.

Nel bimestre aprile-maggio l'occupazione è tornata a crescere. Il tasso di disoccupazione si è stabilizzato. Dall'inizio del 2015 è aumentata significativamente la quota di assunzioni con contratti a tempo indeterminato, incentivate dalle recenti misure del Governo. In primavera si è ridotto il ricorso alla Cassa integrazione guadagni. Cresce la percentuale di imprese che prevede un'espansione dell'occupazione, anche se i giudizi di stabilità restano prevalenti.

L'inflazione, negativa all'inizio dell'anno, è tornata positiva, ma si mantiene su valori storicamente molto bassi. Le aspettative delle famiglie e delle imprese ne prefigurano un ulteriore incremento.

L'espansione monetaria, in particolare l'ampio ricorso delle banche italiane alle operazioni mirate di rifinanziamento a più lungo termine e il programma di acquisto di titoli dell'Eurosistema, si sta gradualmente trasmettendo alle condizioni del credito. Prosegue, e si estende, la riduzione del costo dei prestiti alle imprese. La flessione dei prestiti alle imprese si è attenuata; sono tornati a crescere quelli al settore manifatturiero e quelli alle famiglie, per la prima volta da oltre tre anni.

Le proiezioni prefigurano un progressivo rafforzamento della ripresa ciclica. Infatti nel complesso, si valuta che il prodotto sarebbe aumentato nel 2015 dello 0,8 per cento (0,7 sulla base dei conti trimestrali, che sono corretti per il numero di giorni lavorativi); potrebbe crescere attorno all'1,5 per cento nel 2016 e nel 2017. L'inflazione salirebbe progressivamente allo 0,3 quest'anno e all'1,2 il prossimo. Gli investimenti, caratterizzati finora da una dinamica modesta, potrebbero beneficiare di prospettive di domanda e condizioni di finanziamento più favorevoli e degli effetti delle misure di stimolo introdotte dalla legge di stabilità. All'espansione dei consumi contribuirebbe la ripresa del reddito disponibile, sostenuto anche dal rafforzamento del mercato del lavoro.

Queste proiezioni sono complessivamente in linea con quelle di luglio, ma si è modificato il contributo dei diversi fattori: a un minore impulso proveniente dagli scambi con l'estero, indotto dal rallentamento delle economie emergenti, si dovrebbe sostituire un maggiore contributo della domanda interna e di quella proveniente dall'area dell'euro, sostenute dalle politiche economiche (quali il programma di acquisto di titoli dell'Eurosistema e le misure disposte dal Governo) e dal miglioramento delle condizioni del credito.

Restano rischi significativi, tra i quali sono molto rilevanti quelli associati al contesto internazionale, tornati in evidenza nelle ultime settimane: in particolare la possibilità di un rallentamento delle economie emergenti che potrebbe rivelarsi più marcato e duraturo di quanto finora ipotizzato e avere forti ripercussioni sui mercati finanziari e valutari. La politica monetaria deve al contempo fronteggiare con decisione i rischi al ribasso per l'inflazione, che potrebbero derivare sia da una crescita della domanda inferiore alle attese, qualora i margini di capacità produttiva inutilizzata restassero sugli attuali ampi livelli per un periodo prolungato, sia da ulteriori flessioni delle quotazioni delle materie prime, ove queste innescassero effetti di retroazione sulla dinamica dei salari. Presupposto per la realizzazione dello scenario qui delineato è che venga mantenuta in Italia e nell'area dell'euro la fiducia di famiglie, imprese e operatori finanziari e che proseguano con determinazione le politiche di sostegno ciclico.

2) LO SCENARIO REGIONALE

Scendendo dal livello nazionale a quello regionale emerge come il Piemonte abbia, prima di altre realtà territoriali nazionali, intrapreso un percorso di crescita.

Alcuni segnali positivi, soprattutto relativi al comparto manifatturiero, erano emersi già nel 2014. I primi mesi del 2015 accolgono sia conferme in questa direzione, sia elementi di criticità. Il tessuto imprenditoriale regionale infatti nel primo trimestre dell' anno ha continuato a contrarsi, sebbene con un intensità inferiore

rispetto agli ultimi anni. In un trimestre che tradizionalmente consegna un bilancio negativo all'anagrafe delle Camere di commercio, il saldo del periodo gennaio-marzo 2015 è risultato, infatti, negativo. Il bilancio tra nuove iscrizioni e cessazioni si è tradotto in tasso di crescita del 0,62%, in lieve miglioramento rispetto a quello registrato nel periodo gennaio-marzo 2014. A fronte di una riduzione della base imprenditoriale è però proseguita la crescita della parte più strutturata del tessuto produttivo regionale: si sono incrementate le società di capitale a fronte di una riduzione delle società di persona e delle ditte individuali. Secondo i dati della 174ma "indagine congiunturale sull'industria manifatturiera", realizzata da Unioncamere Piemonte in collaborazione con gli Uffici studi delle Camere di commercio provinciali, nel trimestre 2015 la produzione industriale piemontese ha manifestato una sostanziale stabilità (-0,4%) rispetto al trimestre 2014 periodo in cui si è registrata una crescita significativa (+3,5%). A livello settoriale la performance più brillante appartiene al settore della chimica e delle materie plastiche (+4,1%), mentre la contrazione più pesante è stata registrata dal comparto dei mezzi di trasporto (4,1%). Tra le realtà territoriali Cuneo è la provincia che ha realizzato la dinamica migliore, Asti, invece ha conseguito il risultato più deludente. Il dato sulla produzione industriale è accompagnato, nel periodo gennaio-marzo 2015, dai risultati incoraggianti relativi agli altri principali indicatori. Gli ordinativi interni hanno manifestato una sostanziale stabilità, chiudendo la fase depressiva che li aveva caratterizzati nel biennio precedente; gli ordinativi esteri si sono incrementati dell'1,6%. Il fatturato totale è cresciuto dello 0,8% la componente estera si è incrementata in misura maggiore +1,7%. Anche le previsioni di breve periodo per l'economia piemontese appaiono positive. In base alle stime elaborate da Prometeia, nel 2015 il Piemonte, che genera l'8% della ricchezza nazionale, dovrebbe registrare una crescita del prodotto interno lordo (+0,9%), manifestando un miglioramento significativo del contesto economico rispetto all'anno precedente.
Il biennio successivo sarà caratterizzato da un maggior ritmo espansivo (+1,8 punti percentuale nel 2016 e +1,6 punti percentuale nel 2017), grazie al buon andamento delle esportazioni e alla parallela ripresa dei consumi interni. Il tasso di disoccupazione inizierà ad attenuarsi lentamente di circa un punto all'anno.

3) VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO

A) CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE

I dati della popolazione sono stati elaborati al termine dell'attività post censuaria di revisione dell'anagrafe della popolazione, del Censimento 2011.

Popolazione al censimento 2011	n° 16.893
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2013)	
(art. 156 D. Lgs. 267/2000)	n° 17.155
di cui: maschi	n° 8.373
femmine	n° 8.782
nuclei familiari	n° 7.519
comunità/convivenze	n° 5
Popolazione all' 1.1.2014	
(penultimo anno precedente)	n° 17.198
Nati nell'anno	n° 138
Deceduti nell'anno	n° 166
saldo naturale	n° -28

Immigrati nell'anno	n°	665
Emigrati nell'anno	n°	609
saldo migratorio	n°	56

Popolazione al 31.12.2014	n°	17.115
di cui		
In età prescolare (0/6 anni)	n°	1.027
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n°	1.105
In forza lavoro 1^ occupazione (15/29 anni)	n°	2.355
In età adulta (30/65 anni)	n°	8.792
In età senile (oltre 65 anni)	n°	3.836

Tasso di natalità ultimo quinquennio

Anno	Tasso
2013	0,910
2012	0,830
2011	0,791
2010	0,814
2009	0,765

Tasso di mortalità ultimo quinquennio

Anno	Tasso
2013	0,950
2012	0,883
2011	0,919
2010	0,861

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente

Abitanti n° 20.400 dati aggiornati

Livello di istruzione della popolazione residente:

Nessun titolo	n°	2.009
Licenza elementare	n°	3.786
Licenza media	n°	6.568
Diploma	n°	3.269
Laurea	n°	844

B) CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Le condizioni socio-economiche delle famiglie alpignanesi continuano ad essere difficili, ma si conferma il permanere di una leggera inversione di tendenza, già evidenziata nella relazione precedente. La situazione economica attuale, unitamente alla disponibilità dei soggetti a rischio indigenza ad accettare e ad adattarsi a lavori anche non proprio desiderati, ha permesso ad alcuni nuclei familiari di uscire dalla fascia della povertà e di cominciare a camminare da soli. L'affiancamento a tali nuclei non viene comunque meno, anche perché i problemi economici, sociali, familiari, pur se in miglioramento, hanno bisogno di sostegno costante per poter condurre ad una ripresa solida.
Le famiglie continuano ovviamente a dare priorità alla spesa alimentare a scapito del pagamento dell'affitto e delle utenze, nonché dei servizi comunali per cui per il 2015 si è deciso di valutare nuove forme di aiuto per ciò che riguarda, per esempio, il pagamento della refezione scolastica e del trasporto.
Con una determinazione del direttore d'Area sono state modificate le modalità di rientro di tali situazioni debitorie, con piani personalizzati e concordati con le famiglie stesse; in questo modo si è assistito effettivamente ad un aumento delle entrate sulle morosità e si è constatata una risposta più positiva da parte del debitore nell'affrontare un minimo versamento mensile che comunque è molto più controllato. Continua la tendenza dei cittadini a rivolgersi all'ente Comune per avere risposte a qualsiasi problema, anche non strettamente di pertinenza comunale.
In questa fase l'Area Servizi alla Persona continua ad accompagnare l'utenza cercando di accompagnarla verso l'interlocutore giusto; continua ad essere in vigore, presso gli uffici dell'Area, la disposizione secondo la quale nessuno deve uscire dagli uffici senza una motivata risposta, positiva o negativa che sia.
Il G.A.M. (Gruppo Adulti Multidisciplinare) è diventato ormai strumento decisivo ed importantissimo per lo scambio di informazioni sugli interventi operati o da operare nei confronti del soggetto in difficoltà.
Gli interventi diretti continuano ad essere delegati al Consorzio Intercomunale per i Servizi Socio-Assistenziali con convenzione, così come il servizio di assistenza e sostegno scolastico degli alunni e studenti disabili, che sono purtroppo in costante aumento; il costo di tali interventi è a totale carico del Comune.
Per l'anno scolastico 2015/2016 è già stato previsto un ulteriore aumento di spesa per l'assistenza hc scolastica, per l'aggravamento di alcuni casi e la certificazione di nuovi casi che necessitano di affiancamento.
Gli sportelli Informalavoro, Informagiovani, Infoimpresa, Infostranieri sono stati sospesi in attesa di reperire le risorse finanziarie per la loro riattivazione con regolare gara d'appalto; le funzioni precedentemente svolte dai primi tre sono state parzialmente assorbite dal personale in servizio, purtroppo senza l'ausilio di giovani in Servizio Civile, poiché il bando nazionale è quest'anno in ritardo. L'Area non ha ancora recuperato la figura dell'istruttore direttivo D1 persa nel novembre 2013, per cui permangono sicuramente i problemi di sovraccarico di lavoro.
Per quanto riguarda l'aspetto lavorativo, il Comune cerca di venire incontro alle difficoltà attivando con l'acquisto di voucher, che però, allo stato attuale sono già quasi al termine. Gli ultimi tirocini, peraltro, hanno avuto scadenza nella prima settimana di maggio.
Per far fonte a tutte queste persistenti difficoltà dei cittadini, l'Amministrazione ha scelto nuovamente di non rimodulare le tariffe per i servizi a domanda individuale, deliberando tale decisione; il servizio relativo alla scuola dell'infanzia estiva è stato dato in concessione ad una delle cooperative che si occupano già dell'asilo nido e la scuola dell'obbligo estiva è gestita dalla Parrocchia San Martino Vescovo con la collaborazione del Comune.
Il servizio di asilo nido, che come è noto è stato esternalizzato dal 1° gennaio 2014, prevede tuttora l'erogazione di un contributo alle famiglie per il pagamento della retta. La gestione è affidata al Consorzio NAOS fino al 2017, il quale gestisce altre strutture identiche sul territorio. Il personale educatore del precedente appalto, facente parte della Cooperativa CEMEA, è stato assorbito totalmente, mentre le dipendenti comunali (1 educatrice e 2 esecutori scolastici), sono state accolte negli uffici comunali (1 esecutrice presso la biblioteca, 1 educatrice e 1 esecutrice presso l'ufficio scuola).
L'Ufficio Casa, inglobato nell'Area Servizi alla Persona dal 1° febbraio 2012, sta operando una massiccia opera di tutoraggio dei nuclei familiari a serio rischio sfratto convocando 15 assegnatari e riuscendo ad evitare al momento 7 esecuzioni; la tendenza denota quindi un certo rallentamento ma comunque non accenna a fermarsi. Ogniqualvolta gli uffici vengono a conoscenza della disponibilità di un alloggio ATC, inviano immediatamente la richiesta che detta unità immobiliare venga resa disponibile per l'assegnazione.
Si continua a sanare alcune incongruenze del passato e a mettere ordine fra le varie pratiche amministrative e

non relative alle posizioni degli assegnatari, che sono sotto costante verifica e monitoraggio, sopratutto dopo la sentenza definitiva della Corte di Cassazione in merito all'operato dell'ufficio negli anni passati.

C) CARATTERISTICHE GENERALI DEL TERRITORIO

Superficie in Kmq. 11,95

RISORSE IDRICHE

Laghi n° 0 Fiumi e Torrenti n° 1

STRADE

Statali Km. 0,88 Provinciali Km. 6,24 Comunali Km. 52,37

Vicinali Km. 4 Autostrade Km. 0

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		*Estremi del provvedimento di approvazione*
Piano regolatore adottato	si [x] no [ ]	Delibera C.C. n. 27 del 19/06/2014
Piano regolatore approvato	si [x] no [ ]	Deliberazione Reg.le n. 45-21263 del 29/07/1997
Programma di fabbricazione	si [ ] no [x]	
Piano edilizia economica e popolare	si [x] no [ ]	Deliberazione Reg.le n. 36-33555 del 10/04/1984
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
Industriali	si [ ] no [x]	
Artigianali	si [ ] no [x]	
Commerciali	si [ ] no [x]	
Altri strumenti	Variante Aree Produttive D.G.R. 13-11562 del 26/01/2004	

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D. Lgs. 267/2000) si [ ] no [x]

Se si indicare l'area della superficie fondiaria (in mq)

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	/	/
P.I.P.	/	/

D) STRUTTURE

TIPOLOGIA	ANNO 2016	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2016	**Anno 2017**	**Anno 2018**
1.3.2.1. - Asili nido n° 1	posti n° 75	posti n° 75	posti n° 75	posti n° 75
1.3.2.2. - Scuole dell'infanzia n° 3 +1 privata	posti n° 450	posti n° 450	posti n° 450	posti n° 450
1.3.2.3. - Scuole primarie n° 3	posti n° 630	posti n° 630	posti n° 630	posti n° 630
1.3.2.4. - Scuole secondarie di primo grado n° 1	posti n° 390	posti n° 390	posti n° 390	posti n° 390
1.3.2.5 .- Strutture residenziali per anziani n° 1	Affidata quota parte in gestione al CISSA e in parte come comodato alla Casa Benefica	Affidata quota parte in gestione al CISSA e in parte come comodato alla Casa Benefica	Affidata quota parte in gestione al CISSA e in parte come comodato alla Casa Benefica	Affidata quota parte in gestione al CISSA e in parte come comodato alla Casa Benefica
1.3.2.6. - Farmacie comunali	n° 1	n° 1	n° 1	n° 1
1.3.2.7. - Rete fognaria in Km.				
- bianca	2,5	2,5	2,5	2,5
- nera				
- mista	35	35	35	35
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	55	55	55	55
1.3.2.10. - Attuazione servizio idrico integrato	si [ ] no [x]	si [ ] no [x]	si [ ] no [x]	si [ ] no [x]
1.3.2.11. - Aree verdi, parchi, giardini	n° 34 - hq. 206.000	n° 34 -	n° 34 -	n° 34 -
1.3.2.12. - Punti luce II.PP.	n° 1532	n° 1565	n° 1565	n° 1565
1.3.2.13. - Rete gas in km.	10	10	10	10
1.3.2.14. - Raccolta rifiuti in q.				
- civile	71.000	71.000	71.000	71.000
- 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° 11	n° 11	n° 11	n° 11

1.3.2.17. - Veicoli	n° 9	n° 9	n° 9	n° 9
1.3.2.18. - Centro elaborazione dati	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]	si [x] no [ ]
1.3.2.19. - Personal computer	n° 85	n° 85	n° 85	n° 85

E) ECONOMIA INSEDIATA

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Per loro definizione 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.

Sulla base dei dati risultanti dall'applicazione della T.A.R.I. risultano presenti sul territorio comunale le seguenti attività produttive:

- N. 40 – Ristoranti – Bar -Trattorie
- N. 1 - Alberghi
- N. 124 - Negozi ed esercizi commerciali
- N. 155 - Studi professionali-uffici-agenzie
- N. 225 - Industrie
- N. 253 - Imprese artigiane
- N. 82 - Saloni – magazzini – aree espositive

ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

1.OBIETTIVI STRATEGICI DEL PROGRAMMA DI MANDATO 2011-2016

Poiché l'attuale amministrazione è in scadenza di mandato per i suddetti obiettivi si rimanda a quanto contenuto nella delibera C.C. n. 9/2011 avente per oggetto: "Ufficio segreteria generale. nomina da parte del sindaco dei componenti la giunta comunale. comunicazione. indirizzi generali di governo. discussione ed approvazione.

2. INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

a) Investimenti e realizzazione di opere pubbliche

Il Comune al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa. Nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore ai 100.000 euro per cui dal prospetto rimangono esclusi tutti gli interventi al di sotto di tale soglia che possono essere tuttavia significativi per un comune di medie dimensioni.
La Giunta Comunale, con la deliberazione n. 67 del 15/04/2016 ha approvato il Programma Triennale Lavori Pubblici 2016-2018 e l'elenco annuale dei lavori da realizzare nell'esercizio 2016.

b) Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le seguenti note in materia tributaria tengono conto del fatto che il Governo, con la legge di Stabilità per il 2016, ha nuovamente rimesso mano a tutta l'imposizione tributaria locale con la cancellazione della tassazione sulla prima casa con conseguente ipotetico ristoro ai comuni del gettito mancante. Per il solo esercizio 2016 la Legge di Stabilità ha impedito alle amministrazioni comunali di aumentare aliquote e tariffe rispetto a quanto stabilito nel 2015. Sono escluse dal blocco la TARI e tutte le entrate che hanno natura patrimoniale. L'altra grossa novità prevista è rappresentata dall'abolizione della tassazione sull'abitazione principale con l'eliminazione della TASI. Complessivamente quindi sono stati previsti degli interventi a favore dei contribuenti ma che al contempo tolgono spazio di manovra alla fiscalità locale, limitando sempre più l'autonomia fiscale dei Comuni.

IUC - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

La disciplina IMU prevede che dal 2014 tale tributo non si applichi più all'abitazione principale e alle relative pertinenze, nonché ad altre tipologie di immobili individuate ex lege. L'imposta rimarrà applicabile, però, sugli immobili cd. "di lusso" (categoria catastale A/1, A/8 e A/9) adibiti ad abitazione principale, con il regime agevolato attualmente previsto per l'abitazione principale (aliquota ridotta e detrazione).
Il gettito previsto nel triennio 2016-2018 presenta un lieve trend crescente, nell'ipotesi di un'invarianza delle aliquote applicate, relativo all'attività di recupero.

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

Il gettito previsto nel triennio 2016-2018 è un'ipotesi tecnica che presenta nei primi due esercizi lo stesso importo e nell'ultimo anno un trend crescente dovuto alla variazione della struttura delle aliquote per compensare la perdita di gettito derivante dalla mancata possibilità di destinare gli introiti derivanti dal rilascio dei permessi a costruire al finanziamento della spesa corrente.

IUC – TARI/TASI

Per quanto riguarda la quota TASI si prevede un gettito pari a zero come conseguenza dell'abolizione della stessa ad opera della Legge di Stabilità. A fronte di tale riduzione si prevede un ritorno nelle casse comunali sotto forma di trasferimenti statali.
Relativamente alla TARI la previsione per il 2016 è stata effettuata sulla base del piano finanziario TARES 2016.

IMPOSTA SULLA PUBBLICITA, DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E TOSAP

Il trend 2016-2018 presenta sostanzialmente una costanza di gettito in attesa delle definitive disposizioni impartite a livello centrale relative al riordino di tutta la tassazione locale.

TARIFFE SERVIZI PUBBLICI

Il trend 2016-2018 presenta sostanzialmente una costanza di gettito nell'ipotesi tecnica di un'invarianza del sistema tariffario.

c) Spesa corrente e in conto capitale

Le missioni, per definizione ufficiale, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Queste attività sono intraprese utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. L'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente è identificato come "spesa corrente". Si tratta di mezzi che saranno impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi (onere del personale), imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente. La nuova impostazione del sistema contabile prevede, unificando la suddivisione della spesa tra i vari livelli delle strutture ed istituzioni/enti pubblici la definizione di MISSIONE e PROGRAMMA al pari del Bilancio dello Stato.

ANALISI DELLA SPESA CORRENTE PER MISSIONI (2016/2018)

Missione	Descrizione missione	2016	2017	2018
1	Servizi istituzionali	2.991.575,92	2.750.686,25	2.748.274,25
2	Giustizia	0,00	0,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	732.906,26	729.627,26	729.627,26
4	Istruzione e diritto allo studio	1.436.176,86	1.424.426,00	1.418.662,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	274.393,00	271.893,00	271.893,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	102.328,18	89.219,00	77.445,00
7	Turismo	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	362.920,00	291.826,70	291.826,70
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.441.846,71	2.505.462,00	2.499.660,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	863.469,51	877.608,51
11	Soccorso civile	0,00	6.700,00	6.700,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	1.399.188,71	1.398.600,71
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	90.435,00	90.545,00	90.545,00
15	Politiche del lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16	Agricoltura	0,00	0,00	0,00
17	Energia	0,00	0,00	0,00

18	Relazioni con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	396.371,25	491.872,82	589.602,82
TOTALE		**11.249.047,13**	**10.934.916,25**	**11.000.505,25**

ANALISI DELLA SPESA CORRENTE PER MISSIONI/PROGRAMMI (2016/2018)

Missione	Descrizione missione	Programma	Descrizione programma	2016	2017	2018
1	Servizi istituzionali	1	Organi istituzionali	518.052,97	511.902,97	512.902,97
1	Servizi istituzionali	2	Segreteria generale	338.867,23	330.219,87	330.219,87
1	Servizi istituzionali	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione	229.102,10	227.570,10	226.480,10
1	Servizi istituzionali	4	Gestione delle entrate tributarie	371.954,72	321.890,00	319.890,00
1	Servizi istituzionali	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	212.297,00	216.389,00	216.067,00
1	Servizi istituzionali	6	Ufficio tecnico	74.265,00	68.565,00	68.565,00
1	Servizi istituzionali	7	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile	393.138,46	285.028,00	285.028,00
1	Servizi istituzionali	8	Statistica e sistemi informativi	116.833,53	116.778,57	116.778,57
1	Servizi istituzionali	10	Risorse umane	560.034,59	553.819,74	553.819,74
1	Servizi istituzionali	11	Altri servizi generali	177.030,32	118.523,00	118.523,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	732.906,26	729.627,26	729.627,26
4	Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	93.600,00	99.668,00	99.424,00
4	Istruzione e diritto allo studio	2	Altri ordini di istruzione non universitaria	312.976,86	295.158,00	289.638,00
4	Istruzione e diritto allo studio	6	Servizi ausiliari dell'istruzione	1.029.600,00	1.029.600,00	1.029.600,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	274.393,00	271.893,00	271.893,00

	attività culturali					
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	91.678,00	80.219,00	68.445,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	2	Giovani	10.650,18	9.000,00	9.000,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	237.284,83	234.826,81	234.826,81
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2	Edilizia residenziale pubblica	125.635,77	56.999,89	56.999,89
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	102.224,00	101.893,00	101.547,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3	Rifiuti	2.324.603,00	2.324.603,00	2.324.603,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4	Servizio idrico integrato	84.169,00	78.966,00	73.510,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	902.397,35	883.469,51	877.608,51
11	Soccorso civile	1	Protezione civile	6.700,00	6.700,00	6.700,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	287.899,00	287.825,00	287.746,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3	Interventi per gli anziani	30.116,00	29.632,00	29.123,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	652.150,00	652.150,00	652.150,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7	Programmazione rete servizi sociosanitari e sciali	362.681,71	320.581,71	320.581,71
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	109.000,00	109.000,00	109.000,00
14	Sviluppo economico e	2	Commercio	90.435,00	90.545,00	90.545,00

	competitività					
20	Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	35.153,25	32.596,82	33.187,82
20	Fondi e accantonamenti	2	Fondo crediti di dubbia esigibili	358.168,00	455.953,00	553.425,00
20	Fondi e accantonamenti	3	Altri fondi	3.050,00	3.050,00	3.050,00
TOTALE				**11.249.047,13**	**10.934.916,25**	**11.000.505,25**

ANALISI DELLA SPESA IN CONTO CAPITALE PER MISSIONI (2016/2018)

Missione	Descrizione missione	2016	2017	2018
1	Servizi istituzionali	478.480,61	196.213,00	75.000,00
2	Giustizia	0,00	0,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	358.100,00	0,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	40.890	0,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	204.209,00	9.009,00	9.009,00
7	Turismo	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	340.363,21	546.871,54	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.197.066,00	2.247.607,49	190.000,00
11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	231.300,00	50.000,00	75.000,00
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
15	Politiche del lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16	Agricoltura	0,00	0,00	0,00
17	Energia	0,00	0,00	0,00
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00
TOTALE		**2.848.409,00**	**3.049.701,63**	**349.009,00**

ANALISI DELLA SPESA IN CONTO CAPITALE PER MISSIONI E PROGRAMMI (2016/2018)

Missione	Descrizione missione	Programma	Descrizione programma	2016	2017	2018
1	Servizi istituzionali	1	Organi istituzionali	8.000,00		
1	Servizi istituzionali	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	155.202,90	160.356,00	25.000,00
1	Servizi istituzionali	6	Ufficio tecnico	152.600,00		
1	Servizi istituzionali	8	Statistica e sistemi informativi	12.400,00		
1	Servizi istituzionali	11	Altri servizi generali	150.277,71	35.857,00	50.000,00
4	Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	250.000,00		
4	Istruzione e diritto allo studio	2	Altri ordini di istruzione non universitaria	106.100,00		
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	40.890,00		
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	204.209,00	9.009,00	9.009,0
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	324.675,08	546.871,54	
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2	Edilizia residenziale pubblica	15.688,13		
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	1.197.066,18	2.247.607,49	190.000,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	181.300,00		
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	50.000,00	50.000,00	75.000,00
TOTALE				**2.848.409,00**	**3.049.701,63**	**349.009,00**

d) Risorse finanziarie

Il finanziamento delle decisioni di spesa è il presupposto su cui poggia la successiva distribuzione delle risorse. Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Questo significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la necessaria copertura finanziaria. Fermo restando il principio del pareggio, la decisione di impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da valutazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico. Parimenti riveste particolare importanza rispetto all'attività di programmazione politica e sulle scelte di bilancio il grado di rigidità del bilancio medesimo. Ossia più il bilancio è "ingessato" da spese fisse quali spesa di personale, spesa per interessi passivi e varie spese già contrattualizzate, minore sarà la possibilità di manovra dell'amministrazione, avendo a disposizione un'entità di risorse effettivamente disponibili molto ridotta. Ciascuna missione può richiedere interventi di parte corrente, rimborso prestiti o in c/capitale. Una missione può essere finanziata da risorse appartenenti allo stesso ambito (missione che si autofinanzia con risorse proprie) oppure, avendo un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, deve essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit). In generale la spesa corrente risulta finanziata dalla cosiddette entrate correnti costituite dalle entrate tributarie, dai trasferimenti correnti da altri enti (Stato – Regione – Provincia – Privati) e dalle entrate extra tributarie, ossia quelle generate dalla fornitura dei servizi comunali oppure dalla gestione del proprio patrimonio, dalle sanzioni C.d.S. etc.
È opportuno evidenziare come gli indirizzi previsti per il triennio 2016-2018 siano funzionali al mantenimento dei servizi comunali storicamente erogati e ad intervenire, ove possibile, con attività di implementazione dei servizi manutentivi del patrimonio e della viabilità.
E' comunque da sottolineare che negli ultimi esercizi l'utilizzo degli oneri di urbanizzazione da una parte e l'applicazione di Avanzo di Amministrazione dall'altra hanno consentito il finanziamento, rispettivamente, della spesa corrente e di quella in conto capitale permettendo il mantenimento degli equilibri generali di bilancio.
Lo scenario nazionale della finanza pubblica rimane ancora caratterizzato da una cronica carenza di risorse.

ANALISI DELL'ENTRATA PER TITOLI

Titolo	Descrizione titolo	2016	2017	2018
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	8.977.682,00	8.922.182,00	9.149.182,00
2	Trasferimenti correnti	390.472,00	301.394,00	301.394,00
3	Entrate extratributarie	2.164.147,00	2.203.265,00	2.223.265,00
4	Entrate in conto capitale	1.022.808,96	3.030.343,64	349.009,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	330.000,00	0,00	0,00
6	Accensione prestiti	330.000,00	0,00	0,00
7	Anticipazioni da istituto tesoriere	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	6.290.500,00	6.050.500,00	6.050.500,00
Totale		**21.505.609,96**	**22.507.684,64**	**20.073.350,00**

ANALISI DELL'ENTRATA PER TIPOLOGIA

Titolo	Descrizione titolo	Tipologia	Descrizione tipologia	2016	2017	2018
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	101	Imposte, tasse e proventi assimilati	7.290.682,00	7.235.182,00	7.462.182,00
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	301	Fondi perequativi da amministrazioni centrali	1.687.000,00	1.687.000,00	1.687.000,00
2	Trasferimenti correnti	101	Trasferimenti correnti da amm.ni pubbliche	374.214,00	287.136,00	287.136,00
2	Trasferimenti correnti	103	Trasferimenti correnti da imprese	9.758,00	7.758,00	7.758,00
2	Trasferimenti correnti	105	Trasferimenti correnti dall'unione europea	6.500,00	6.500,00	0,00
3	Entrate extratributarie	100	Vendita beni e servizi e proventi gestione beni	926.800,00	926.800,00	926.800,00
3	Entrate extratributarie	200	Proventi d attività di controllo e repressione	702.000,00	752.000,00	772.000,00
3	Entrate extratributarie	300	Interessi attivi	3.050,00	3.050,00	3.050,00
3	Entrate extratributarie	400	Altre entrate da redditi di capitale	51.000,00	51.000,00	51.000,00
3	Entrate extratributarie	500	Rimborsi e altre entrate correnti	481.297,00	470.415,00	470.415,00
4	Entrate in conto capitale	200	Contributi agli investimenti	685.799,96	2.196.334,64	0,00
4	Entrate in conto capitale	400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	137.009,00	614.009,00	109.009,00
4	Entrate in conto capitale	500	Altre entrate in conto capitale	200.000,00	220.000,00	240.000,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	400	Altre entrate da riduzione di attività finanziarie	330.000,00	0,00	0,00
6	Accensione prestiti	300	Accensione mutui	330.000,00	0,00	0,00
7	Anticipazioni da istituto tesoriere	100	Anticipazioni da istituto tesoriere	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	100	Entrate per partite di giro	5.337.500,00	5.097.500,00	5.097.500,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	200	Entrate per conto terzi	953.000,00	953.000,00	953.000,00
Totale				**21.505.609,96**	**22.507.684,64**	**20.073.350,00**

e) Indebitamento

L'art. 1, comma 539, della legge 190/2014 ha modificato i limiti di indebitamento stabilendo che, oltre al rispetto delle condizioni previste dall'art. 203 del TUEL, l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate e a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207 del TUEL, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera:

- l'8% per gli anni dal 2012 al 2014
- il 10% a decorrere dall'anno 2015

delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

Di seguito si espone il calcolo relativo al rispetto del tasso di delegabilità dei cespiti di entrata e valutazione sull'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti comprese nella programmazione triennale come desunto dai dati dello schema di bilancio 2016-2018:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI	
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE *(rendiconto 2014 - penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui),* ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000	
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	*9.064.670,18*
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	*535.175,20*
3) Entrate extratributarie (titolo III)	*2.155.976,69*
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI	***11.755.822,07***
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI	
Livello massimo di spesa annuale (1):	*1.175.582,21*
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2015 *(2)*	*375.819,85*
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	*7.547,50*
Contributi erariali in c/interessi su mutui	*21.237,84*
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	*0,00*
Ammontare disponibile per nuovi interessi	*813.452,70*
TOTALE DEBITO CONTRATTO	
Debito contratto al 31/12/2015	10.218.021,47
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	330.000,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE	10.548.021,47
DEBITO POTENZIALE	
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche	11.361,59
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento	11.361,59

La spesa complessiva di ammortamento dei mutui nel triennio è così determinata:

Anno	Quota capitale	Quota interessi	Totale
2016	749.594,00	364.463,00	1.114.057,00
2017	790.653,00	343.991,00	1.134.644,00
2018	822.064,00	314.510,00	1.136.574,00

L'andamento dell'indebitamento nel triennio, sarà il seguente:

	2016	**2017**	**2018**
Residuo debito	10.218.021,47	9.798.427,47	9.007.774,47
Nuovi prestiti	330.000,00		
Prestiti rimborsati	749.594,00	790.653,00	822.064,00
Estinzioni anticipate			
Altre variazioni			
Totale fine anno	9.798.427,47	9.007.774,47	8.185.710,47

f) Equilibri correnti, generali e di cassa

La regola contabile prescrive che ogni anno considerato dal bilancio pluriennale deve riportare, come totale generale, il pareggio tra gli stanziamenti di entrata ed uscita.
L'amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per conto di terzi.
Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma che produce un risultato di gestione: avanzo, disavanzo, pareggio. Il prospetto riporta di seguito evidenzia gli equilibri generali di competenza e di cassa (per il solo 2016) per l'intero triennio del bilancio 2016-2018:

ENTRATE	Cassa 2016	Competenza 2016	Competenza 2017	Competenza 2018
Fondo cassa all'inizio dell'esercizio	1.350.733,00			
Utilizzo avanzo di amministrazione		350.000,00		
Fondo pluriennale vincolato		1.628.887,92	335.033,99	165.676,00
Titolo 1 - Entrate correnti tributarie	8.974.682,00	8.977.682,00	8.922.182,00	9.149.182,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	390.472,00	390.472,00	301.394,00	301.394,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.164.147,00	2.164.147,00	2.203.265,00	2.223.265,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.022.808,96	1.022.808,96	3.030.343,64	349.009,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	330.000,00	330.000,00		
Totale entrate finali	*12.882.109,96*	*12.885.109,96*	*14.457.184,64*	*12.022.850,00*
Titolo 6 - Accensione di prestiti	330.000,00	330.000,00		
Titolo 7 - Anticipazioni da tesoriere	1.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Titolo 9 - Entrate per c/terzi e partite di giro	5.290.500,00	6.290.500,00	6.050.500,00	6.050.500,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	**20.853.342,96**	**23.484.497,88**	**22.842.718,63**	**20.239.026,00**
Fondo cassa finale presunto	1.261.994,82			

SPESE	Cassa 2016	Competenza 2016	Competenza 2017	Competenza 2018
Disavanzo di amministrazione		16.947,75	16.947,75	16.947,75
Titolo 1 - Spese correnti	10.692.203,13	11.249.047,13	10.934.916,25	11.000.505,25
di cui fondo pluriennale vincolato		*165.676,00*	*165.676,00*	*0,00*
Titolo 2 - Spese in c/capitale	1.979.051,01	2.848.409,00	3.049.701,63	349.009,00
di cui fondo pluriennale vincolato		*169.357,99*	*0,00*	*0,00*
Titolo 3 – Spese per incremento attività finanziarie	330.000,00	330.000,00	0,00	0,00
Totale spese finali	*13.001.254,14*	*14.427.456,13*	*13.984.617,88*	*11.349.514,25*
Titolo 4 - Rimborso prestiti	749.594,00	749.594,00	790.653,00	822.064,00
Titolo 5 - Chiusura anticipazioni	1.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Titolo 7 - Entrate per c/terzi e partite di giro	4.840.500,00	6.290.500,00	6.050.500,00	6.050.500,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	**19.591.348,14**	**23.484.497,88**	**22.842.718,63**	**20.239.026,00**

3. ORGANISMI PARTECIPATI

Il Comune di Alpignano detiene partecipazioni nei seguenti organismi, al 31/12/2014:

NOMINATIVO	% PARTECIPAZIONE	OGGETTO	PATRIMONIO NETTO	RISULTATO D'ESERCIZIO
CIDIU S.p.a	3,89	raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, gestione della nettezza urbana e recupero dei materiali	€ 53.320.221,00	€ 243.485,00
Società per la Condotta Acqua Potabile Alpignano S.r.l.	69	captazione, adduzione e distribuzione acqua potabile	€ 199.727,00	€ 12.378,00
S.M.A.T. S.p.a.	0,00031	gestione servizio idrico integrato nonché di attività ad esso	€ 463.192.810,00	€ 42.752.766,00
Zona Ovest di Torino S.r.l.	7,5	promozione e sviluppo sociale, economico e infrastrutturale nell'area metropolitana Ovest di Torino	€ 125.702,00	€ 3.862,00
Consorzio Ambiente Dora Sangone C.A.DO.S.	4,62	funzioni di governo di bacino relative al servizio dei rifiuti urbani previste dalle leggi nazionali e regionali	€ 206.104,00	€ 42.861,00
Consorzio AIDA	32	gestione di beni mobili e immobili di proprietà del consorzio	€ 4.918.037,00	€ 138.885,00
Consorzio Intercomunale Servizi Socio-Assistenziali – C.I.S.S.A.	19,6	gestione dei servizi socio assistenziali nell'ambito del territorio consortile	€ 1.236.977,92	€ 80.711,55

4. RISORSE UMANE

Al fine del raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione le risorse umane rappresentano un fattore determinante. Sono avviate azioni volte a valorizzare e motivare il personale puntando sul valore e sulla valenza etica del ruolo di pubblico dipendente, conducendo un'azione di contrasto alla tendenza di delegittimare il settore pubblico.

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali presenti nella rispettiva legge finanziaria (legge di stabilità) ha introdotto taluni vincoli che vanno a limitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane.
Per quanto riguarda il numero, ad esempio, gli organi della pubblica amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, compreso quello delle categorie protette. Gli enti soggetti al patto di stabilità devono invece effettuare una manovra più articolata: ridurre l'incidenza delle spese di personale sul complesso delle spese correnti, anche attraverso la parziale reintegrazione dei cessati ed il contenimento della spesa del lavoro flessibile; snellire le strutture amministrative, anche con accorpamenti di uffici, con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni organizzative; contenere la crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Ai sensi dell'articolo 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione.
Richiamate le seguenti normative in materia di programmazione delle risorse umane:
Legge 27.12.1997, n. 449 che all' art. 39, comma 1, stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68; che al comma 19 del citato articolo prevede per gli enti locali l'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi suddetti finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale;
Legge 488 del 23.12.1999 che all'art. 20 ha modificato ed integrato parzialmente, con il comma 20 bis, il citato art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, ed ha ribadito che obiettivo degli enti locali deve essere quello di programmare le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa del personale;
l'obbligo di programmazione in materia di assunzione del personale è sancito anche da:
- artt. 5 e 6 del D.lgs. 165/2001 c
- art. 1 della L. 296 del 27 dicembre 2006 (Legge finanziaria 2007), e s.m.i. ed in particolare il comma 557 e segg.,

art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, che introduce il comma 557-quater alla L. n. 296/2006: *"A decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", come di seguito calcolato:*

	Dati Consuntivo anno 2011	Dati Consuntivo anno 2012	Dati Consuntivo anno 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 N.296/2006 e s.m.i.	€ 3.151.327,78	€ 3.133.524,53	€ 3.095.453,82	€ 3.126.768,71

Il contenimento della spesa di personale, secondo quanto previsto dalle recenti modifiche apportate dal D.L. n. 90/2014 (incluse le ulteriori voci aggiuntive riguardanti l'intervento 03 spese per servizi, l'intervento 07 spese per irap e spese anticipate per conto terzi) al netto delle componenti da escludere si evince dal seguente prospetto:

	Dati Consuntivo anno 2010	Dati Consuntivo anno 2011	Dati Consuntivo anno 2012	Dati Consuntivo anno 2013	Dati Consuntivo anno 2014	Dati consuntivo anno 2015	Dati previsione 2016
						Principi bilancio D.Lgs 118/2011	Principi bilancio D.Lgs 118/2011
TOTALE SPESA DI PERSONALE INT. 01+ INT. 03+ INT. 07 + TITOLO 04 al netto delle componenti da escludere art. 1 comma 557 della L. n. 296/2006 e s.m.i,	3.151.881,36	3.151.327,78	3.133.524,53	3.095.453,82	3.095.156,32	3.026.033,72	3.037.844,18
		Riduzione € 553,58	Riduzione € 17.803,25	Riduzione € 38.070,71	CONTENIMENTO SPESA IN VALORE ASSOLUTO RISPETTO VALORE MEDIO TRIENNIO 2011/2013 CORRISPONDENTE AD € 3.126.768,71		

L'abrogazione dell'art. 76 comma 7 del D.L. n. 112/2008 comporta la disapplicazione della verifica che il rapporto tra spese di personale e spese correnti (conteggiando anche il valore delle società partecipate, delle istituzioni e delle aziende speciali) sia al di sotto del 50%, quale condizione per procedere a nuove assunzioni di personale. Il rapporto in questione, però, non cessa di esistere nel sistema dei parametri di virtuosità da tenere sotto controllo negli enti locali.

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
	Impegnato	Impegnato	Impegnato	Impegnato	Impegnato principi bilancio D.Lgs 118/2011	Previsione principi bilancio D.Lgs 118/2011
TOTALE INTERVENTO 01	€ 2.996.678,58	€ 2.949.663,65	€ 2.929.709,58	€ 2.928.163,85	€ 2.873.895,63	€ 2.886.930,66
TALE INTERVENTO 03	€ 87.862,47	€ 90.149,61	€ 61.536,55	€ 74.421,17	€ 48.125,01	€ 55.306,51
TOTALE INTERVENTO 07	€ 168.985,00	€ 180.975,50	€ 177.591,49	€ 179.505,00	€ 176.684,14	€ 175.069,53
TITOLO IV SPESE ANTICIPATE PER CONTO CONSULTAZIONI ELETTORALI			€ 23.244,25	€ 22.795,94	€ 0,00	€ 45.400,00
a. TOTALE SPESE INT. 01+03+07+ TITOLO 04 (al lordo delle componenti da escludere art. 1 comma 557 della L. n. 296/2006)	€ 3.253.526,05	€ 3.220.788,76	€ 3.192.081,87	€ 3.204.885,96	€ 3.098.704,78	€ 3.162.706,70
b. SOCIETA' PARTECIPATE (quota parte delle spese di personale a carico dell'ente fino anno 2013)	€ 429.528,61	€ 417.323,52	€ 431.268,56			
TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA (comprese società partecipate fino anno 2013)	€ 3.683.054,66	€ 3.638.112,28	€ 3.623.350,43	€ 3.204.885,96	€ 3.098.704,78	€ 3.162.706.70
c. TOTALE SPESE CORRENTI	€ 11.764.767,39	€ 12.056.939,22	€ 12.265.594,34	€ 10.737.080,43	€ 10.169.879,74	€ 11.249.047,13
INCIDENZA percentuale tra spesa personale complessiva lorda (comprese società partecipate) e spese correnti = a+b/c*100	31,31%	30,17%	29,54%	29,85%	30,47%	28,12%
RIDUZIONE DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E SPESE CORRENTI RISPETTO ALLA MEDIA TRIENNIO 2011/2013			31,47%	29,85%	30,47%	28,12%

art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), che testualmente recita: "Le amministrazioni … possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente,

per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente";
Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) ed in particolare l'art. 1, c. 424 che stabilisce che gli enti locali, per gli anni 2015 e 2016, destinano le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato, nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, all'immissione nei ruoli dei vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate alla data di entrata in vigore dalla legge stessa ed alla ricollocazione nei propri ruoli delle unità soprannumerarie destinatarie dei processi di mobilità. Esclusivamente per le finalità di ricollocazione del personale in mobilità le regioni e gli enti locali destinano, altresì, la restante percentuale della spesa relativa al personale di ruolo cessato negli anni 2014 e 2015, salva la completa ricollocazione del personale soprannumerario. Fermi restando i vincoli del patto di stabilità interno e la sostenibilità finanziaria e di bilancio dell'ente, le spese per il personale ricollocato secondo il comma di cui trattasi non si calcolano, al fine del rispetto del tetto di spesa di cui al comma 557 dell'art. 1 della L. 296/2006. Il numero delle unità di personale ricollocato o ricollocabile è comunicato al Ministro per gli affari regionali e le autonomie, al Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e al Ministro dell'economia e delle finanze nell'ambito delle procedure di cui all'accordo previsto dall'art. 1, comma 91, della L. 56/2014. Le assunzioni effettuate in violazione di quanto sopra sono nulle;
art. 5 del D.L. 78/2015 convertito in L. 125/2015 che disciplina le assunzioni nelle funzioni di polizia locale per gli enti locali;
circolare n. 1 del 29.01.2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione "Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane". Art. 1, commi da 418 a 430 Legge 190/2014";
circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 20506 del 27.03.2015 che fornisce indicazioni tecniche per l'applicazione della disciplina normativa contenuta nella circolare n. 1/2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie in materia di ricollocazione del personale delle province e delle città metropolitane;
deliberazione n. 26/2015 della Sezione Autonomie della Corte dei Conti che conclude: "Gli enti locali possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato utilizzando la capacità assunzionale del 2014 derivante dalle cessazioni di personale nel triennio 2011-2013, sempre nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica; mentre con riguardo al budget di spesa del biennio 2015-2016 (riferito alle cessazioni di personale intervenute nel 2014 e nel 2015), la capacità assunzionale è soggetta ai vincoli posti dall'art. 1, comma 424 della L. 190/2014 finalizzati a garantire il riassorbimento del personale provinciale;
Decreto del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 14.09.2015 recante i criteri per la mobilità del personale dipendente a tempo indeterminato soprannumerario;
art. 41 comma 2 del D.L. 66/2014 convertito in Legge 23.06.2014, n. 89 che prevede, nel caso di superamento dei tetti medi di pagamento, il divieto di assunzione a qualsiasi titolo;
art. 4, comma 1, del D.L. 78/2015 convertito con modificazioni in L. 125/2015, che prevede, al solo fine di consentire la ricollocazione del personale delle province, la non applicazioni delle sanzioni, nel caso di superamento dei tetti medi di pagamento.
Il quadro normativo sopra riportato, ha prodotto e continuerà a produrre effetti negativi sulle potenzialità operative dell'Amministrazione comunale. Le modalità con cui il legislatore e la magistratura contabile hanno declinato il complesso sistema dei vincoli sul costo di personale ha spesso impedito una reale programmazione dei fabbisogni di risorse umane Il forte contenimento del turn over, nel 2015 si è tradotto in un vero e proprio blocco delle assunzioni in attesa della ricollocazione del personale provinciale, e, in questo Comune ha prodotto una consistente riduzione delle risorse umane a disposizione per l'erogazione dei servizi e degli interventi di propria competenza. Nel contempo, per il personale in servizio, le disposizioni in materia di spesa per il personale, delineano un quadro sempre più rigido, tale da rendere l'utilizzo strategico delle politiche del personale una leva di sempre minore efficacia, basti pensare ai ridotti margini per un incentivazione realmente premiante, al budget per formazione e aggiornamento del tutto insufficiente; il tutto insieme a una fisiologica crescita dell'età media della forza lavoro.
Alla luce di quanto sopra, risulta estremamente difficile, non solo pianificare una reale programmazione dei fabbisogni e un percorso dello sviluppo delle risorse umane, ma esiste il rischio di compromettere la possibilità di erogare i servizi dovuti ai propri cittadini.
Si richiama a tal fine quanto previsto nelle deliberazioni della Giunta Comunale n. 66 del 15/04/2016 e n. 84 del 28/04/2016 relative al Piano Triennale del fabbisogno del personale anni 2016/2017/2018 e Piano Occupazione 2016.

AREA AFFARI GENERALI	
Totale D	7
Totale C	9
Totale B	5
Totale Area	**21**

AREA COMUNICAZIONE URP	
Totale D	1
Totale C	4
Totale B	3
Totale Area	**8**

AREA FINANZIARIA	
Totale D	4
Totale C	6
Totale B	1
Totale Area	**11**

AREA TECNICA	
Totale D	5
Totale C	10
Totale B	7
Totale Area	**22**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA	
Totale D	5
Totale C	7
Totale B	5
Totale Area	**17**

AREA POLIZIA MUNICIPALE	
Totale D	4
Totale C	12
Totale B	0

Totale Area	**16**

DOTAZIONE ORGANICA					
		COPERTI		**VACANTI**	
D	26	D	20	D	6
C	48	C	39	C	9
B	21	B	19	B	2
A	0	A	0	A	0
Totale	95		78		17

5. PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente (delibera della Giunta Comunale adottata nella stessa seduta di approvazione del DUP). Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.
La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.
L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.
Con delibera della Giunta Comunale n. 201 del 31/12/2015 è stata effettuata l'individuazione dei beni suscettibili di alienazione e/o valorizzazione, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2000.
La delibera di consiglio che approva il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni costituisce variante allo strumento urbanistico e non ha bisogno di ulteriori verifiche di conformità con gli eventuali atti di pianificazione di competenza della provincia o regione.

6. PAREGGIO DI BILANCIO

La legge di Stabilità per il 2016, ai commi da 707 a 729, dell'articolo unico, prevede la sostituzione del patto di stabilità e della relativa normativa di riferimento con il meccanismo del cosiddetto "pareggio di bilancio" tramite il quale gli enti dovranno conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali (titoli 1, 2, 3, 4, e 5) e spese finali (titoli 1, 2 e 3) del nuovo bilancio armonizzato ex D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. Tale saldo può essere eventualmente modificato dall'intervento della Regione. Solo per l'esercizio 2016, nelle entrate e nelle spese finali, è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota proveniente dal ricorso all'indebitamento. Infine non sono considerati nel saldo gli stanziamenti di spesa del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) e dei fondi relativi ad accantonamenti destinati a confluire nel risultato di amministrazione.
Per dimostrare la coerenza fra le previsioni di bilancio ed il saldo programmatico, gli enti sono obbligati ad allegare un prospetto contenente le previsioni di competenza triennale rilevanti in sede di rendiconto.
Di seguito si riporta lo schema sintetico previsionale per il periodo 2016-2018 a legislazione vigente:

		2016	2017	2018
A	**Utilizzo FPV**	1.473.375,13		
B	**Entrate finali**	12.837.449,42	14.457.184,64	12.022.850,00
C	**Spese finali**	13.916.796,80	13.528.663,88	10.796.089,25
D=A+B-C	**Saldo tra entrate e spese finali**	394.027,75	928.520,76	1.226.760,75

SEZIONE OPERATIVA (SeO)

La Sezione Operativa 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 documento unico di programmazione copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.
La Sezione Operativa supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.
La Sezione Operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.
Per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella Sezione Strategica, sono indicati i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento, e le relative risorse finanziarie, umane e patrimoniali messe a disposizione dall'Amministrazione.

Programmazione generale ed utilizzo delle risorse

Il bilancio di previsione è lo strumento finanziario mediante il quale l'amministrazione viene autorizzata ad impiegare le risorse destinandole per il finanziamento di spese correnti, investimenti e movimento di fondi. I servizi c/terzi, essendo operazioni effettuate per conto di soggetti esterni, sono estranee alla gestione economica dell'ente e quindi non influiscono in alcun modo nella programmazione e nel successivo utilizzo delle risorse comunali. La struttura del bilancio di previsione, composta solo da riferimenti contabili, impedisce di individuare quali e quanti sono gli obiettivi che l'amministrazione si prefigge di perseguire nell'esercizio.
Questo è il motivo per cui, al bilancio di previsione, è allegato il presente documento che copre un intervallo di tempo triennale. Con l'approvazione di questo documento le dotazioni di bilancio vengono ricondotte al loro reale significato di stanziamenti destinati a realizzare predefiniti programmi. Il programma costituisce quindi la sintesi tra la programmazione di carattere politico e quella di origine finanziaria.
L'ammontare di tutti i programmi di spesa, intesi come complesso di risorse utilizzate per finanziare le spese di gestione (bilancio corrente) e gli interventi in conto capitale (bilancio investimenti), fornisce il quadro di riscontro immediato sugli equilibri di bilancio che si instaurano tra le entrate che il Comune intende reperire per finanziare l'attività di spesa (risorse destinate ai programmi) ed il valore complessivo delle uscite che l'ente utilizzerà per tradurre l'attività programmatoria in concreti risultati (risorse impiegate nei programmi).

Fonti finanziarie ed utilizzo delle risorse

Tutte le risorse destinate al finanziamento delle decisioni di spesa costituiscono la base di partenza su cui poggia il processo di programmazione. Si può infatti ipotizzare un intervento che comporti un esborso finanziario nella misura in cui esiste, come contropartita, un analoga disponibilità di entrate. Questo significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività posta in essere ha ottenuto il necessario finanziamento.
A seconda del tipo di uscita a cui la risorsa sarà in seguito destinata, si è o meno in presenza di entrate con un vincolo preciso di destinazione, e cioè di un tipo di finanziamento che deve essere utilizzato solo in un determinato comparto della spesa.

Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente.

Il bilancio di previsione per il triennio 2016/2018 sarà redatto sulla base delle nuove disposizione previste in materia di armonizzazione di cui al D. Lgs. 118/2011.
Per quanto riguarda l'entrata, le modifiche più consistenti riguardano il numero dei titoli, non più sei ma otto, e una suddivisione dei titoli in tipologie che non ricalca la passata ripartizione in categorie.
Anche per quanto riguarda la spesa è stato modificato il numero dei titoli passando da quattro a sei, ma la

modifica più significativa è la suddivisione in missioni e programmi secondo uno schema completamente diverso dal precedente.
Seguendo i dettami della nuova disciplina ogni programma è affidato ad un responsabile di struttura e per ogni programma sono individuati gli obiettivi da realizzare e gli indicatori in base ai quali valutare il grado di raggiungimento dei medesimi.
Per quanto riguarda i programmi affidati ad ogni responsabile occorre evidenziare che le risorse finanziarie indicate in ciascuno di essi sono quelle complessive del programma e contengono parte di spesa, quali a titolo esemplificativo le spese del personale, le imposte e tasse, le manutenzioni, le spese economali che, per effetto dell'organizzazione interna, delle assegnazioni di Peg e per l'economicità dell'azione amministrativa, sono di competenza e responsabilità specifica di altri responsabili di struttura.

MISSIONE 1– Servizi istituzionali, generali e di gestione

Definizione:
Rientrano nelle finalità di questa missione secondo il glossario previsto dall'ARCONET, articolata per altro in programmi, l'amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 1:

Programma 01.01. - Organi istituzionali
Programma 01.02. - Segreteria generale
Programma 01.03. - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Programma 01.04. - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Programma 01.05. - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Programma 01.06. - Ufficio tecnico
Programma:01.07. - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Programma 01.08. - Statistica e sistemi informativi
Programma 01.10. - Risorse umane
Programma 01.11. - Altri servizi generali

Missione N.(1) – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. (01)- Organi Istituzionali –

DIRETTORE RESPONSABILE: Maria Lautieri/Ilaria Gavaini

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	2017	2018
Spese correnti	518.052,97	511.902,97	512.902,97
Spese in conto capitale	8.000,00		
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**526.052,97**	**511.902,97**	**512.902,97**

2.Obiettivi della gestione:

a) **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

AREA COMUNICAZIONE/URP

L'area Comunicazione Urp nel bilancio triennale 2016/2018, in coerenza con il quadro normativo, non può che ribadire e portare a compimento le linee direttrici che hanno caratterizzato il programma dell' Amministrazione tenendo conto delle risorse disponibili.
Aumenta anche visibilmente la collaborazione tra Enti e Istituzioni diverse, facendo percepire così il "sistema culturale" di Alpignano, caratterizzato dall'intreccio, dinamico ed innovativo, tra pubblico e privato.
Conseguentemente, gli obiettivi dell'Area si concentreranno nella collaborazione con la rete delle Associazioni che condivide con l'Amministrazione comunale i progetti. Le associazioni costituiscono una risorsa ed un partner irrinunciabile per il Comune.
In particolare, si intende impostare un rinnovato assetto che risponda ai seguenti obiettivi:
- offrire ai cittadini risposte rapide, precise e complete in tempi brevi consentendo loro di conoscere nel dettaglio i servizi che l'Amministrazione comunale e altri soggetti pubblici;
- ulteriore impegno relativo al sito internet;
- dare ai cittadini concrete risposte in relazione a specifiche problematiche in contesti di difficoltà, coinvolgendo i principali attori della politica, della finanza;
- proseguire nelle iniziative relative a manifestazioni in ambito sociale e socio sanitario, da concretizzarsi anche in stretto accordo e con il contributo delle associazioni operanti sul territorio, mediante organizzazioni a sostegno del mondo del volontariato di Alpignano;
- prevedere maggiori investimenti sull'informazione.

Le attività descritte nel programma saranno realizzate nella misura in cui verranno inserite risorse aggiuntive da quelle del bilancio.
Gli obiettivi che l'area si prefigge per l'anno 2016 sono:

- Accessibilità dati associazioni per il cittadino
- Questionario di gradimento sui servizi dell'Ente
- Risparmio energetico "M'illumino di Meno"
- Mostra permanente "La resistenza in Alpignano e valli contigue"

L'Area Comunicazione URP ha suddiviso le sue attività nei seguenti servizi:

SERVIZIO DI STAFF

Obiettivi della gestione:
Gli uffici di staff sono impegnati oltre che nelle manifestazioni istituzionali (Giorno della Memoria , Commemorazione dieci Martiri del Maiolo, XXV Aprile, Festa della Repubblica, 4 Novembre , festa degli alberi , cittadinanze onorarie, servizio del Gonfalone comunale, gestione del Comitato Comunale Resistenza Costituzione, Gemellaggi) nel ruolo di raccordo sia nei confronti degli uffici comunali che nei confronti dei cittadini, nel servizio di informazione e comunicazione, utilizzando i principali strumenti di comunicazione per la promozione delle attività e delle iniziative dell'Amministrazione Comunale, con i media locali, oltre alla predisposizione di comunicati stampa e alla convocazione di conferenze stampa.
Amministrare e supportare gli organi di governo e gli altri soggetti istituzionali interni; reperire beni e servizi per consentire il loro funzionamento.
Gestire e predisporre il periodico dell'ente in uscita con tre numeri annuali.
Amministrare la concessione e la gestione dell'assegnazione della telefonia Mobile .
Gestire l'agenda degli appuntamenti del Sindaco, Vicesindaco e dell'assessore alla Promozione del Territorio.

Obiettivi :
- Specializzazione della comunicazione comunale istituzionale nel campo dei social media legata all'apertura e gestione di spazi dell'Amministrazione Comunale su Facebook.

SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO SPORT

Obiettivi della gestione:
L'Amministrazione è impegnata nel proseguimento della promozione del territorio attraverso l'organizzazione di iniziative che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica, la promozione della cultura , oltre al coordinamento e monitoraggio delle politiche sul territorio .
L'ufficio Promozione del Territorio è impegnato, anche per il triennio 2016/2018, a :
- Promuovere il territorio nell'ottica di una valorizzazione del territorio e della collaborazione con associazioni e comitati per mantenere e incrementare storia e tradizione, attraverso la conferma dei seguenti eventi: Carnevale , M'illumino di Meno, Notte Bianca della Musica ad Alpignano, Un'Estate per voi ad Alpignano, Mini Palio e Palio , un Natale di solidarietà.
- Incrementare e supportare maggiormente lo sportello delle associazioni iscritte all'albo comunale .
- Gestione dei Patrocini e contributi
-Valorizzare il Punto di informazione in collegamento con le offerte culturali e di promozione del Territorio.

Obiettivi:
- Proseguire nella riorganizzazione del servizio di Informazione e Comunicazione favorendo la specializzazione in comunicazione, promozione e sponsorizzazioni nelle attività culturali e di promozione del territorio.
- Realizzare un sistema di flussi di comunicazione interni ed esterni che, partendo dalla gestione degli atti garantisca un flusso costante e aggiornato di informazioni a garanzia della accessibilità alle informazioni stesse in un'ottica di elevata trasparenza.
- Offrire alle associazioni locali una maggiore assistenza nell'Iter burocratico .

AREA SEGRETERIA GENERALE

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e il funzionamento dei servizi generali.
Il servizio di segreteria generale garantisce il regolare svolgimento delle attività e delle funzioni degli organismi istituzionali dell'ente locale, in particolare del Consiglio e della Giunta Comunale.

Programma

Il programma della Segreteria Generale è trasversale agli altri servizi comunali. Le finalità, i tempi e le modalità di svolgimento sono disciplinati dalla legge.
L'Ufficio Segreteria collabora direttamente con il Segretario Generale nello svolgimento della sua attività di consulenza e assistenza giuridica e amministrativa agli organi collegiali, ai Direttori di area e ai loro collaboratori.
I compiti svolti prescindono da scelte e decisioni discrezionali da parte degli organi di indirizzo e di governo, sono disciplinati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Pertanto il programma del triennio 2016/2018 manterrà una sostanziale continuità rispetto agli esercizi precedenti, fatta eccezione per alcune iniziative di semplificazione delle procedure di gestione dei provvedimenti amministrativi, per le quali si provvederà (e in parte si è già provveduto) alla completa digitalizzazione.

Supporto agli organi istituzionali
Il regolare funzionamento degli organi istituzionali e statutari dell'Ente richiede che vengano svolte nel miglior modo possibile una serie di attività di supporto che possono essere riassunte nelle seguenti:

a) funzione di raccordo tra gli uffici e gli organi istituzionali a garanzia dello status degli amministratori, nonché a tutte le attività correlate alla tutela generale dell'Ente;
b) attività di supporto alla presidenza del consiglio comunale, raccolta e istruttoria di atti e richieste provenienti dai consiglieri comunali (interrogazioni, interpellanze e mozioni);
c) informazione e assistenza di carattere istituzionale ai consiglieri comunali, nonché liquidazione, alle cadenze previste, delle indennità degli amministratori e rimborso dei permessi di lavoro fruiti per l'esercizio del mandato;
d) segreteria generale, con funzioni di collegamento tra la struttura e gli organi politici nonché tra il Comune e gli altri Enti;
e) convocazione del Consiglio e della Giunta comunale;
f) gestione delle delibere e determinazioni (sulla base delle proposte dei servizi) con relativa predisposizione dell'ordine del giorno, pubblicazione e raccolta degli atti adottati;
g) supporto al Sindaco, Giunta e Consiglio per le riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale (convocazione, trasmissione documenti, pubblicazioni, ecc..), nonché tenuta del calendario delle riunioni delle Commissioni Consiliari e dei Capigruppo e attività amministrative;
h) gestione amministrativa e adempimenti connessi alle sedute di Consiglio Comunale, predisposizione e riordino della sala consigliare in occasione delle sedute del Consiglio Comunale compreso il servizio di registrazione e trasmissione video delle sedute del Consiglio Comunale mediante un'impresa esterna;
i) registrazione, pubblicazione/deposito, (deliberazioni della Giunta e del Consiglio, determinazioni, ordinanze, convocazione organi) anche attraverso il sito internet e la posta elettronica;
j) supporto amministrativo al Sindaco nel rilascio delle deleghe di funzioni ad assessori, consiglieri, e nel procedimento di nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni, aziende;
k) monitoraggio della corretta applicazione dei contenuti delle mozioni approvate dal Consiglio Comunale e delle interrogazioni a risposta scritta presentate dai consiglieri, secondo le modalità e i tempi previsti dal regolamento comunale;
l) gestione informatizzata dei flussi documentali di determinazioni, deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e ordinanze, con l'utilizzo della firma digitale sui provvedimenti comunali e albo pretorio on-line;
m) informatizzazione del flusso comunicazioni ed integrazioni;
n) aggiornamento, coordinamento e controllo della sezione "Amministrazione trasparente" e delle sue

sottosezioni in attuazione del D.Lgs. 33/2013, in particolare sono curati interamente dalla Segreteria le sottosezioni Disposizioni Generali, Organizzazione (Organi di indirizzo politico-amministrativo, pubblicazione della situazione patrimoniale degli Amministratori), Consulenti e collaboratori, Altri contenuti – Corruzione;

o) supporto al Segretario Generale dei controlli amministrativi interni ai sensi dell'art. 147 TUEL;

p) ricerche di archivio e di protocollo;

q) ricostruzione di pratiche amministrative risalenti nel tempo;

r) predisposizione della ordinaria corrispondenza;

s) applicazione della disciplina in materia di trasparenza della situazione patrimoniale degli amministratori (Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali).

Il processo di dematerializzazione degli atti amministrativi è iniziato nel corso del 2015 con l'introduzione della sottoscrizione con firma digitale e continuerà con la conseguente conservazione sostitutiva degli stessi. Dal mese di marzo 2015 è stata introdotta la sottoscrizione delle deliberazioni di giunta e di consiglio, delle determinazioni e dei decreti con firma digitale compresa l'attestazione di esecutività.

L'iter di approvazione dei provvedimenti amministrativi viene trattato mediante procedure informatiche che consentono di gestire e monitorare le operazioni di avanzamento del singolo atto nelle varie fasi del procedimento: predisposizione proposta, pareri tecnici e contabili, attestazione di copertura finanziaria, iscrizione all'ordine del giorno dei rispettivi organi collegiali, approvazione, numerazione, integrazione dell'efficacia mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line, inserimento negli archivi del portale istituzionale.

E' intenzione procedere con il consolidamento delle modalità telematiche di convocazione delle sedute degli organi istituzionali dell'ente, la convocazione delle varie Commissioni permanenti, della conferenza dei Capi Gruppo e la trasmissione delle memorie avviene già con modalità informatiche eccetto l'avviso di convocazione delle sedute del Consiglio Comunale, le memorie sono messe a disposizione dei consiglieri per mezzo di una specifica area sul sito web istituzionale.

Contratti

Innumerevoli sono i procedimenti amministrativi che si concludono con la stipulazione di atti di natura privata attraverso i quali vengono regolati rapporti contrattuali di diverso contenuto e durata. Tra i principali: la forniture di beni, gli appalti di servizio, gli appalti di lavori pubblici, le convenzioni urbanistiche, la concessioni di servizi.

Il servizio predispone i contratti il cui valore economico è superiore a € 40.000,00 ed effettua i necessari adempimenti amministrativi propedeutici alla formazione e sottoscrizione degli stessi.

Nel corso dell'anno 2015 è stata introdotta la stipulazione dei contratti d'appalto mediante firma digitale. La completa digitalizzazione della procedura include tutti gli adempimenti in precedenza effettuati con modalità analogiche: sottoscrizione documenti contrattuali, pagamento obblighi fiscali, trasmissione atti all'Agenzia delle Entrate con modalità telematiche.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D	1	100
Cat. C	2	100
Cat. C	1	93
Cat. C	1	97,23
Cat. B	3	100

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N. (01) – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. (02- Segreteria Generale)

DIRETTORE RESPONSABILE: Maria Lautieri, Ilaria Gavaini

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma :

	2016	**2017**	**2018**
Spese correnti	338.867,23	330.219,87	330.219,87
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**338.867,23**	**330.219,87**	**330.219,87**

2.Obiettivi della gestione:

SERVIZIO URP

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il rapporto diretto con il pubblico e l'attività di front – office dell'ente si concretizzano nelle azioni svolte dall'ufficio "URP del Comune di Alpignano".
Il "Servizio di prima Accoglienza al Cittadino" è dedicato alle attività di informazione e comunicazione istituzionale.
L'attività relativa al sito internet comunale, che sta diventando sempre più un'importante strumento di comunicazione e di gestione di servizi, è legata all'aggiornamento continuo delle schede sulle procedure delle pratiche effettuate all'interno dell'ente a cui è necessario dedicare buona parte dell'attività di back-office e che occorre implementare nel corso del triennio 2016/2017/2018 in collaborazione con i vari uffici.
L'URP cura il rapporto con cittadini e con gli uffici interessati, in modo tale che i cittadini ricevono le risposte alle loro richieste e domande, attraverso l'armonizzazione delle attività dei vari settori in un'ottica di collaborazione per intervenire direttamente per la soluzione delle varie necessità, spaziando dalla semplice informazione fino a guidarli attraverso i vari iter.
Gestione sportelli : avvocato – notaio - commercialista
Gestione del registro delle Ordinanze.
Gestione servizio centralino.
Gestione commissioni fattorino

b) Obiettivi:
Nel corso del triennio 2016/2017/2018 prosegue il percorso di maggiore specializzazione su due specifiche linee di lavoro:
- specializzazione della comunicazione istituzionale nel campo delle attività culturali e di promozione del territorio .
- il presidio del sito internet dell'ente con il continuo aggiornamento e la gestione degli spazi informativi .

SERVIZIO PROTOCOLLO:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il protocollo informatico costituisce l'infrastruttura di base tecnico-funzionale su cui avviare il processo di ammodernamento e di trasparenza dell'amministrazione .
Esso in applicazione (art. 3 comma d del DPCM del 3 dicembre 2013 recante le regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli artt. 40-bis, 41,47,57-bise 71 del C.A.D. di cui D.L. 82/2005) del Manuale di Gestione disciplina le operazioni di registrazione, classificazione, fascicolazione e archiviazione dei documenti informatici, nel contesto della dematerializzazione e di digitalizzazione dei procedimenti.
Il servizio protocollo generale gestisce la gestione documentale informatica e cartacea dalla fase di protocollazione in ingresso dei soggetti esterni che a diverso titolo interagiscono con l'Amministrazione Comunale .
Sono assicurate :
- Gestione del protocollo in arrivo e partenza con scansione di tutta la posta cartacea e informatica ;
- preparazione e spedizione della posta con macchina affrancatrice ;
- gestione elenco raccomandate;
- gestione della posta elettronica certificata e creazione di banche dati ;

Obiettivi :
- Realizzare un sistema di flussi di comunicazione interni ed esterni che, partendo dalla gestione degli atti e del protocollo, garantisca, un flusso costante e aggiornato di dati a garanzia della accessibilità alle informazioni in un'ottica di elevata trasparenza.
- Ridurre le spese di spedizione in applicazione della gestione dei documenti informatici da parte di tutti gli uffici, dove risulta possibile e conveniente.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D	2	100
Cat. C	1	100
Cat. C	1	93
Cat. B	1	100

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N.1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione.

Programma n. 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (Economato) –

DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	2017	2018
Spese correnti	229.102,10	227.570,10	226.480,10
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie	330.000,00		
Totale spese programma	**559.102,10**	**227.570,10**	**226.480,10**

2.Obiettivi della gestione:

a) **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Il programma attiene alla gestione finanziaria del Bilancio dell'Ente, con la predisposizione dello stesso a seguito delle scelte compiute dagli organi politici, alla sua gestione in base all'andamento dell'attività di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, all'attività di controllo sugli equilibri di bilancio, al monitoraggio dei saldi per il rispetto degli obiettivi in materia di "pareggio di bilancio di competenza finale" e a tutta l'attività di rendicontazione e verifica dei risultati dell'azione amministrativa. Il Servizio Finanziario ha la finalità di coordinare, per quanto di competenza, i processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, coerentemente con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare i Servizi dell'Ente nella gestione delle risorse loro assegnate.

IL CONTESTO ECONOMICO FINANZIARIO

Le previsioni degli stanziamenti di entrata e spesa per la formazione del Bilancio di Previsione 2016/2018 sono, ancora oggi, rese molto complicate a causa della continua modificazione del quadro normativo afferente la finanza locale.
Permangono, per gli anni 2016 e seguenti, le problematiche già riscontrate nella fase di formazione del bilancio per l'esercizio 2015. La legge di Stabilità per il 2016 (L. n. 208 del 28/12/2015) non ha definito in modo compiuto il quadro entro il quale gli enti locali sono chiamati a costruire i bilanci. Per tale motivo è già stato definito una primo rinvio del termine di approvazione dei bilanci al 31/03/2016 a cui ne è seguito uno successivo che vede la scadenza al 30/04/2016. Sono infatti 43 i provvedimenti attuativi che daranno

sostanza applicativa alle norme della legge di Stabilità e questi vedranno la luce lungo tutto l'esercizio finanziario 2016.
Per i comuni è stato in gran parte modificato il quadro delle entrate con un impatto sulle singole amministrazioni tuttora da decifrare. Da un lato gli enti perdono la possibilità di manovrare la leva fiscale, sia aumentando le aliquote che adottando qualsiasi altro provvedimento da cui possa derivare un aumento del prelievo (tranne la TARI e le tariffe di natura extra-tributaria). Dall'altro lato vi sarà una perdita di gettito derivante dall'eliminazione dell'imposizione sulla prima casa (eliminazione della TASI) e quella relativa ai terreni e agli immobili produttivi. A questo dovrebbe corrispondere un incremento del FSC sul quale però regna molta incertezza come anche evidenziato dall'ANCI (l'associazione nazionale dei comuni italiani). Queste misure tolgono quindi spazio all'autonomia fiscale dei comuni e rendono ancora più incerta la situazione finanziaria dal lato delle entrate in attesa dell'emanazione dei decreti ministeriali di assegnazione del FSC e degli importi compensativi dei mancati gettiti derivanti dalle suddette disposizioni della legge di Stabilità.

L'altra novità introdotta dalla legge di Stabilità è quella che permette, per il biennio 2016-2017, l'utilizzo integrale dei proventi delle concessioni edilizie e delle relative sanzioni per la manutenzione ordinaria del verde, delle strade e del patrimonio comunale oltre alle spese di progettazione delle opere pubbliche. Anche in questo caso però sarebbe necessario un intervento legislativo chiarificatore per rendere coerente questa disposizione con gli obblighi imposti dalla L. n. 243/2012 che impone di finanziare con le sole entrate correnti le spese correnti e quelle per il rimborso di prestiti.

La carenza di liquidità è un'altra problematica che caratterizzerà la gestione finanziaria dei prossimi esercizi. La carenza di giacenza di cassa rallenta, inevitabilmente, la velocità per far fronte ai pagamenti.
La difficoltà di disporre di un'adeguata disponibilità di cassa, può derivare da vari fattori:
- l'aumento della velocità di pagamento dei debiti di natura corrente e da attività di investimento;
- i possibili ritardi nell'adozione degli atti finalizzati all'introduzione delle nuove imposte locali a causa delle incertezze normative in materia;
- l'assegnazione di quote di contributi da enti cofinanziatori solo a seguito di rendicontazione di spese sostenute.

Per quanto riguarda alcuni aspetti della spesa, anche per l'esercizio 2016, permane l'obbligo degli enti locali a ridurre l'ammontare di spese da sostenere, prendendo a riferimento gli esercizi precedenti. Il Comune di Alpignano, al pari degli altri enti locali, si è trovato obbligato a ridurre le seguenti spese:
- indennità Amministratori;
- gettoni presenza Commissioni;
- incarichi esterni, in particolare: studi, ricerche e consulenze;
- missioni/indennità chilometriche;
- auto di servizio;
- personale dipendente, incluso le spese per formazione;
- spese rappresentanza;
- sponsorizzazioni.

b) Obiettivi generali:

- Tenuta e costante adeguamento delle contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e di cassa (con verifica risultati per codici Siope).
- Coordinamento tecnico per la predisposizione dei bilanci comunali e atti consequenziali (programmazione, PEG, variazioni di bilancio e PEG, etc.) e del rendiconto di gestione.
- Redazione del Bilancio di previsione 2016/2018.
- Supporto per redazione Documento Unico di Programmazione.
- Supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei Conti nella stesura dei pareri e delle relazioni allegate ai bilanci e di quelle da inviare alla Corte dei Conti e per le competenze assegnate al Collegio dall'art.3 del D.L. 174 in materia di controlli.
- Tenuta dei rapporti con il Tesoriere Comunale;
- Svolgimento degli adempimenti a supporto per la formazione del programma delle opere pubbliche;

- Adempimenti di natura fiscale;
- Predisposizione alla scadenza prevista della certificazione inerente il monitoraggio del debito degli Enti che fanno parte della P.A..
- Adempimenti connessi alla contabilizzazione dei ruoli tributari e patrimoniali, effettuando le ricerche attraverso la loro suddivisione per agente della riscossione.
- Aggiornamento dell'indice di tempestività dei pagamenti e sua pubblicazione sul sito web del Comune;
- Implementazione delle pubblicazioni inerenti il bilancio nella sezione dedicata del link "Amministrazione trasparente" presente nel sito web del Comune.
- Assolvimento degli adempimenti inerenti la normativa in materia di vincoli di finanza pubblica, il cosiddetto "pareggio di bilancio".
- Controllo di regolarità sui conti giudiziali degli agenti contabili interni ed esterni per l'invio alla Corte dei Conti.
- Verifica circa il rispetto degli adempimenti imposti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. in tema di tracciabilità dei pagamenti.

c) Obiettivi specifici da inserire nel piano dettagliato degli obiettivi 2016:

- informatizzazione e riduzione tempistica procedura atti di liquidazione fatture:
- implementazione del sistema dei pagamenti elettronici (in condivisione con l'ufficio CED).

PAREGGIO DI BILANCIO

Il disegno di legge di Stabilità per il 2016, ai commi da 707 a 729, dell'articolo unico, prevede la sostituzione del patto di stabilità e della relativa normativa di riferimento con il meccanismo del cosiddetto "pareggio di bilancio" tramite il quale gli enti dovranno conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali (titoli 1, 2, 3, 4, e 5) e spese finali (titoli 1, 2 e 3) del nuovo bilancio armonizzato ex D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. Tale saldo può essere eventualmente modificato dall'intervento della Regione. Solo per l'esercizio 2016, nelle entrate e nelle spese finali, è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota proveniente dal ricorso all'indebitamento. Infine non sono considerati nel saldo gli stanziamenti di spesa del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) e dei fondi relativi ad accantonamenti destinati a confluire nel risultato di amministrazione.
Per dimostrare la coerenza fra le previsioni di bilancio ed il saldo programmatico, gli enti sono obbligati ad allegare un prospetto contenente le previsioni di competenza triennale rilevanti in sede di rendiconto.
L'apparato sanzionatorio, anche se con alcune modifiche, rimane quello già previsto per il patto di stabilità.

ARMONIZZAZIONE CONTABILE

L'introduzione della contabilità armonizzata, prevista D.Lgs. 23/06/2011, n. 118 e dal DPCM del 28 dicembre 2011, ha richiesto una riorganizzazione del servizio finanziario al fine di renderlo funzionale al nuovo quadro di adempimenti posti e da porre in essere.
Con l'adozione delle norme e principi dell'Armonizzazione Contabile sono cambiate:

- le regole di registrazione contabile secondo il principio della competenza finanziaria potenziata ;
- la classificazione delle entrate e delle spese;
- gli schemi di bilancio;
- i sistemi contabili;
- i principi contabili generali ed applicati;
- il piano dei conti utilizzato.

L'adesione al nuovo sistema di contabilità armonizzata determinerà per il prossimo triennio:
1) il proseguimento dell'affinamento della riclassificazione dell'entrata e della spesa secondo i contenuti del "Piano dei conti finanziario" ed imputare correttamente le registrazioni contabili di competenza;

2) la revisione della collocazione contabile delle risorse in capo ai Settori e Servizi, per ricondurli in modo corretto alle codifiche di Missioni e Programmi stabilite dalle norme e principi in materia di Armonizzazione;
3) il puntuale collegamento del capitolo ad un unico programma che la norma prevede di assegnare ad un unico gestore della spesa (Settore/Servizio)
4) l'attività di sviluppo, con la essenziale collaborazione della società di software, finalizzata all'affinamento della procedura informatica per la gestione dei nuovi schemi di bilancio, della contabilità economica, del fondo pluriennale vincolato e degli altri elementi caratterizzanti il nuovo sistema contabile.
5) il controllo degli atti (determine di impegno e di accertamento, delibere e comunicazioni di giunta) allo scopo di applicare al meglio il nuovo principio di competenza finanziaria, fornendo supporto tecnico agli uffici per la gestione contabile delle più svariate casistiche di impegno e di accertamento e dei movimenti incrementativi e decrementativi del fondo pluriennale vincolato per la parte corrente e per la spesa di investimento.
6) la redazione di una raccolta ordinata di casistiche di accertamenti e di impegni, allo scopo di definire in modo concreto l'applicazione corretta e omogenea per tutti i settori/servizi del principio di competenza.
7) l'implementazione della tenuta della contabilità economico patrimoniale.
8) il proseguimento dell'attività di reimputazione degli accertamenti e degli impegni secondo il principio contabile della competenza finanziaria rafforzata.
L'Armonizzazione contabile, una volta entrata a regime, dovrebbe comportare un miglioramento della qualità e della trasparenza nella produzione dei dati e delle statistiche proprie della finanza pubblica. In aggiunta dovrebbe consentire il perseguimento di una maggiore omogeneità nella presentazione e rilevazione dei fatti gestionali e rappresentare la situazione economico finanziaria con un sistema più rispondente alle esigenze dei cittadini e di chi deve operare le scelte politiche.

CONTROLLI

In materia di controlli si da atto che il controllo sugli equilibri finanziari si svolge sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dei Servizi finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari di questo Comune è sottoposto alla vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti.
L'attività di controllo sugli equilibri finanziari si estende in più ambiti:
- equilibri di parte corrente;
- rispetto della normativa sul patto di stabilità;
- gestione dei residui;
- gestione di cassa;
- andamento economico finanziario delle società partecipate.

BILANCIO CONSOLIDATO

Con riferimento all'esercizio 2016, il Comune di Alpignano sarà tenuto alla redazione del bilancio consolidato. Con tale documento verrà rappresentata la situazione economica, patrimoniale e finanziaria del gruppo pubblico locale costituito dal Comune dagli enti ad esso strumentali, dalle società partecipate dal Comune.
Tale documento ha una duplice finalità di rendicontazione: verso l'interno e verso l'esterno. Nel primo caso è inteso come uno strumento per controllo strategico del comune nei confronti delle aziende all'interno del gruppo. L'obiettivo è di ricondurre ad unitarietà la rappresentazione dei fatti contabili relativi ai servizi pubblici gestiti direttamente e indirettamente. Ciò può consentire un recupero della funzione di governo attraverso l'adozione di indirizzi unitari e funzionali alle esigenze dell'amministrazione e rendere armoniche le attività delle varie aziende con le proprie finalità politico-amministrative. Nel secondo caso invece è un mezzo per interloquire con soggetti esterni come per esempio la collettività. Il bilancio consolidato assolve, infatti, anche alla funzione di rendicontazione nei confronti di tutta la collettività amministrata di come vengono utilizzate le risorse pubbliche fornendo un quadro più completo degli eventi economico finanziari interessanti la realtà dei servizi pubblici locali.

CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' PARTECIPATE

Nell'ambito di questo programma vengono effettuati gli adempimenti in merito ai dati richiesti sulle società partecipate, sia nell'ambito della trasparenza che per quanto attiene alla rilevazione coordinata dal Ministero del Tesoro sul patrimonio della P.A. a valori di mercato- Modulo Partecipazioni- che richiede l'adeguamento annuale, nell'apposito portale, dei dati relativi alle partecipazioni dirette ed indirette detenute dal Comune di Alpignano. Proseguiranno, inoltre le attività di analisi sui dati finanziari, a consuntivo, delle società partecipate, ai fini dell'analisi temporale di specifici indicatori economici, finanziari e patrimoniali.
Relativamente al controllo di gestione verrà mantenuto il controllo direzionale così da consentire il monitoraggio, soprattutto sotto il profilo finanziario, dello stato d'avanzamento dei programmi affidati ai singoli direttori, in relazione al raggiungimento degli obiettivi gestionali definiti in sede di PEG e PDO.
Con l'adesione al nuovo sistema di contabilità armonizzata, anche la programmazione dell'Ente si ispira a nuovi principi di comprensibilità, in quanto i documenti della programmazione dovranno esplicitare 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 documenti nei quali si formalizzerà 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 e valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.
Nell'ambito del rafforzamento dei controlli sugli enti locali, in applicazione dell'art. 3 comma 2 del D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2013, il Comune di Alpignano ha adottato, con delibera C.C. n. 4 del 28/02/2013, un apposito regolamento contenente gli strumenti e le modalità del controllo interno dell'ente.
In merito all'applicazione delle norme contenute in tale regolamento, il Controllo di Gestione, tra l'altro, continuerà a collaborare attivamente con il Segretario Comunale per lo svolgimento del controllo semestrale sulla regolarità amministrativa e contabile dell'Ente.
Il Servizio fornirà il necessario supporto per la predisposizione della relazione per il referto annuale del Sindaco previsto per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D	1	80
Cat. D	1	100
Cat. C	3	100
Cat. C	1	88,88

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N. 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione.

Programma n. 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	**2017**	**2018**
Spese correnti	371.954,72	321.890,00	319.890,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**371.954,72**	**321.890,00**	**319.890,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Le politiche programmate in campo tributario sono ispirate ai principi costituzionali in materia, finalizzati a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo equità e progressività.
Pertanto, l'attività verrà orientata alla realizzazione di progetti finalizzati a razionalizzare e ottimizzare i processi che ineriscono alla riscossione delle entrate tributarie.
In questo ambito si colloca la continuazione del progetto di recupero dell'evasione già avviato negli anni precedenti.
Tale progetto comporta lo svolgimento di attività molto complesse consistenti nelle verifiche incrociate tra le informazioni ricavate dalle varie banche dati (dichiarazioni dei contribuenti, catasto, concessioni edilizie, convenzioni urbanistiche) ed i versamenti effettuati.
Negli anni recenti, il legislatore ha apportato una serie importante di introduzioni tributarie che hanno comportato un aggravio di procedimenti e di procedure, oltre che necessitare di continue e diverse disposizioni date sia ai contribuenti sia agli uffici operativi. A questo si sono aggiunte le scelte operate per alleviare gli effetti della crisi sui cittadini meno abbienti e sulle fasce sociali deboli o a rischio esclusione, che di fatto hanno prodotto una ingente mole di sovra lavoro per gli uffici interessati.
Ad oggi è necessario proseguire una attività di bonifica delle banche dati con la necessità di opportune correzioni degli errori presenti negli archivi. Questa fase, unitamente alle altre, comporterà una necessità di sforzi operativi, da parte degli uffici, sicuramente non ordinari.
Obiettivo del prossimo triennio in merito alla riscossione coattiva sarà quello di abbandonare l'attuale procedura effettiva tramite ruolo esattoriale, ovvero le "famigerate" cartelle di Equitalia, e passare a quella attuata tramite ingiunzioni fiscali cui seguirà l'attivazione delle procedure esecutive previste dalla normativa vigente.

Quest'ultimo strumento, in quanto gestito direttamente dal Comune, risulterà tanto più efficace quanto più si riuscirà a fare leva sulle competenze e conoscenze del personale direttamente impiegato, eventualmente integrate dall'apporto di specialistiche competenze esterne, soprattutto nelle fasi e per i ruoli in cui occorre formale riconoscimento del ruolo (es. ufficiale della riscossione). Questa nuova forma organizzativa potrà comportare maggiori benefici all'Ente, rispetto alle modalità seguite in passato, consentendo un livello maggiore di equità fiscale, derivante da un miglior recupero del non pagato.
Altro obiettivo da perseguire è quello di mettere in atto in via ordinaria l'attività di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate attraverso la quale il Comune segnala all'ufficio delle imposte dirette qualsiasi integrazione degli elementi contenuti nelle dichiarazioni presentate dalle persone fisiche. Questa attività di recupero evasione dei tributi statali, verrà perseguita in considerazione del fatto che i proventi ricavati sono riversati per intero al Comune.
Associata alle azioni di recupero di cui sopra, verrà prestata particolare attenzione a tutte quelle iniziative che potranno agevolare il contribuente nell'assolvimento degli obblighi tributari.
Gli sportelli del Servizio Tributi offrono la propria assistenza ai contribuenti tutto l'anno e, nei periodi in cui vi sono scadenze di adempimenti dichiarativi o di versamento, garantiscono un'apertura al pubblico oltre il normale orario di apertura previsto.
Per il raggiungimento dei sopra citati obiettivi è comunque fondamentale poter dotare l'Ufficio Tributi delle risorse previste nella dotazione organica in quanto attualmente tutta l'attività viene svolta con solo due dipendenti di cui una Responsabile, inquadrata nella categoria D, affiancata da un altra inquadrata in categoria B.

In generale le previsioni, in termini finanziari, effettuate per il prossimo triennio tengono conto dell'attuale struttura normativa imperniata sulla IUC, introdotta con la legge 147 del 27 dicembre 2013, che però ha subito una grossa modifica con l'abolizione della TASI sull'abitazione principale ad opera della nuova legge di Stabilità per il 2016.

b) **Obiettivi:**

1. riallineamento delle banche dati esistenti utilizzando tutte quelle accessibili (es. SIATEL, SISTER, CCIAA, MEF, agenzia entrate, data base interni, anagrafe tributaria, anagrafe civile, Equitalia);
2. rifunzionalizzazione delle procedure in atto, in particolare quelle informatiche, con particolare attenzione all'implementazione di corrette buone prassi e all'acquisizione di miglioramenti o nuove procedure informatiche;
3. smaltimento del pregresso, con particolare riferimento alle istanze di rimborso e di autotutela presentate ed in giacenza presso il servizio;
4. supporto agli uffici di front office nello studio delle corrette indicazioni da fornire ai contribuenti istanti;
5. abbandonare l'attuale procedura tramite ruolo esattoriale e passare a quella attuata tramite ingiunzioni fiscali;
6. mettere in atto in via ordinaria l'attività di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate attraverso la quale il Comune segnala all'ufficio delle imposte dirette qualsiasi integrazione degli elementi contenuti nelle dichiarazioni presentate dalle persone fisiche.

c) Obiettivi specifici da inserire nel piano dettagliato degli obiettivi 2016:

- contenimento costi di trasmissione ruolo TARI 2016

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D	1	100
Cat. D	1	20
Cat. B	1	100

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N.(1) – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali –

DIRETTORE RESPONSABILE: Vincenzo Locuratolo

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	**2017**	**2018**
Spese correnti	212.297,00	216.389,00	216.067,00
Spese in conto capitale	155.202,90	160.356,00	25.000,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**367.499,90**	**376.745,00**	**241.067,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:
Attività di gestione ordinaria dei fabbricati comunali.

b) Obiettivi
Gestione del patrimonio comunale con riferimento alla ricognizione dell'inventario immobiliare, provvede al suo aggiornamento, ne gestisce l'acquisizione o la loro alienazione.
La gestione dei beni del patrimonio comunale è intesa da un punto di vista amministrativo, mentre l'aspetto manutentivo è di competenza dell'ufficio manutenzione – Area Tecnica.
Inoltre procede al riordino, alla gestione ed alla valorizzazione del patrimonio immobiliare, ai sensi dell'art. 58 del d.l. 25.6.2008 n. 112 convertito con modificazioni nella legge n. 133/2008:
- avvia le procedure di concessione finalizzate ad una valorizzazione del patrimonio indisponibile,
- avvia le procedure di alienazione e di dismissione per creare risorse nel bilancio dell'Ente del patrimonio disponibile.

L'attività di alienazione dei beni patrimoniali: costituirà il prosieguo di decisioni assunte dall'Amministrazione Comunale che ha ritenuto di procedere alle vendite del patrimonio comunale non destinato ai servizi istituzionali, provvedendo di volta in volta, nell'arco degli anni succedutisi, alla individuazione dei singoli beni da alienare. Ciò, anche al fine, di porre coerenza tra le alienazioni ed il programma di opere pubbliche verso le quali sono indirizzati i proventi derivanti dalle stesse vendite. Il programma viene attuato per parti per cercare di massimizzare il profitto in un quadro di particolare flessione dell'andamento valori del mercato immobiliare.

Inoltre questo programma:
- rilascia informazioni riguardo gli immobili di proprietà Comunale (fabbricati, strade e aree) e assume informazioni mediante sopralluoghi e ricerche, anche su immobili che rivestano interesse per il Comune;
- esegue le stime per l'acquisizione o l'alienazione di immobili da parte del Comune;

- riceve le richieste di determinazione del prezzo massimo di vendita per gli immobili edificati nei PEEP (Piani di Edilizia Economico Popolare);
- riceve le richieste di trasformazione del diritto di superficie per gli immobili edificati nei PEEP (Piani di Edilizia Economico Popolare);
- gestisce le richieste e relative valutazioni di eliminazione dei vincoli delle convenzioni originarie per gli immobili edificati nei PEEP (Piani di Edilizia Economico Popolare);
- fornisce supporto nella realizzazione della cartografia G.I.S.
- svolge con l'ufficio ambiente il monitoraggio dei consumi energetici del patrimonio comunale.

Effettua un analisi funzionale dei consumi energetici del patrimonio comunale (disponibile) finalizzata:
- a liberare risorse per aumentare gli investimenti,
- riuscire a pianificare a lungo periodo interventi di efficienza energetica,
- costruire un sistema, tra uffici vari, di gestione dei consumi (bollette e rendicontazione) effettivamente funzionale.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Il programma prevede un piano mirato al miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici, dando priorità agli edifici scolastici, scuole elementari e medie. Sono inoltre previste risorse per spese tecniche legate al progetto "La biblioteca di tutti" di cui alla missione 5 programma 2.

Obiettivi:
Mantenimento e miglioramento dei livelli di funzionalità, efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture scolastiche, al fine di migliorare l'offerta scolastica dando risposte concrete all'innovazione richiesta da dalla comunità .
Sono previsti i seguenti interventi di "Lavori di messa in sicurezza delle centrali termiche degli edifici comunali e degli edifici scolastici" dei seguenti edifici:
- Magazzino Comunale,
- Scuola Matteotti,
- Scuola Don Minzoni
- Palazzo Comunale

Inoltre sono previsti i bandi per la concessione e gestione dei seguenti servizi/strutture:
- Palestra Polifunzionale
- Fabbricati pertinenziali Villa Govean
- impianti sportivi vari
- Villa Govean

2. Personale

Il personale dipendente impiegato per le opere pubbliche nel programma è quello dell'ufficio Patrimonio, all'interno dell'Area Tecnica

3. Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Missione N. 1 – Servizi Istituzionali e di gestione

Programma n. 6- Ufficio Tecnico –

DIRETTORE RESPONSABILE: Vincenzo Locuratolo

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	2017	2018
Spese correnti	74.265,00	68.565,00	68.565,00
Spese in conto capitale	152.600,00		
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**226.865,00**	**68.565,00**	**68.565,00**

2.Obiettivi della gestione:

- Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Scopo del programma e' quello di sviluppare le attività dell'ufficio tecnico che si concretizzano nella realizzazione del programma triennale dei LL.PP., nella manutenzione del patrimonio comunale, nella gestione dell'arredo urbano della città e nella gestione delle squadre esterne degli operai del cantiere comunale.
Progettazione delle opere pubbliche con la finalità di utilizzare le professionalità interne al servizio e condividere le scelte tecniche, con l'utilizzo di programmi informatici specializzati autocad per disegno tecnico professionale.
Direzione dei lavori pubblici con l'applicazione della normativa tecnica in vigore Codice degli Appalti e specifico regolamento di attuazione.
Collaudi tecnici e collaudi in corso d'opera anche per le opere che diventeranno pubbliche di iniziativa privata
Gestione e supervisione degli interventi di manutenzione ordinaria per la viabilità comunale con specifico riferimento ai piani viabili e alla conduzione degli impianti di illuminazione pubblica.
Coordinamento delle attività del cantiere comunale tramite il capo cantiere che per il servizio gestisce 4 operatori (fra i quali un autista, due elettricisti e un addetto alla segnaletica stradale).
Coordinamento e verifica attività di spargimento sale e sgombero neve nei mesi invernali relativamente alla attuazione del piano neve come descritto nella missione n.11
In riferimento al patrimonio immobiliare e alle necessità quotidiane che lo stesso richiede, risulta fondamentale dare priorità agli interventi manutentivi che incidono di riflesso in modo preponderante sulla vita dei cittadini e di coloro che per lavoro si trovano a transitare sul territorio comunale.
L'attività dell'Ufficio Tecnico si concretizza nel programmare attività manutentive, di progettazione, di controllo, di organizzazione logistica e di relazione con i cittadini.
Il programma delle manutenzioni è suddiviso e strutturato come segue :

- progettazione di interventi per la messa a norma e manutenzione straordinaria seguendo i vari livelli normativi previsti (preliminare/definitivo/esecutivo) necessari per l'esecuzione di tutte le attività derivanti dal monitoraggio degli edifici;
- manutenzione programmata (ascensori, impianti, sistemi antincendio, ecc…) dovuta secondo le prescrizioni di legge;
- manutenzioni quotidiane, su richiesta, di pronto intervento.

La manutenzione ordinaria ultimamente vede sempre più impegnato l'Ufficio e la struttura esterna degli operai che si concretizza in un insieme di interventi necessari e finalizzati alla conservazione, all'efficienza e alla sicurezza del patrimonio.
Gli interventi sugli immobili interessano tutti gli edifici pubblici, gli impianti sportivi, cimiteri, aree pubbliche e strutture utilizzate per eventi portando particolare attenzione a tutti gli aspetti di sicurezza degli utenti.

CONTRATTI E GARE:

Il Servizio si occupa di:
- capitolati e gare, procedure di assegnazione diretta o selezioni non ufficiali, anche per incarichi;
- gare ufficiose per lavori;
-gestione gare di appalto ad evidenza pubblica per lavori, forniture, servizi
- gestione gare con procedura negoziata lavori e servizi;
- gestione gare per concessioni ed alienazione beni comunali;
-attività contrattuale dell'Ente con modalità di stipula elettronica, a supporto del Segretario Generale e del proprio Direttore, nonché consulenza per gli altri uffici comunali;
-formazione costante mediante incontri, teorico-pratico sulla consultazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).
-consolidamento dell'uso della firma digitale per contratti ed accordi di programma tra Enti Pubblici;
-tenuta dei rapporti con AVCP e gestione del MAV Unico Adempimenti su istituzione nuovo sistema di verifica dei requisiti delle imprese
-adempimenti obbligatori AVCP relativi a RASA (Responsabile Unico Anagrafe per la Stazione Appaltante)
- Centrale Unica di Committenza Convenzione sottoscritta il 17/09/2015 tra il Comune di Alpignano (ente capifila) e il Comune di Val della Torre.
Come ente capofila operante sono delegate in base all'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e beni:
a) nella fase propedeutica alla procedura di affidamento:
a.1.) collaborazione con il Comune associato in relazione alla verifica generale della coerenza della progettazione approvata dagli stessi con la procedura di affidamento da esperirsi; tale attività non costituisce né sostituisce le attività di verifica e di validazione previste dagli articoli da 45 a 55 del D.P.R. n. 207/2010;
a.2.) collaborazione con il Comune associato alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze dell'ente o degli enti interessati;
a.3.) definizione, in accordo con il Comune associato, della procedura di gara per la scelta del contraente;
a.4.) collaborazione nella redazione del capitolato speciale e degli altri documenti di gara;
a.5.) definizione, in collaborazione con il Comune associato, del criterio di aggiudicazione e di eventuali elementi correlati;
a.6.) definizione, in collaborazione con il Comune associato, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione delle offerte, delle loro specificazioni come sub-criteri, dei relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi;
a.7.) definizione, in accordo con il Comune associato, di elenchi o di sistemi di qualificazione di operatori economici finalizzati a consentire l'ottimale gestione delle procedure ristrette semplificate e delle procedure negoziate nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione, immediatamente utilizzabili anche dagli enti

associati nelle procedure di affidamento di propria competenza;
a.8.) predisposizione ed adozione nelle procedure di una modulistica standardizzata ed omogenea;
b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:
b.1.) redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate;
b.2.) nomina della Commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in accordo con il Comune associato;
b.3.) realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla subfase dell'aggiudicazione provvisoria, quali, in particolare:
b.3.1.) pubblicazione del bando o dell'avviso, invio degli inviti nelle procedure ristrette e negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte alle richieste di chiarimenti);
b.3.2.) gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione sino all'espletamento della gara;
b.3.3.) nomina del Seggio di gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
b.3.4.) gestione della fase di ammissione degli operatori economici alla gara;
b.3.5.) verifica a campione del requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale in base a quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 163/2006;
b.3.6.) gestione della fase di valutazione delle offerte per mezzo del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice;
b.3.7.) supporto (su richiesta) al responsabile del procedimento nell'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta;
b.3.8.) gestione di tutte le attività sino all'aggiudicazione provvisoria mediante il Seggio di gara o la Commissione giudicatrice;
b.3.9.) gestione delle attività relative all'aggiudicazione definitiva non ancora efficace in base agli articoli 11, comma 7 e 12, comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006;
c) nella fase di esecuzione del contratto:
c.1.) collaborazione con il Comune associato ai fini della stipulazione del contratto;
c.2.) acquisizione ed elaborazione, presso il Comune associato, delle informazioni relative all'esecuzione dei contratti in ordine a varianti comportanti atti aggiuntivi, esercizio della facoltà di proroghe, esercizio di opzioni relative a forme di rinnovo o di ampliamento dell'appalto, quando comportanti l'intervento della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza per l'affidamento mediante procedura negoziata.

- trasmissione banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), specifiche informazioni periodiche sullo stato di attuazione delle opere pubbliche per ottemperare a quanto richiesto dal Ministero dell'economia e delle finanze.
-attribuzione CIG agli affidamenti di servizi e forniture relative al Servizio e gestore unico MAV dei servizi e forniture dell'ente.
-raccolta ed elaborazione dati per assolvimento obblighi trasmissione all'ANAC
-gestione e aggiornamento Elenco fornitori per servizi e beni.
Come di consueto, il Servizio ha fornito supporto nelle procedure di gara indette dai diversi Settori comunali, partecipando altresì alle commissioni di gara

b) Obiettivi:

Mantenimento dei livelli di funzionalità e sicurezza della viabilità comunale con riferimento alla continuità delle superfici in asfalto alla visibilità della segnaletica verticale e orizzontale alla efficienza degli impianti

di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici.
Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale ed interventi estesi oltre alla viabilità e agli impianti anche alle piazze e ai parcheggi
Mantenimento dei livelli di funzionalità efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture del patrimonio Comunale
Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale
La normativa inoltre prevede l'utilizzo obbligatorio di un sistema telematico per accertare il possesso dei requisiti generali e speciali in capo alle imprese affidatarie di lavori/servizi/forniture.
Le nuove modalità di espletamento delle procedure di gare impongono una rivalutazione e riorganizzazione della gestione di alcune fasi della gara.
L'ufficio appalti si troverà impegnato nell'applicazione della normativa per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione con provvedimenti di carattere più generali.
Nell'ambito dell'ufficio contratti dal 2013 si è registrata la novità per gli enti pubblici dei contratti in formalità elettronica e con firma digitale, sia per quelli in esecuzione del codice dei contratti e redatti in forma pubblico-amministrativa, sia quelli redatti tra gli enti pubblici indipendentemente dalla forma.
Si renderà necessaria la costituzione di un'area vasta di coordinamento delle procedure di gara, rivolta ai Comuni aderenti alla "Stazione unica appaltante. Ciò comporterà anche l'adozione di modelli gestionali in linea con il mutato corpus normativo, che dovrà essere tradotto in prassi applicative idonee, con particolare riferimento al coordinamento e all'omogeneizzazione delle procedure di gara dell'intero Ente, congiuntamente con l'estensione dell'assistenza agli eventuali Comuni aderenti alla Stazione Unica Appaltante.
Resta infine ferma l'esigenza di mantenere gli standard prestazionali concernenti la fase di stipula dei contratti.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Sono previsti i seguenti interventi nel triennale delle OO.PP.:

OGGETTO	2016	2017	2018
Scuola dell'infanzia Rodari	€ 250.000,00		
Scuola Primaria Matteotti	€ 80.000,00		
Messa in sicurezza delle centrali termiche	€ 350.000,00		
Rotatoria via Val Grange Palmero angolo via Val della Torre	€ 298.000,00		
Sottopasso pedonale Movicentro 1° Lotto	€ 285.195,61	€ 645.107,49	

Realizzazione di opera sostitutiva per la chiusura del P.L. di via Verdi – 1° Stralcio funzionale Importo totale € 2.310.000,00	€.475.000,00	€.1.602.500,00	
Fabbricato Movicentro 2° Lotto		€.510.000,00	
Completamento lavori della cappella Casa di Riposo San Martino		€ 135.356,00	
Bitumatura strade comunali - 2° Lotto			€.190.000,00
Lavori di costruzione nuovi loculi e cellette ossario – intervento B - 1° lotto-			€.75.000,00

Sviluppo dei progetti inseriti nel piano annuale compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. Programmazione e attuazione soprattutto delle manutenzioni del patrimonio comunale secondo gli stanziamenti assegnati.
Per quanto riguarda l'edilizia scolastica sono previsti interventi, per la messa a norma, alle scuole primarie Matteotti e alla scuola materna Borello.
Per quanto riguarda la viabilità e' prevista la realizzazione della nuova strada avente oggetto: Realizzazione di opera sostitutiva per la chiusura del passaggio a livello di via Verdi.
Per quanto riguarda le opere manutentive è prevista la progettazione per la sostituzione di caldaie e realizzazione di nuova centrale termica del Palazzo Comunale, della scuola Matteotti, del Magazzino Comunale e della materna Gobetti.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Missione N. 1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione

Programma n. 07 – Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile

DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Ferretti

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	**2017**	**2018**
Spese correnti	393.138,46	285.028,00	285.028,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**393.138,46**	**285.028,00**	**285.028,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:
L'attività dei servizi demografici, oltre che per la propria attività ordinaria legata alle funzioni che il Sindaco delega come ufficiale di governo, sarà volta, per gli anni 2016-2018, al perseguimento dei seguenti obiettivi:
- miglioramento della gestione della toponomastica, anche essa rilevante per l'ingresso nell'ANPR;
- allineamento dei dati contenuti nell'anagrafe comunale con quelli contenuti in INA – SAI in vista dell'ingresso, previsto entro il 31/05/2016, nell'ANPR e conseguenti adempimenti;
- attivazione e gestione del progetto "Una scelta in Comune" per consentire ai cittadini di esprimere la propria posizione al momento del rilascio della carta d'identità in merito alla donazione degli organi;
- con l'introduzione della classificazione e della fascicolazione della documentazione verrà intensificata la revisione delle procedure cartacee obsolete, verrà pertanto implementato il sistema di archiviazione telematica o verranno introdotte altre modalità che possano, sia in termini di tempo-lavoro che qualità-lavoro, migliorare i servizi offerti;

L'attività dei messi comunali continuerà la propria attività ordinaria di notifica di ordinanze, verbali di violazioni al codice della strada e altri atti provenienti da Equitalia confermando, inoltre, la prosecuzione del progetto di miglioramento del servizio estendendo l'orario al sabato, favorendo così la possibilità ai cittadini di accedere ai servizi in una giornata in cui gli uffici comunali sono chiusi.

b) Obiettivi specifici:

Nell'anno 2016 il servizio sarà impegnato a gestire l'organizzazione in relazione all'ampliamento del servizio dell'INA SAIA in ANPR al fine di allineare i dati contenuti nelle anagrafi comunali con quelli contenuti nell'archivio dell'Agenzia delle Entrate (validazione C.F.) e allineamento dei dati e predisposizione dei data base in vista della prossimo collegamento con l'ANPR nazionale.

Gestire i collegamenti telematici con Indice Nazionale Anagrafi (I.N.A.), attraverso il sistema S.A.I.A. che consente di trasferire l'onere delle comunicazioni all'INPS, alla MCTC dal cittadino al Comune, anche ai fini dell'emissione della prossima C.I.E..

A seguito della Delibera della Giunta Comunale n. 142/2015, con la quale si dava atto dell'adesione al progetto "una scelta in comune", della partecipazione del personale dell'ufficio anagrafe al corso di formazione obbligatoria previsto dal Centro Regionale Trapianti, nel corso del 2016 sarà realizzato l'obiettivo previsto tramite il quale il cittadino potrà esprimere la propria posizione rispetto alla donazione degli organi anche all'anagrafe.

A seguito dello spostamento dei seggi elettorali da un plesso scolastico ad un altro l'ufficio demografico è impegnato, in vista delle prossime elezioni comunali, nella stampa di circa 5.500 etichette elettorali contenenti le variazioni di seggio che vengono dagli stessi imbustate e preparate per la spedizione con notevole onere in termini di tempo-lavoro.

Nel corso dell'anno 2016 l'Ufficio servizi cimiteriali oltre la regolare attività istituzionale sarà impegnato:
- nella stesura e realizzazione del nuovo Regolamento di polizia mortuaria conforme alle recenti innovazioni normative;
- informatizzare i servizi cimiteriali nella gestione dei registri e degli atti di nascita e di morte;
- aggiornamento del regolamento relativo ai matrimoni con la stesura e realizzazione del regolamento su separazioni e divorzi alla luce delle novità legislative.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D	1	80
Cat. D	2	100
Cat. C	3	100
Cat. B	1	100
Cat. B	1	91,67

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N. 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 08- Sistemi informativi e Statistica

DIRIGENTE RESPONSABILE: Franco Ferretti

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	2017	2018
Spese correnti	116.833,53	116.778,57	116.778,57
Spese in conto capitale	12.400,00		
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**129.233,53**	**116.778,57**	**116.778,57**

a) **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Lo sviluppo delle nuove tecnologie digitali ha provocato rilevanti mutamenti dell'apparato burocratico-amministrativo per effetto di una graduale evoluzione normativa della disciplina vigente in materia che, recependo le straordinarie innovazioni offerte dal progresso tecnologico, ha realizzato un progressivo adeguamento del sistema pubblico per migliorare i rapporti tra PA e utenti/cittadini.
Nel corso del tempo, il processo di attuazione delle politiche di e-Government ha favorito la diffusione delle tecnologie della comunicazione, migliorando lo svolgimento delle attività istituzionali della P.A. e rendendo più trasparenti le dinamiche dei rapporti tra le istituzioni e i cittadini/utenti.
L'avvento del Codice per l'amministrazione digitale ha rappresentato una tappa fondamentale nella definizione delle politiche per l'e-Government, fornendo gli strumenti normativi necessari per la realizzazione della modernizzazione tecnologica della Pubblica amministrazione, attraverso la riorganizzazione di procedure e servizi e la gestione digitale dei procedimenti.
Con questo Codice, l'amministrazione pubblica si impegna di introdurre nei vari settori della vita pubblica lo sviluppo delle tecnologie informatiche contribuendo al cambiamento del sistema organizzativo ed impegna gli enti pubblici all'acquisizione di nuove competenze per migliorare i servizi resi ai cittadini ed alle imprese nel rispetto dei principi di accessibilità, trasparenza, democrazia e partecipazione.
Pietra miliare di questa rivoluzione nella P.A. è certamente l'art. 20 del menzionato Codice, che stabilisce espressamente che «Il documento informatico da chiunque formato, la memorizzazione su supporto informatico e la trasmissione con strumenti telematici conformi alle regole tecniche di cui all'articolo 71 sono validi e rilevanti agli effetti di legge, ai sensi delle disposizioni del presente codice».

Il successivo art. 21 riconosce il pieno valore probatorio del documento informatico stabilendo che «Il documento informatico, cui è apposta una firma elettronica, sul piano probatorio è liberamente valutabile in giudizio, tenuto conto delle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità e immodificabilità» (comma 1); «Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'art. 20 comma 3, che garantiscano l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile. L'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria» (comma 2).
Inoltre, il Codice attribuisce anche un ruolo molto importante al diffondersi e al conseguente potenziamento dei siti e portali delle amministrazioni pubbliche (art. 53 e 54); disciplina l'utilizzo della carta di identità elettronica e della carta nazionale dei servizi per fruire dei servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni (artt. 66 e ss), quale strumento nazionale di autenticazione in rete, e con Il nuovo "Decreto del Fare" (D.L. 69/2013 convertito con legge 9 agosto 2013, n. 98), ha introdotto ulteriori innovazioni che riguardano il riconoscimento del domicilio digitale, la razionalizzazione dei centri elaborazione dati, la predisposizione del fascicolo sanitario elettronico e la liberalizzazione dell'accesso ad Internet e del Wi-Fi.
Pertanto, il Codice è una vera e propria rivoluzione che impone alle P.A. l'obbligo di predisporre idonee risorse tecnologiche per redigere gli originali dei propri atti solamente in forma elettronica, richiedendo la necessità di ingenti risorse finanziarie da investire per la formazione del personale e il miglioramento delle proprie strutture tecnologiche.

La missione dell'ufficio c.e.d. consiste nella manutenzione dei sistemi informatici e nel rispondere ad interventi urgenti per malfunzionamenti.

Ha svolto in passato ma svolgerà sempre di più nel futuro l'importante missione di aumentare l'utilizzo degli dispositivi informatici quali strumenti fondamentali nell'iter burocratico della P.A e di rinnovare il parco hardware e software già esistente in quanto superato.

obiettivi programmatici:

A. gestione e manutenzione sistemi informativi;
B. attivazione e gestione rilevazioni statistiche in base alla normativa;
C. attivazione piano di sostituzioni programmato delle dotazioni informatiche obsolete;
D. disaster recovery;
E. implementazione ed ammodernamento procedure informatiche;
F. sviluppo del WiFi e di servizi di pagamenti on line e/o certificati;
G. unificazione delle banche dati.

obiettivi programmatici comuni:

- miglioramento e nuova attivazione servizi informativi al cittadino;
- miglioramento sito internet;
- digitalizzazione dei documenti cartacei secondo le direttive del C.A.D.;
- archiviazione digitale sostitutiva.
- pagamenti e/o rilascio certificati on line.

Obiettivi operativi specifici:

e) pubblicazione dati in formato open – data;
f) moduli on line compilabili/editabili con il computer;
g) servizio di prenotazione certificati;
h) disaster recovery e implementazione buone pratiche antivirus.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Sono previsti investimenti in materiale hardware per complessivi € 12.400,00 di cui € 2.400,0 per progetti delle Biblioteca e € 10.000,00 per altri uffici comunali.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N. 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 10 – Risorse Umane

DIRETTORE RESPONSABILE: Franco Ferretti

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	2017	2018
Spese correnti	560.034,59	553.819,74	553.819,74
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**560.034,59**	**553.819,74**	**553.819,74**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:
Ogni comune fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa. I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento. Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai direttori spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti.
L'ufficio personale provvede, tra l'altro:

- a liquidare tutti gli incentivi e le indennità previsti nel contratto decentrato integrativo;
- ad organizzare le visite annuali del personale ai sensi del D.Lgs.81/2008;
- a prestare attenzione al contenimento delle ore di straordinario effettuate dal personale, monitorando attentamente l'andamento del recupero di tutti i dipendenti e comunicandolo ai responsabili al fine di garantire una gestione efficiente del personale;
- a prestare attenzione alla regolare fruizione delle ferie residue nei tempi previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- a garantire la partecipazione a corsi, seminari e convegni.

b) Obiettivi:
Al fine del raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione le risorse umane rappresentano un fattore determinante. Sono avviate azioni volte a valorizzare e motivare il personale puntando sul valore e sulla valenza etica del ruolo di pubblico dipendente, conducendo un'azione di contrasto alla tendenza di delegittimare il settore pubblico.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N.1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 11- Altri servizi generali –

DIRETTORI RESPONSABILI: Franco Ferretti, Vincenzo Locuratolo, Massimo Cangini

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	**2017**	**2018**
Spese correnti	177.030,32	118.523,00	118.523,00
Spese in conto capitale	150.277,71	35.857,60	50.000,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**327.308,03**	**154.380,60**	**168.523,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

In tale programma sono state allocate risorse di spesa corrente a carattere generale ma residuali le quali interessano in materia trasversale varie aree organizzative dell'Ente. Questo perché la nuova armonizzazione contabile ha determinato difficoltà nella riclassificazione dei codici di bilancio. Per questo motivo verrà effettuata una verifica durante l'esercizio in corso per provvedere, se necessario, a riallocare le risorse in altre missioni e programmi.
Al momento questo programma trova, quindi, al suo interno risorse di spesa corrente che si riferiscono ai seguenti uffici comunali:

a) Ufficio Segreteria;
b) Ufficio Scuola;
c) Ufficio Ambiente;
d) Ufficio Ragioneria

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Gli investimenti previsti si riferiscono a interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale.

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D	1	20
Cat. C	1	100
Cat. B	1	100

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 3 – Ordine pubblico e sicurezza

Definizione:
Rientrano nelle finalità di questa missione secondo il glossario previsto dall'ARCONET, articolata per altro in programmi l'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.
Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 3:

Programma 03.01. - Polizia locale e amministrativa

Missione N. 3 – Ordine pubblico e sicurezza

Programma n. 1 – Polizia locale ed amministrativa

DIRETTORE RESPONSABILE: Mario Macaddino

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	**2017**	**2018**
Spese correnti	732.906,26	729.627,26	729.627,26
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**732.906,26**	**729.627,26**	**729.627,26**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:
La sicurezza rappresenta indubbiamente uno dei beni comuni prioritari da tutelare, pertanto dovranno essere poste in essere azioni integrate e connesse tra di loro che tendano a combattere il senso di insicurezza dei cittadini, incrementando il controllo del territorio e privilegiando le azioni di prevenzione e di mediazione dei conflitti.
Dovranno essere avviate iniziative volte a rafforzare tra i cittadini il senso del rispetto delle regole, come espressione di alta civiltà e democrazia, per il rispetto degli altri e per una migliore convivenza sociale, promuovendo una partecipazione attiva alla salvaguardia delle persone e dei beni.

Per l'anno 2016 continueranno ad essere svolti i servizi specifici di Polizia Stradale con particolare riferimento al rilevamento dell'infortunistica stradale, il servizio di viabilità all'ingresso ed all'uscita degli alunni delle scuole elementari in prossimità delle stesse, il controllo del traffico veicolare, l'accertamento di eventuali violazioni con particolare riferimento alle norme di comportamento ed alla sosta veicolare.
Per garantire un ambiente sicuro e vivibile saranno adottate misure volte ad assicurare una maggiore presenza degli operatori della Polizia Municipale sul territorio presidiando, a beneficio dei cittadini, quotidianamente il centro storico ed estendendo i punti di controllo a tutte le zone periferiche del comune con verifiche puntuali sia sulla viabilità che sulla manutenzione delle strade.
La maggiore presenza della Polizia Municipale anche nelle aree mercatali e sulle piazze abitualmente frequentate dai parcheggiatori abusivi garantirà una maggiore percezione di sicurezza incrementando la possibilità di contatto con le istituzioni e favorendo le segnalazioni e la partecipazione attiva della cittadinanza, accrescendo la fiducia nel Corpo di Polizia Municipale e nelle istituzioni. La collaborazione attiva e frequente con la locale Stazione dei Carabinieri sarà improntata – come per il passato - ad azioni di controllo nei pubblici locali, di polizia stradale e polizia giudiziaria.
Continueranno gli accertamenti, su segnalazione del dirigente scolastico,relativi alla frequenza scolastica dei minori di età della scuola dell'obbligo.

Si darà corso a controlli di polizia stradale mirati con l'utilizzo di strumentazione elettronica utile ad individuare eventuali veicoli in transito non coperti da assicurazione r.c.a. e senza essere stati sottoposti a periodica revisione. Il tutto per rendere maggiormente efficaci i posti di controllo.
Continueranno, in sinergia con l'ufficio urbanistica,. i controlli sull'attività edilizia.
Verrà mantenuta la vigilanza ed il controllo sulle attività commerciali, soprattutto su area pubblica, artigianali ed annonaria, al fine della verifica del rispetto delle Leggi Statali, Regionali e dei Regolamenti Comunali.
Sarà mantenuta la gestione degli oggetti ritrovati per la riconsegna ai legittimi proprietari.
Il Comando continuerà a rilasciare le autorizzazioni al transito degli autocarri superiori alle 70 q.li., i pareri per il rilascio di passo carrabile e curerà il rilascio dei permessi per portatori di handicap.
Sarà cura del Comando Polizia Municipale collaborare con l'Ufficio Tecnico Comunale al fine di mantenere in perfetta efficienza la segnaletica stradale verticale, orizzontale e semaforica esistente, anche segnalando eventuali carenze o necessità di intervento.

Saranno tenute lezioni sul codice della strada e più in generale sull'educazione alla legalità nelle scuole di ogni ordine e grado del territorio che svolgendo direttamente dei progetti in tal senso richiederanno l'apporto della Polizia Municipale. Saranno implementati i servizi di polizia stradale finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni.
Continuerà la collaborazione con tutti gli altri uffici comunali, per la celere risoluzione delle problematiche relative al territorio comunale.

FINALITA' DA CONSEGUIRE:
Verranno compiuti diversi interventi a garantire una maggiore sicurezza sul territorio, salvaguardando individui e patrimonio e rafforzando il senso di rispetto e di democrazia così come appresso indicato:
· porre in essere un sistema di azioni a sostegno della circolazione stradale, a tutela, in particolare, delle fasce più deboli (disabili, bambini, pedoni e ciclisti);
· controllare il territorio, sia con la presenza diretta della Polizia Municipale -svolgendo un'efficace azione di visibilità e contatto con i cittadini –che attraverso specifiche strumentazioni tecnologiche;
· promuovere l'attività di educazione stradale nelle scuole di diverso ordine e grado per trasmettere regole, suggerimenti e comportamenti per muoversi in sicurezza;
· promuovere azioni di controllo, con le altre forze di polizia, per contrastare il c.d. fenomeno della ludopatia, attraverso l'applicazione delle vigenti norme;
· mantenere le attività di servizio di prossimità della polizia municipale, portando avanti in connessione con altri servizi e altre forze dell'ordine, svolte a favore dei soggetti più fragili quali anziani, minori, - anche in ordine al tema dell'inadempimento scolastico – situazioni di violenza intrafamiliare, conflitti fra cittadini, vicinato o situazioni familiari complesse.
· adeguamento della struttura informatica per la gestione delle procedure operative,vigilanza sull'attività edilizia e sui cantieri edili;
- verifica del rispetto delle Leggi Statali, Regionali e dei Regolamenti Comunali da parte delle attività commerciali ed artigianali;
· collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale ai fini del mantenimento in efficienza della segnaletica verticale, orizzontale e semaforica esistente.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:
La motivazione di dette attività è determinata da esplicite disposizioni normative ed in parte dalla volontà di garantire una migliore convivenza ritenendo la sicurezza urbana indice di qualità della vita con interventi operativi proposti a tutelare la sicurezza quale bene comune prioritario, promuovendo e farne percepire l'importanza anche come fattore culturale.
Si ritiene necessario diffondere la consapevolezza che un paese sicuro nasce in una comunità che conosce, condivide e attua le legittime regole sociali, e si consolida dove si riesce ad instaurare un senso di identità comune e di appartenenza attraverso una partecipazione attiva alla salvaguardia dei beni e del territorio.

Risulta pertanto fondamentale educare alla legalità, al rispetto del territorio, del patrimonio e delle regole di giusta condotta, oltre che alla mediazione dei conflitti, a partire da interventi nelle scuole.
E' altresì importante rafforzare una percezione dell'operatore di polizia municipale quale figura positiva più che repressiva e punitiva, consolidando un senso di fiducia degli abitanti nei confronti del personale di polizia municipale,attraverso una presenza che garantisca il monitoraggio, la vigilanza, il presidio del territorio.

PERSONALE:
Personale assegnato al Corpo:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO
D3	Comandante / Direttore Area	1
D1	Vice Comandante	1
D1	Ispettore	1
D1	Funzionario Amministrativo	1
C1	Agente	10
C1	Istruttore amministrativo	4

RISORSE FINANZIARIE:
Risorse assegnate in fase di approvazione del PEG.

RISORSE STRUMENTALI:
Attrezzature e veicoli in dotazione al Corpo:

Tipologia	Numero
Personal computer	10
PC Portatili	2
Stampanti	2
Server	1
Fax	1
Fotocopiatrice	2
Macchine da scrivere	1
Macchine fotografiche	3
Autovetture	4
Radio staz. Base	1
Radio portatili	12
Software gest. violazioni	1
Software gest. notifiche	1
Telelaser	1
Autovelox	1
Etilometro	1
Armamento	14 pistole

b) Obiettivi:

OBIETTIVI ANNUALI:
1. Il Rispetto oltre la strada – Educazione Stradale -;
2. Circolazione Sicura;

OBIETTIVI PLURIENNALI:
1. Mantenimento delle caratteristiche per la qualificazione della struttura come "Corpo" ai sensi della normativa vigente;
2. Potenziamento dell'attività di sorveglianza sul territorio;
3. Attivazione interventi formativi di educazione alla sicurezza;
4. Rafforzamento collaborazione con le Forze di Polizia presenti sul territorio.

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio

Definizione:
Rientrano nelle finalità di questa missione secondo il glossario previsto dall'ARCONET, articolata per altro in programmi l'amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.
Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 4:

Programma 04.01. - Istruzione prescolastica
Programma 04.02. - Altri ordini di istruzione non universitaria
Programma 04.06. - Servizi ausiliari all'istruzione

Missione N.(04) – Istruzione e diritto allo studio

Programma n. (01)- Istruzione prescolastica

DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	2017	2018
Spese correnti	93.600,00	99.668,00	99.424,00
Spese in conto capitale	250.000,00		
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**343.600,00**	**99.668,00**	**99.424,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

L'azione del Comune di Alpignano nell'ambito dei servizi educativi prescolastici prosegue secondo un' organizzazione già consolidata che si prefigge l'obiettivo di offrire alle famiglie una rete di servizi diversificati.
Sono presenti sul territorio n. 3 scuole dell'Infanzia Statali (le scuole Gobetti, Rodari e Borello) e una Scuola dell'Infanzia Privata (Asilo Caccia), gestita dalla Fondazione Caccia.

b) **Obiettivi**

L'Amministrazione intende proseguire nel mantenimento degli standard qualitativi del servizio anche attraverso un impegno economico che prevede il trasferimento di risorse per l'acquisto di materiale didattico e di contributi per la gestione del servizio, per le strutture statali, ammontanti a € 2.500 annui.
Al fine di ampliare le possibilità di accesso al servizio prescolastico, il Comune di Alpignano ha rinnovato la convenzione con la Fondazione Caccia prevedendo un trasferimento di risorse proprie, che saranno integrati con le risorse trasferite dalla Regione Piemonte.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Nel 2016 sono previsti interventi di manutenzione straordinaria sulla scuola materna Rodari.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N.(04) – Istruzione e diritto allo studio

Programma n. (02)- Altri ordini di istruzione non universitaria

DIRIGENTE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma;

	2016	2017	2018
Spese correnti	312.976,86	295.158,00	289.638,00
Spese in conto capitale	106.100,00		
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**419.076,86**	**295.158,00**	**289.638,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:
La riforma del sistema scolastico (cosiddetta "Riforma Gelmini") richiede la definizione di un nuovo piano di azioni basato su un sostanziale ripensamento del ruolo del Comune e della conseguente collaborazione con il sistema scolastico territoriale, nell'ambito delle competenze che la normativa assegna agli Enti Locali.
Il Comune di Alpignano sostiene le spese relative alle utenze scolastiche, come previsto dalla normativa vigente, e prevede risorse per l'acquisto di materiale utile allo svolgimento delle attività scolastiche e gestionali.
L'inizio dell'anno scolastico 2015/2016 ha visto la chiusura del plesso scolastico Gramsci, per ragioni legate ad aspetti tecnico/manutentivi e di ordine economico, e ciò ha comportato la riorganizzazione delle classi e degli alunni nei restanti plessi scolastici (Matteotti, Turati e Tallone) con conseguente riorganizzazione dei servizi legati all'istruzione, come il trasporto scolastico e la refezione scolastica.

b) Obiettivi:
Gli obiettivi futuri, anche alla luce della nuova esperienza derivante dalla nuova organizzazione scolastica, vanno nella direzione del mantenimento dei servizi già attivi.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Si rinvia a quanto riportato nella Missione 1 Programma 5. In particolare Il programma prevede il miglioramento dell'efficienza degli edifici scolastici, scuole elementari e medie, messa a norma degli

impianti, miglioramento dell'accessibilità, sicurezza degli elementi non strutturali (superfici vetrate, controsoffitti, arredi ecc….), adeguamenti sismici, adeguamenti illuminotecnici e reti dati e non solo come dimostrato con gli ultimi interventi di manutenzione e nuova realizzazione su tutto il territorio comunale.
L'ufficio Tecnico ai fini della messa a norma degli edifici, con precedenza a quelli scolastici, ha previsto degli interventi mirati alla sicurezza degli ambienti scolastici. Gli interventi consistono nella eliminazione dei controsoffitti fissati con pendini alle pignatte sostituendoli con pannelli in materiale certificato, per controsoffitti, fissato ai travetti. Sono inoltre stati previsti degli incarichi a ditta specializzata per la verifica sismica e antisfondellamento dei solai. A seguito di tali verifiche verranno eseguite le opere necessarie. La quantificazione dei lavori e la loro spesa sarà oggetto di prossimo inserimento nel Piano degli investimenti triennale e annuale in fase di stesura definitiva.
Obiettivi:
Mantenimento e miglioramento dei livelli di funzionalità, efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture scolastiche, al fine di migliorare l'offerta scolastica dando risposte concrete all'innovazione richiesta dalla comunità .

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N.(04) – Istruzione e diritto allo studio

Programma n. (06)- Servizi ausiliari all'istruzione –

DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma :

	2016	**2017**	**2018**
Spese correnti	1.029.600,00	1.029.600,00	1.029.600,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**1.029.600,00**	**1.029.600,00**	**1.029.600,00**

2.Obiettivi della gestione:

a)**Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

L'Amministrazione ha sempre sostenuto la necessità di garantire uguali opportunità a tutti i bambini frequentanti le scuole del territorio offrendo e garantendo una serie di servizi strettamente connessi alla scuola e all'educazione.
L'Amministrazione intende mantenere i servizi attivati anche per l'anno 2016:

1. Mensa Scolastica

La gestione del servizio mensa viene svolto regolarmente e non presenta criticità. Il servizio è di competenza dell'Ente mentre la produzione dei pasti e la distribuzione degli stessi è affidata alla Ditta Sodexo S.p.A., che già da alcuni anni assolve a questo compito in maniera più che soddisfacente per tutti e tre gli ordini di scuola presenti sul territorio (infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) oltre che per l'asilo nido comunale Don Minzoni. La scadenza dell'appalto è prevista per Agosto 2018.

2. Servizio Dietistico

Al fine di monitorare l'operato della ditta affidataria del servizio di refezione scolastica e garantire all'utenza una maggiore qualità del servizio di refezione, è stato attivato un servizio dietistico gestito dalla Ditta A.G. Service.
Obiettivo della figura della dietista è quello di seguire la predisposizione delle diete speciali, formulare i menù scolastici in collaborazione con la Ditta affidataria del servizio di refezione, vigilare sul rispetto dei termini del capitolato d'appalto. La scadenza dell'appalto è prevista per Agosto 2016.

3. Trasporto scolastico

Si tratta di un servizio a domanda individuale di competenza dell'Ente e gestito dalla Ditta Gherra. Il servizio è rivolto agli studenti delle scuole primarie Matteotti e Turati e della scuola secondaria di primo grado Tallone. La scadenza dell'appalto è prevista per Giugno 2016.
Con l'inizio dell'anno scolastico 2015/2016 e la chiusura del plesso scolastico Gramsci (precedentemente non servito dal servizio di scuolabus) si è proceduto alla riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico

anche attraverso l'attivazione di ulteriori quattro linee di scuolabus. Tale nuova organizzazione ha permesso alle famiglie frequentanti la ex scuola Gramsci di raggiungere agevolmente e senza costi aggiuntivi gli altri plessi scolastici presso i quali erano stati spostati i ragazzi.

b) Obiettivi:

1. Mensa

Il modello organizzativo che è stato adottato per il servizio mensa, oltre ai positivi risultati sotto il profilo qualitativo, assicura la fornitura di pasti corretti e bilanciati sotto il profilo nutrizionale oltre che giornalmente controllati da personale appositamente dedicato. Ai bambini delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado è offerto un menu differenziato per grammatura, variato secondo le stagioni per consentire l'utilizzo di derrate stagionali, possibilmente fresche e prevede una rotazione su otto settimane. Particolare attenzione viene prestata non solo nella realizzazione dei pasti per bambini affetti da intolleranze alimentari ma anche nei confronti di quanti chiedono un menu differenziato per motivi etici o religiosi.
Anche quest'anno si è proceduto ad una rivisitazione del menu per migliorare ancora di più la qualità cibo; si procederà al controllo delle prestazioni , alla rilevazioni della qualità del servizio sia per gli aspetti di processo che di prodotto e si svilupperanno iniziative che pongano il Comune di Alpignano e la Ditta Sodexo in una logica di sempre più stretta partnership per migliorare e innovare il servizio.
Il prezzo dei pasti è stabilito annualmente e viene rivalutato periodicamente sulla base degli indici ISTAT dei prezzi al consumo. Inoltre tramite il coinvolgimento della commissione mensa si renderanno più partecipi le famiglie delle scelte rivolte al miglioramento organizzativo del servizio nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità di ciascun soggetto coinvolto.

2. Servizio dietistico

Obiettivo per il 2016 è il mantenimento degli standards qualitativi del servizio.

3. Trasporto scolastico

Il servizio di trasporto scolastico presenta, sia per la conformazione del territorio comunale, sia per l'ubicazione dei plessi scolastici (3 di scuola primaria e 1 di scuola secondaria di primo grado) complesse connotazioni di gestione che sono in fase di riorganizzazione.
Il servizio, storicamente rivolto soltanto agli studenti delle scuole primarie Matteotti e Turati e della scuola secondaria di primo grado Tallone, attualmente è garantito a circa 260 utenti di cui 100 frequentanti le predette scuole e 160 frequentanti la scuola Gramsci, chiusa dal settembre 2015 per motivi tecnico/manutentivi, e precedentemente non servita dal servizio di scuolabus. Il servizio è svolto interamente dalla Ditta Gherra mediante l'utilizzo di 4 scuolabus che coprono capillarmente l'intero territorio alpignanese. Gli obiettivi sono quelli del mantenimento dell'attuale organizzazione del servizio.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Definizione:
Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.
Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.
Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 5:

Programma 05.02. - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Missione N. 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma n. 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	2017	2018
Spese correnti	274.393,00	271.893,00	271.893,00
Spese in conto capitale	40.890,00		
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**315.283,00**	**271.893,00**	**271.893,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

1. Biblioteca
Il servizio bibliotecario intende incrementare i fondi destinati all'acquisto del patrimonio documentale (libri, cd, dvd, audio-libri...) della biblioteca Civica e proseguire nei diversi progetti a "costo zero", già sperimentati negli anni passati, con il coinvolgimento di volontari e di gruppi autogestiti: biblioknit, gruppi di lettura, leggiamo insieme con mamma e papà.

2. Museo "Sogno di Luce"
Il museo vede rinnovare la propria convenzione con il Comune di Alpignano, cambiano l'interlocutore gestore: l'ANLA ha infatti chiesto che la nuova convenzione, mai modificata dal 2004, venisse sottoscritta dall'Associazione Amici dell'Ecomuseo Sogno di Luce di Alpignano.
Sia l'Associazione che l'ANLA hanno storicamente collaborato in maniera fattiva con il Comune di Alpignano alla realizzazione di numerosi eventi: la chiusura del decennale del museo, spettacoli, concerti, mostre, concorsi e la 2^ edizione dell'evento Libri in Luce.

3. Attività culturali
Le sempre più gravi difficoltà di bilancio prodotte dalle scelte nazionali impongono all'Amministrazione di limitare le proprie attività di intrattenimento e di spettacolo dando continuità a iniziative consolidate e strutturate quali la chiusura del decennale del Museo Sogno di Luce, Ortolandia, Libri in Luce e il Concerto di Natale.

b) Obiettivi:
Nell'anno 2016 l'Amministrazione intende valorizzare e sostenere, a livello gestionale, un patrimonio culturale in grado di affrontare le sfide del domani, nella consapevolezza che la cultura possa e debba giocare

un ruolo positivo non solo per l'economia ma anche come centro di aggregazione e sviluppo dell'intero territorio.

1. Biblioteca
L'Amministrazione intende migliorare gli standards qualitativi degli anni passati e di migliorarli attraverso maggiori risorse economiche destinate soprattutto all'incremento del patrimonio documentale.

Si continuerà a lavorare con le scuole, azione ripresa quest'anno dopo una lunga interruzione.

2. Museo Sogno di Luce
La nuova convenzione per la gestione del Museo prevede l'ulteriore incremento delle collaborazioni con l'Ente, il raddoppio del contributo e la redazione dell'inventario, obbligatorio per legge.
Compatibilmente con le risorse a disposizione, è necessario continuare con il rilancio del museo Sogno di Luce, il coinvolgimento delle scuole e la realizzazione di un programma culturale che negli ultimi tempi si è concentrato su pochi eventi che hanno comunque raggiunto un alto livello qualitativo (vd. "Libri in Luce" a dicembre ed "Ortolandia" a maggio).

3. Attività culturali
Proseguimento, nei limiti delle disponibilità economiche e finanziarie, delle attività e eventi già proposti.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

E' prevista, grazie al contributo della Compagnia San Paolo, la spesa relativa al progetto "La biblioteca di tutti" che comprende interventi quali l'adeguamento impianti, la fornitura di arredi per l'ampliamento degli spazi bibliotecari e gli incarichi di progettazione. Parte del contributo pari a € 2.400,00 sono relativi a attrezzature hardware (incluse nella missione 1 programma 8) e per € 5.710,00 relativi a spese tecniche (incluse nella missione 1 programma 5).

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D	1	25
Cat. D	1	100
Cat. C	2	100
Cat. C	1	93
Cat. B	1	100
Cat. B	1	56,94

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 6 – Politiche giovanili sport e tempo libero

Definizione:
Il glossario ARCONET definisce la missione in oggetto come amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.
Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 6:

Programma 06.01. - Sport e tempo libero
Programma 06.02. – Giovani

Missione N.(06) – Politiche giovanili sport e tempo libero

Programma n. 01- Sport e tempo libero –

DIRETTORE RESPONSABILE: Maria Lautieri

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	2017	2018
Spese correnti	91.678,00	80.219,00	68.445,00
Spese in conto capitale	204.209,00	9.009,00	9.009,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**295.887,00**	**89.228,00**	**77.454,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

SERVIZIO SPORT

Obiettivi della gestione:
Le attività dell'ufficio sport sono tese a supportare gli enti e società sportive attraverso:
- la promozione di iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società senza scopo di lucro, CONI e altre istituzioni.
- la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.
- l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali (Palestre) e delle attrezzature in orario extrascolastico .

Obiettivi:
L'obiettivo strategico del mandato amministrativo è quello di favorire il valore sociale dello sport. In particolare la promozione dello sport per tutti attraverso le seguenti azioni:
- Progetto "SPORT E DISABILITA'
Il progetto è nato nel 2015 con lo scopo di promuovere i valori culturali dello sport nel mondo della disabilità, il concetto di "abilità residue" come risorsa per la pratica sportiva, i vantaggi dalla pratica sportiva in soggetti con disabilità fisica e in condizioni di disabilità intellettivo-relazionale», coinvolgendo le

associazioni sportive del territorio ed incentivare progetti sociali, con l'obiettivo di creare un mondo a misura di tutti.
Saranno inoltre promosse tutte quelle azioni necessarie a diffondere e promuovere l'integrazione di bambini e ragazzi disabili nelle attività sportive, attraverso finanziamenti ad Associazioni che intraprendono e favoriscono i percorsi di questo tipo.
- Sport e integrazione
Saranno promosse attività permanenti ed eventi sportivi al fine di diffondere le discipline sportive meno conosciute e soprattutto quelle praticate da minoranze etniche.
- Sostegno alle Associazioni Sportive Dilettantistiche
Durante l'anno saranno organizzati incontri ed eventi sia di formazione che di scambio e interazione tra le Associazioni Sportive del Territorio per creare una rete sempre più forte di relazioni ed interessi reciproci. Inoltre sarà rinnovata la possibilità di concessione di contributi alle Società sportive che presenteranno progetti legati agli obiettivi dell'Amministrazione.
Sono in gestione diretta dell'Ufficio Sport del Comune i seguenti impianti sportivi:
Palestre scolastiche in orario exstrascolastico

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Sono previste le risorse relative alla reimputazione degli impegni relativi agli interventi di manutenzione straordinaria della piscina.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N.– 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma n. 2 – Giovani

DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma:

	2016	2017	2018
Spese correnti	10.650,00	9.000,00	9.000,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**10.650,00**	**9.000,00**	**9.000,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Risulta difficile definire cosa siano oggi le Politiche Giovanili e i progetti giovani in Italia. Nonostante la presenza di numerose iniziative rivolte al mondo giovanile, si registra la mancanza di un sistema di politiche giovani integrato ed organico (nazionale – regionale – locale): è assente un riconoscimento istituzionale di carattere nazionale e ciò ha determinato una situazione di grande differenziazione nel territorio italiano, con aree geografiche ad elevato investimento ed altre a basso o nullo investimento istituzionale.
La realtà provinciale torinese, ad esempio, ci presenta un quadro variegato di progetti e percorsi che si reggono sulle idee e sulla tenacia di soggetti che operano con professionalità da anni in questo campo. Si tratta di esperienze positive, che nascono dai bisogni del territorio, spesso sotto la spinta e con la collaborazione degli stessi giovani.
In una società molto complessa, competitiva, "globalizzata", i giovani tendono a rifugiarsi nel privato o a frequentare gruppi con tratti di ripiegamento intimistico. Difficile fare la relazione tra coetanei e con il mondo degli adulti. L'incontro, il confronto e la discussione paiono strumenti che, se messi al centro dei servizi e degli interventi, possono incidere in positivo su tale situazione.
La relazione tra giovani e adulti (nei progetti) può essere vista come mezzo per crescere e progettare: intercettazione di reali difficoltà perché espresse direttamente e ascolto di problemi che non sarebbero emersi se non in situazioni di incontro.

E' indispensabile sostenere i giovani nei propri percorsi di crescita e sviluppo attraverso un lavoro di informazione orientativa costante e puntuale che consenta loro di cogliere opportunità per l'inserimento attivo nella società (nel lavoro, nella formazione, nel volontariato, ecc.).
La sfida principale che oggi le politiche giovanili si trovano a vivere è quella di uscire da una logica di servizi ed iniziative per i giovani per sviluppare progettualità, iniziative e servizi con i giovani, con soggetti protagonisti rispetto al proprio territorio ed ai propri desideri e bisogni.

Alla luce di queste sollecitazioni e del quadro sopra descritto le politiche giovanili si devono fondare sulle seguenti prassi metodologiche:

- La centralità dei giovani nelle politiche programmatiche degli Enti Locali

Lavorare per i giovani e con i giovani significa investire per la società civile sia dell'oggi che del futuro. A tal fine occorre creare nelle comunità territoriali luoghi e spazi in cui i giovani possano formarsi, esprimersi, sperimentarsi e confrontarsi, e garantirne la continuità necessaria.

- La trasversalità e la intersettorialità

Le Politiche Giovanili devono prendere in considerazione tutte le aree d'intervento possibili (cultura, formazione, informazione, istruzione, lavoro, ambiente, sanità, casa…..), senza limitarsi ad interventi ed occasioni di relazione tra pari nel tempo libero. Occorre tenere presenti, come premessa all'attivazione di progetti educativi due aspetti di pari importanza: progresso della società (e dell'economia) si basa sempre più sullo sviluppo della conoscenza, intesa anche come la capacità di sfruttare le risorse a disposizione di ognuno in modo efficace per la propria crescita personale e per la crescita collettiva.

Dallo sviluppo sociale e del singolo discende la promozione di una cittadinanza attiva, intesa come possibilità, per la persona di partecipare a tutte le sfere della vita sociale. Sviluppando un sentimento di appartenenza ed insieme percependo di essere "cittadino" con un ruolo da poter giocare. Occorre perciò che al centro delle politiche giovanili siano privilegiati aspetti come la formazione ed il lavoro, il protagonismo e la mobilità.

Il coordinamento tra i vari soggetti facenti parte della comunità locale.
Enti pubblici (comune, provincia, regione), soggetti del privato sociale (cooperative, associazioni, gruppi), enti scolastici, consorzi socio-assistenziali, individui/cittadini, tutti devono poter essere coinvolti nell'elaborazione di strategie e nell'attivazione di interventi
Le politiche giovanili non possono solo essere politiche dell'Ente istituzionale, delle realtà comunali. Devono trasformarsi, ai sensi dell'art. 118 della Costituzione italiana, in politiche della "dimensione comunitaria".

Analisi del bisogno informativo
Al momento dell'accoglienza l'operatore deve riconoscere la reale richiesta informativa, a volte inespressa e a volte poco chiara all'utente stesso, ed individuare la migliore modalità di erogazione della stessa in base alle caratteristiche del destinatario (linguaggio, mezzo con il quale viene veicolato.

Gestione delle risorse informative
Al cuore del processo della gestione delle risorse informative trova posto l'attività di archiviazione documentaria, si predilige l'utilizzo del Piano Nazionale di Classificazione adottato dagli Informagiovani.

Erogazione/Comunicazione
E' il processo che vede utente e operatore entrare direttamente in contatto. Tramite l'accoglienza e il filtro l'utente è guidato ad esprimere con maggiore chiarezza la domanda di cui è portatore. Successivamente la domanda potrà essere adeguatamente indirizzata e soddisfatta.

Filtro e rinvio
In molti casi l'utente non esplicita chiaramente il suo fabbisogno informativo, o non è consapevole delle sue necessità/possibilità: l'operatore deve saper «filtrare» la richiesta.
E' possibile definire due tipi di filtro: uno che indirizza l'utente verso un percorso interno al servizio, l'altro che comporta l'invio dell'utente ad altro servizio
Consultazione autonoma
Si verifica quando il cliente consulta autonomamente i materiali documentari senza richiedere alcun intervento da parte dell'operatore.
Gli utenti possono consultare le bacheche informative, la rassegna stampa, quotidiani, settimanali, riviste specializzate, schede specialistiche tematiche in distribuzione, supporti informatici. Inoltre gli utenti possono richiedere informazioni personalizzate che verranno fornite la volta successivamente
Consultazione guidata

Si verifica quando il cliente cerca un'interazione con l'operatore che svolge la funzione di guida rispetto al contenuto ed alle modalità di fruizione dei differenti servizi presenti, mettendo a disposizione delle persone «le chiavi di accesso» alle informazioni.

Guida all'uso dell'informazione
Alcuni utenti non sono in grado di utilizzare in maniera autonoma le informazioni messe a disposizione dal servizio. In tal caso l'operatore si preoccuperà di fissare un appuntamento in modo da poter seguire con attenzione l'utente e metterlo nelle condizioni di poter fruire dell'area informativa del servizio secondo le modalità dell'autoconsultazione, attraverso un momento individualizzato di illustrazione e sperimentazione circa le modalità di accesso e d'uso degli strumenti informativi disponibili.

La situazione giovanile
I dati relativi alla popolazione giovanile di Alpignano sono in linea con le dinamiche demografiche che si registrano sia a livello regionale che nazionale. Indicano come la popolazione giovanile tra i 15 ed i 25 anni costituisce circa il 11% del totale, ovvero circa 1900 unità sul totale della popolazione di oltre 17.000 abitanti. Inoltre è da tenere presente che sul territorio di Alpignano, oltre alle due Agenzie di Formazione Professionale non sono presenti Istituti superiori e i giovani gravitano su un territorio che va al di là dei confini comunali, sia per motivi di studio e lavoro, sia per la parziale mancanza sul territorio di strutture in grado di proporre attività per il loro tempo libero.
Per quanto riguarda il tessuto associativo gli enti più numerosi sono quelli sportivi: calcio, pallavolo, tennis e danza, ma molti giovani sono anche coinvolti come volontari nella Croce Verde, nelle due Parrocchie o nell'Associazione Au.Di.Do. .
La popolazione giovanile di Alpignano inoltre si caratterizza per la presenza di gruppi informali, costituiti da quei giovani cosiddetti "invisibili" che fanno fatica a riconoscersi nelle proposte istituzionali sia che provengano dall'ente Comune che da realtà del privato sociale (per es. Associazioni e/o Parrocchie cittadine). L'intervento dell'educativa di strada sotto la supervisione del C.I.S.S.A ha consentito negli ultimi, anni di rendere visibili alcuni di questi gruppi e di cominciare a sperimentare possibilità di relazione e collaborazione. Si tratta di una realtà che spesso sfugge a relazioni continuative caratterizzate dalla necessità di assumersi responsabilità a medio termine.

b) Gli obiettivi

Per la popolazione giovanile è essenziale esprimere alcune riflessioni come premessa: la realtà giovanile costituisce un entità estremamente variegata, con la presenza di diverse "culture", diversi "tratti", ciascuna con proprie specificità, interessi, disponibilità, punti di vista, esigenze ed aspettative; da questo punto di vista spesso in letteratura si parla di giovani "dall'identità multiple". Le indicazioni contenute nelle linee guida per l'attuazione del Piano provinciale di intervento a favore dei giovani, evidenziano i dati relativi ad una significativa mobilità giovanile; di qui la necessità di progettare su porzioni ampie di territorio, avviando scambi e progettualità comuni fra più Enti locali.

Area Progetto Giovani e promozione del protagonismo: attraverso questo progetto l'Amministrazione intende sostenere, mantenere e sviluppare la rete fra gli attori territoriali, facilitando la creazione di occasioni, momenti e spazi in cui sia possibile elaborare e proporre percorsi di lavoro comuni e la predisposizione di specifiche azioni progettuali; individuare e riconoscere le risorse del territorio, in termini di esperienze, competenze, disponibilità, servizi e spazi; dare continuità alla presenza della Città di Alpignano nel sistema di reti di progettazione e confronto con altre realtà.

Valutazione e monitoraggio dei progetti.
Le modalità di svolgimento e l'organizzazione delle attività si pongono come obiettivo quello di dare continuità al processo di sviluppo della rete territoriale, con particolare attenzione al servizio di Educativa Territoriale, portando avanti la fattiva collaborazione già instaurata. Al fine di diffondere una cultura condivisa sul tema del protagonismo giovanile, si propone di coinvolgere gli attori territoriali che già collaborano con il Punto Giovani (AUDIDO, ENAIP, IPAB, Parrocchie, Educativa Territoriale stessa..), nell'organizzazione di iniziative comuni che vedano come principali destinatari i giovani di Alpignano. Si propone di organizzare e programmare in collaborazione con i Centri di formazione professionale e le

associazioni del territorio cicli di incontri all'interno degli istituti su temi specifici.
Curare la rete interna agli uffici comunali attraverso periodici contatti e la gestione di momenti di coordinamento sulle attività da realizzare.
Creare progetti specifici per fasce d'età che per ovvie ragioni necessitano di interventi diversi.

Area punto giovani territoriale / informagiovani: mediante questo progetto si intende definire le azioni da progettare per il futuro, ritenendo necessario tenere in considerazione i bisogni e le richieste che emergono quotidianamente dagli incontri presso lo sportello Informagiovani e che da ormai parecchi anni si spinge quasi esclusivamente verso la tematica della ricerca del lavoro e sempre meno verso attività di svago.

L'Amministrazione si prefigge di mantenere gli attuali standards qualitativi cercando di concentrare gli sforzi, anche economici, in attività più mirate rispetto alle generiche esigenze dei giovani alpignanesi mediante l'individuazione di uno spazio giovani non più legato esclusivamente all'attivita di sportello informativo, attualmente considerato poco efficace, ma più autonomo e autogestito. Alcuni partecipanti, in particolare, hanno sottolineato come sia importante offrire attività aggregative–formative specifiche, trasformando lo spazio fisico in un punto di riferimento e di ritrovo.
Considerare l'informagiovani non solo come servizio informativo, ma anche come punto di riferimento e incontro per i giovani del territorio e legarlo in maniera strutturale alla progettazione a alla realizzazione del Servizio Civile Nazionale Volontario che da anni supporta lo sportello.

I giovani considerano troppo ampia la fascia denominata giovanile, sottolineando l'importanza di suddividere i progetti a seconda delle diverse età, bisognose di servizi ben distinti e di tutoraggio specifico. La fascia giovanile che è stata definita come più problematica è quella adolescenziale, pertanto si individueranno attività mirate a questa fascia di età.

Al fine di raggiungere anche i giovani che storicamente si lasciano meno coinvolgere da progetti e attività cittadine, l'Amministrazione intende sostenere ed ampliare la rete dei giovani in contatto con la Città per verificare e valutare spazi concreti di collaborazione. In particolare si farà riferimento alla predisposizione di azioni per il coinvolgimento di quei giovani che tradizionalmente sono meno attenti e disponibili alle proposte istituzionali e coloro i quali non fanno parte di gruppi, Associazioni e Oratori parrocchiali.

Il protagonismo giovanile sarà stimolato attraverso percorsi di accompagnamento e tutoraggio, con il compito di "intercettare" ed "accompagnare" idee, competenze e disponibilità espresse dai giovani del territorio.
Si supporteranno i giovani nella progettazione, anche su bandi europei, analizzando ed individuando le possibili fonti di finanziamento e, successivamente, accompagnandoli nell'elaborazione del progetto e nella compilazione di eventuali formulari;
Saranno organizzati momenti informali di aggregazione che favoriscano la conoscenza reciproca e la condivisione del progetto e dei percorsi proposti.
Saranno mantenuti percorsi di crescita e autonomia: l'operatore del Punto Giovani intercetterà problematiche e ostacoli nel loro percorso di sviluppo verso l'autonomia. Sarà sua cura supportarli attraverso percorso di consulenza orientativa sulla formazione direttamente oppure rinviandoli all'Informalavoro o ad altri servizi del territorio. Ulteriore funzione sarà quella di trasferire all'Amministrazione comunale le istanze emerse, utili alla definizioni di progetti trasversali agli uffici comunali (Ufficio Casa, Ufficio Lavoro, Ufficio Commercio…).

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Definizione:
I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il piano regolatore generale, il piano particolareggiato e quello strutturale, il programma di fabbricazione, il piano urbanistico ed il regolamento edilizio. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini. Competono all'ente locale, e rientrano pertanto nella missione, l'amministrazione, il funzionamento e fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 8:

Programma 08.01. - Urbanistica e assetto del territorio
Programma 08.02. – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Missione N.– 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa -

Programma n. 1 – Urbanistica e assetto del territorio

DIRETTORE RESPONSABILE: Vincenzo Locuratolo

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	**2017**	**2018**
Spese correnti	237.284,83	234.826,81	234.826,81
Spese in conto capitale	287.803,54	546.871,54	
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**525.088,37**	**781.698,35**	**234.826,81**

2.Obiettivi della gestione:

a) **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

URBANISTICA:
Il programma di lavoro degli uffici è quello dell'aggiornamento normativo degli strumenti e di curare con attenzione i procedimenti urbanistici, quali i piani di lottizzazioni, i piani di recupero e gli interventi edilizi diretti convenzionati. Questo stato di fatto provoca una certa preoccupazione da parte di coloro che sono direttamente interessati poiché coinvolti in aree che potrebbero subire dei mutamenti di disciplina del suolo come diretta conseguenza delle modifiche normative ipotizzate con conseguenti decrementi del valore immobiliare delle aree.
La gestione delle convenzioni per la realizzazione delle opere di urbanizzazione da parte dei privati, come contropartita alla capacità edificatoria assegnata dagli strumenti urbanistici, ha nel tempo generato non pochi problemi, legati soprattutto al periodo di crisi degli ultimi anni che ha portato gli operatori privati a lasciare incompiute molte di tali opere di urbanizzazione, e comunque in generale a non rispettare in maniera puntuale gli impegni assunti con le convenzioni. Dunque l'Ufficio è impegnato nella continua messa a punto di strumenti che favoriscano la gestione delle convenzioni, con l'obiettivo preciso di portare a completamento le opere e al contempo aggiornare il patrimonio comunale derivante dalla chiusura degli impegni convenzionali assunti tramite la cessione gratuita di aree e opere all'Amministrazione Comunale. Fra l'altro l'indeterminatezza generata dalla mancata definizione di alcune di queste convenzioni comporta spesso situazioni di conflittualità tra cittadini e Amministrazione. Infine, si ritiene opportuno procedere al aggiornamento continuo degli schemi delle convenzioni apportando agli stessi tutti quelle modifiche e correttivi necessari per favorire la pratica gestione delle convenzioni.

EDILIZIA PRIVATA:
La materia edilizia ha subito anche in questo anno delle continue modifiche normative, sia a livello statale che regionale, per cui il programma che il Servizio di riferimento intende intraprendere è quello di aggiornare sia il Sito internet che la modulistica necessaria per attivare i vari iter procedurali legati al rilascio o al deposito dei titoli abilitativi. Ciò non solo per facilitare i professionisti nella presentazione delle pratiche edilizie, ma anche per semplificare il lavoro istruttorio dell'Ufficio.
Un altro obiettivo che il servizio edilizia privata si pone è la vigilanza sul territorio con la verifica degli abusi edilizi in generale. L'intenzione è quella di dedicare attenzione all'aspetto della vigilanza per garantire un maggior decoro degli edifici e del paesaggio.
Infine, all'interno del programma del Settore vi è anche quello di favorire le risposta ai cittadini sia a seguito di presentazione delle istanze che delle richieste verbali che l'utente rivolge telefonicamente o nelle ore di ricevimento al pubblico.

b**) Obiettivi:**

URBANISTICA:
Obiettivi di carattere generale e strategico:
Proseguire con gli obiettivi, le strategie e le direttive specifiche contenuti negli strumenti di programmazione territoriale e pianificazione urbanistica sommariamente sintetizzati nella:

1) Gestione delle attività finalizzate a trasformazioni del territorio
2) Esame di istanze Piani Esecutivi Convenzionati
3) Rilascio certificati urbanistici
4) Gestione informatica di supporti cartografici per redazione e consultazione piani urbanistici, regolamenti, modulistica e relativa gestione sul sito internet comunale.
5) Attività finalizzata alla pubblicazione della variante generale di P.R.G.C.

Gli obiettivi di carattere specifico:

6) si concentrano prevalentemente sull'istruttoria delle pratiche urbanistiche in itinere e su quelle che probabilmente si presenteranno.
7) Aggiornamento degli schemi di convenzione.
8) Gestione e chiusura degli impegni convenzionali assunti.

EDILIZIA PRIVATA:
- Esame istanze permessi di costruzione, segnalazioni certificate inizio attività, condono edilizio, autorizzazioni paesaggistiche e rilascio relativi provvedimenti autorizzativi
- Controllo attività edilizia e relative emissioni di sanzioni o ordinanze
- Emissione di ordinanze in materia di sicurezza di edifici privati
- Rilascio certificazioni varie in materia edilizia
- Autorizzazioni impianti telefonia mobile, occupazioni suolo pubblico, installazioni pubblicitarie, notifica collaudi strutturali, frazionamenti ed atti notarili, gestione assegnazione numeri civici
- Informazioni a cittadini e liberi professionisti anche mediante il rilascio di copie a seguito richiesta accesso documenti amministrativi
- Esecuzione e gestione del bando regionale inerente il contributo per il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati (scadenza annuale).
- Rilascio di attestazioni dei requisiti barriere architettoniche e relativi accertamenti in loco.
- Certificazioni riguardanti l'idoneità abitativa degli alloggi per i cittadini extra-comunitari.
- Dichiarazioni di accertamento dei requisiti igienico-sanitari.

Gli obiettivi sono dunque:

-aggiornamento del Sito internet e della modulistica in linea con l'evoluzione normativa;
-facilitazione degli accessi agli archivi del Servizio Edilizia, in modo da consentire la consultazione delle pratiche edilizie in tempi brevi;
-curare la vigilanza sul territorio sia dal punto di vista degli eventuali abusi edilizi sia per quanto attiene la rimozione di situazioni che minacciano la pubblica e privata incolumità;
-favorire l'istruttoria e il rilascio dei titoli abilitativi in tempi brevi per rispondere maggiormente alle

esigenze di cittadini e professioni.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Gli interventi previsti sono relativi a reimputazioni di impegni di spesa aventi esigibilità nel 2016 e 2017. Mentre per € 510.000,00, nel 2017, sono relativi al secondo lotto del Movicentro.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D	1	50
Cat. D	2	100
Cat. C	1	100
Cat. C	1	50
Cat. B	1	100

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N.– 8 – Assetto del Territorio e dell'edilizia

Programma n. 2 – Edilizia Residenziale Pubblica e locale e piani edilizia

DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	**2017**	**2018**
Spese correnti	125.635,77	56.999,89	56.999,89
Spese in conto capitale	15.688,13		
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**141.323,90**	**56.999,89**	**56.999,89**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Ufficio Politiche abitative:
Le politiche abitative raffigurano un ambito di intervento privilegiato per arginare fenomeni di emarginazione sociale, in cui l'abitazione può rappresentare non solo un bisogno ma un punto di partenza da cui sviluppare quelle 'politiche per la coesione ' che, partendo dalla dimensione materiale dell'abitare, inneschino processi in grado di attivare relazioni significative, capaci di produrre 'reciprocità ' nei rapporti fra le popolazioni del territorio.
Il territorio Alpignanese, in considerazione della sua ubicazione nell'area peri-urbana della Città di Torino e della presenza di numerosi insediamenti di edilizia residenziale pubblica e convenzionata realizzata nel corso degli ultimi tre decenni, è stato definito Comune ad alta tensione abitativa dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (Elenco dei Comuni che in base alla Delibera CIPE 30 maggio 1985 e ai sensi delle Leggi 94/1982 e 118/1985 e dalle delibere attuative vengono definiti ad alta tensione abitativa o in calamità naturale, di cui all'art. 1 del Decreto Legge 30/12/1988 n. 551, convertito con modificazioni dalla legge 21/2/1989, n. 61).
In questo alveo, l'Ufficio Politiche Abitative attiva gli strumenti propri per prevenire e fronteggiare fenomeni di emergenza abitativa con il precipuo scopo di prevenire gravi fenomeni di isolamento sociale ed avviare un percorso di reinserimento sociale.
E' indispensabile sostenere i nuclei famigliari in emergenza abitativa nei propri percorsi di autonomia e sviluppo attraverso un lavoro di informazione costante e puntuale che consenta loro di cogliere opportunità per l'autonomia abitativa. Egualmente l'ufficio politiche abitative deve garantire ai proprietari di unità immobiliari, che intendano affacciarsi al mondo della locazione, informazioni e supporto per sostenere la

stipula di contratti di locazione di natura concordata.
A partire dall'anno 2015 attraverso il GAM si è avviato un progetto inerente la trasversalita' e la intersettorialità della materia con particolare riguardo l'interazione tra i vari soggetti facenti parte della comunità locale: le Politiche Abitative devono prendere in considerazione tutte le aree d'intervento possibili (lavoro, ambiente, sanità…) interagendo con le realtà assistenziali di natura pubblica e di matrice confessionale al fine di valutare a 360° le criticità abitative.

Sempre nell'anno 2015 sono state attivate delle ospitalità d'emergenza quale strumento per garantire un tetto: in concomitanza con l'esecuzione di uno sfratto, l'ufficio politiche abitative, accertata la reale sussistenza delle condizioni di emergenza abitativa, attiva immediatamente la rete di protezione del nucleo famigliare esecutato garantendo un riparo notturno per 90 giorni consecutivi.
Il percorso per il reperimento di una dimora è la fase più critica dell'emergenza abitativa: l'ufficio politiche abitative ha il compito di supportare il nucleo al reperimento di un'abitazione e, in caso di mancato reperimento, di valutare situazioni alternative fra cui l'assegnazione di una casa di edilizia residenziale pubblica.

b) Obiettivi:

L'ufficio politiche abitative ha come "missione" la valutazione delle criticità abitative sia da un punto di vista formale che sociale. Indispensabile è instaurare fra l'utente e l'ufficio un dialogo principalmente volto ad approfondire, nel pieno rispetto dei doveri d'ufficio, della privacy, nonché delle disposizioni previste dalla vigente normativa (Legge Regionale 3/2010 e Codice Civile art. 433), le dinamiche che hanno generato la situazione di emergenza abitativa ed individuare con il nucleo famigliare il percorso più idoneo da seguire.
Rimane la necessità (comune a tutti gli Enti Locali), di reperire le risorse necessarie alla costruzione, di concerto con la Regione Piemonte, di nuovi alloggi di edilizia popolare.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Gli interventi previsti sono relativi a reimputazioni di impegni di spesa aventi esigibilità nel 2016.

2. Personale

Tutto il personale assegnato all'Ufficio urbanistica ed edilizia all'interno dell'Area Tecnica e gestione del territorio e del patrimonio.
Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D	1	25
Cat. C	1	100

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Definizione:
Le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente. La programmazione, in questo contesto, abbraccia secondo il glossario ARCONET, l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei diversi servizi di igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e il servizio idrico.
Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 9:

Programma 09.02. - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Programma 09.03. – Rifiuti
Programma 09.04. - Servizio idrico integrato

Missione N.– 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 2 – Tutela,valorizzazione, recupero ambientale

DIRETTORE RESPONSABILE: Vincenzo Locuratolo

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	**2017**	**2018**
Spese correnti	102.224,00	101.893,00	101.547,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**102.224,00**	**101.893,00**	**101.547,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Scopo del programma è il recupero, la tutela e la valorizzazione dell'ambiente in tutte le sue forme, sia riguardo agli aspetti più prettamente artistici e paesaggisti sia per quanto riguarda l'aspetto idrogeologico del territorio comunale. Inoltre il programma si occupa della gestione del verde pubblico in dotazione all'amministrazione comunale.
Il servizio gestione del Territorio ed infrastrutture è stato organizzato in DUE sezioni che seguono in modo collegiale le attività complessive ma sviluppano ognuna un particolare programma.

La sezione manutenzione e rischio idraulico svolge le seguenti attività:
- monitoraggio ambientale con specifico riferimento al fiume Dora Riparia che gravita nel nostro territorio.
Monitoraggio ambientale del reticolo minore di drenaggio delle acque meteoriche nella parte del territorio comunale dove le attività agricole e orto florovivaistiche inducono a modificazioni del deflusso idrico che se non controllate possono provocare situazioni di criticità.
Contatti con le istituzioni territoriali con competenza nella materia per l'espletamento delle funzione di istituto, ad esempio monitoraggi, e per il reperimento di forme di finanziamento relativamente alla disponibilità di fondi regionali o europei.
Contatto costante con il pubblico che cerca nella struttura supporto per elementi di conoscenza specifici o per le segnalazioni di problematiche che possono indurre a deterioramento dei livelli di efficienza e funzionalità.

La sezione manutenzione aree svolge le seguenti attività:
- monitoraggio ambientale con specifico riferimento alle aree verdi, parchi e giardini e alberate.
Indagini di dettaglio con esecuzione di rilievi strumentali e con l'ausilio di specifica attrezzatura per verificare la stabilità delle piante di alto/medio fusto presenti nelle aree pubbliche e il loro stato vegetativo con particolare riferimento alle essenze che rientrano nell'elenco di quelle tutelate dalla normativa regionale

in materia.
Progettazioni, di qualunque livello contemplato dal Codice degli Appalti, relativi agli interventi di manutenzione ordinaria di competenza e agli interventi di miglioramento per la fruizione delle arre verdi e delle loro attrezzature ludiche.
Direzione dei lavori per qualunque livello previsto dal codice degli Appalti delle opere in esecuzione.
Controllo operativo delle attività di manutenzione ordinaria affidata ad una cooperativa sociale specializzata nel settore che esegue potature e abbattimenti.
L'ufficio, attraverso il settore operai provvede a estirpare l'erba lungi i marciapiedi, lungo le piste ciclabilie e al taglio di arbusti e siepi lungo i cigli stradali.
Aggiornamento degli strumenti di controllo statistico quale schede descrittive delle aree assoggettate agli interventi.
Contatto costante con il pubblico: il servizio è sempre aperto ai cittadini che cercano nella struttura supporto per le segnalazioni di problematiche che possono indurre a deterioramento dei livelli di efficienza e funzionalità.

b)Obiettivi:
Prevenzione, programmazione ed interventi mirati, con le tecniche di ingegneria ambientale.
La programmazione è un obiettivo fondamentale perché consente di avere la piena consapevolezza della natura e della mole delle problematiche ambientali e dello stato di "salute" dei "polmoni verdi" del territorio.
In particolare per il verde l'obiettivo primario e mantenere il livello di funzionalità ed efficienza delle aree attrezzate e lo stato vegetativo idoneo alla funzione che è stata attribuita ad ogni area.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio

Missione N.– 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 3 – Rifiuti

DIRETTORE RESPONSABILE: Vincenzo Locuratolo

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	2017	2018
Spese correnti	2.324.603,00	2.324.603,00	2.324.603,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**2.324.603,00**	**2.324.603,00**	**2.324.603,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Scopo del programma è la gestione del ciclo integrato dei rifiuti attraverso una serie di affidamenti a diverse aziende. Attualmente:

CIDIU Servizi spa, per quanto riguarda:

- raccolta dei rifiuti e loro avvio allo smaltimento o al recupero;
- nettezza urbana zona sud del territorio comunale, rispetto alla Dora Riparia;
- gestione del centro di Raccolta di via Campagnola n.24,

La nuova cooperativa s.c.s.i.s., per:

- nettezza urbana zona nord del territorio comunale, rispetto alla Dora Riparia;
- pulizia dei tre mercati settimanali:
- piazzetta Campagnola, il martedì;
- piazzale berlinguer, zona Sassetto, il mercoledì;
- piazza 8 Marzo, il sabato;

Waste Italia spa, per quanto riguarda lo smaltimento della Terre da Spazzamento raccolte nell'area nord del territorio;

Sul sito del Comune è inoltre possibile consultare il "Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 6 febbraio 2004 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 24 febbraio 2009.
Di seguito si descrivono sinteticamente i principali aspetti della gestione dei rifiuti nel Comune di Alpignano.
A partire dall'anno 2006 l'Amministrazione comunale è transitata dal sistema di raccolta rifiuti interamente stradale di prossimità ad un sistema di raccolta misto.
Tramite l'azienda, allora consorzio, CIDIU Servizi spa ha effettuato una analisi per definire con quale

metodo effettuare la raccolta dei rifiuti. Tale studio, che ha visto successivamente il finanziamento della Regione Piemonte, ha individuato un sistema misto per la raccolta dei rifiuti:
a domicilio le frazioni di carta, organico ed indifferenziato;
stradale di prossimità per la raccolta della plastica e, congiuntamente, vetro/metallo.
Il servizio è svolto tramite lo svuotamento di contenitori carrellabili domiciliari, concessi in comodato d'uso gratuito, forniti alle unità immobiliari ed aventi volumetria pari a 120, 240, 360, 660 litri.
Nel mese di novembre 2015 la raccolta stradale della plastica è transitata al sistema cosiddetto easy sostituendo quello precedente tramite i cassonetti a carico laterale.
Ciò allo scopo di apportare dei miglioramenti:

-una più semplice collocazione dei contenitori, anche in spazi ristretti. La movimentazione dei contenitori avviente atttraverso un braccio meccanico in grado di estendersi e ruotare di 360° ;
-l'utlizzo di mezzi più capienti per la raccolta. Gli stessi usati per le frazioni vetro / metallo, più capienti dei precedenti a carico laterale;
-una miglior qualità della raccolta. I contenitori sono ora dotati di una feritoia di conferimento di dimensioni più limitate così da consentire l'inserimento dei soli imballaggi plastici. Come previsto dagli accordi nazionali A.N.C.I. - Co.Re.Pla..

b) Obiettivi e modalità del servizio di gestione dei rifiuti:

Il servizio si occupa di assicurare ai circa 17.000 cittadini residenti in Alpignano (equivalenti a circa 7.800 Utenze Domestiche e 900 Utenze Non domestiche). In particolare:

- assicurare il perseguimento degli obiettivi prefissati dalle normative nazionali e regionali di riferimento per quanto riguarda la raccolta differenziata;
- attivare le giuste forme di collaborazione con il consorzio C.A.Do.S. e le aziende incaricate dei servizi l'ottimizzazione degli stessi;
- provvedere al mantenimento del decoro degli spazi pubblici attraverso un efficiente sistema di nettezza urbana;
- attivare un sistema di raccolta e conferimento dei rifiuti corrispondente, nei limiti del possibile, alle richieste dei cittadini.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio

Missione N.– 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 4 – Servizio Idrico Integrato

DIRETTORE RESPONSABILE: Vincenzo Locuratolo

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	**2017**	**2018**
Spese correnti	84.169,00	78.966,00	73.510,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**84.169,00**	**78.966,00**	**73.510,00**

2. Obiettivi della gestione:

a) **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

All'interno del presente programma sono allocate le risorse relative agli interessi passivi dei mutui assunti per la gestione del servizio idrico oltre alle spese di manutenzione ordinaria.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio

MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Definizione:

Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, coordinamento e al successivo monitoraggio delle relative politiche, eventualmente estese anche ai possibili interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e mobilità sul territorio.

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 10:

Programma 10.05. - Viabilità e infrastrutture stradali

Missione N.– 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 5 – Viabilità e infrastrutture stradali

DIRETTORE RESPONSABILE: Vincenzo Locuratolo

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma :

	2016	2017	2018
Spese correnti	902.397,35	883.469,51	877.608,51
Spese in conto capitale	1.064.579,73	2.247.607,49	190.000,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**1.966.977,08**	**3.131.077,00**	**1.067.608,51**

2.Obiettivi della gestione:

a) **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Il programma ha come obiettivo generale il potenziamento della mobilità sostenibile, con attenzione particolare alla tutela e salvaguardia degli spostamenti a piedi, in bicicletta e con i mezzi pubblici.
Elemento prioritario del programma è sviluppare l'intermodalità degli spostamenti e per questo che il completamento dell'intervento denominato "MOVIcentro" e cioè della nuova autostazione adiacente alla stazione ferroviaria risulta l'elemento caratterizzante e in linea con il progetto sviluppato dalla Regione Piemonte, Trenitalia e RFI tendente ad orientare una parte significativa della domanda di mobilità verso il trasporto pubblico, di cui la mobilità su ferro è una degli assi portanti.
Gli spostamenti a piedi, quali alternativa preferibile soprattutto nel centro storico, dovranno essere garantiti mediante l'abbattimento delle barriere architettoniche (es. marciapiedi) adeguato arredo urbano e manutenzione dei percorsi.
Gli spostamenti in bicicletta, la cui funzione deve soddisfare i collegamenti fra comuni/quartieri deve essere supportata da piste ciclabili da incrementare.
L'uso dell'automobile, raggiunti gli obiettivi descritti, dovrebbe risultare ridotta conseguentemente alla disponibilità di valide alternative; in ogni caso l'uso sarà regolamentato in alcuni ambiti con particolare sensibilità, come per esempio il Centro Storico e le zone "30".
Infrastrutture stradali
Con riferimento al patrimonio esistente , oltre all'ordinaria manutenzione ed agli interventi di rifacimento della pavimentazione mediante fresatura e asfaltatura (rinnovo totale) è previsto la realizzazione di parcheggi.
Tra gli interventi finalizzati alla fluidificazione del traffico e all'aumento della sicurezza stradale è prevista: la realizzazione dell'intersezione a rotatoria in via Migliarone e via Cavour, la realizzazione dell'intersezione a rotatoria in via Cavour e via Venaria e la realizzazione dell'intersezione a rotatoria in via Valdellatorre e via Grange Palmero.
E' prevista inoltre la costruzione di un nuovo tracciato stradale di collegamento tra la via Pietre con la via

Valle e la realizzazione di intersezione a rotatoria in via Pietre con la nuova strada e realizzazione di intersezione a rotatoria in via Valle con la costruenda strada.
Proseguirà la collaborazione con l'attuale gestore (SMAT) per la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete fognaria.
Segnaletica stradale.
I livelli manutentivi della segnaletica stradale necessita di una revisione totale.
L'obiettivo prioritario è rinnovare il 50 % della segnaletica orizzontale nel prossimo triennio utilizzando le nuove tecnologie a disposizione che per alcuni tipi di intervento prevedono l'applicazione di vernici a lunga durata pigmentati da elementi inerti riflettenti che garantiscano la migliore visibilità e nel contempo la massima durata possibile.
Per la segnaletica verticale è in programma la sostituzione del 30 % della cartellonistica in essere prevedendo nel contempo una razionalizzazione delle locazioni e la possibile riduzione delle stesse in funzione delle disposizione del nuovo Codice della strada.
Scopo del programma e' assicurare la mobilità da e per la città e all'interno del territorio comunale. Ampliamento delle infrastrutture esistenti, manutenzione delle strade, implementazione delle piste ciclabili esistenti. Completamento e miglioramento dell'intermodalità "ferro gomma" presso la stazione ferroviaria della città. Implementazione dei parcheggi esistenti per compensare la perdita di stalli che gli interventi in ambito cittadino comporterà.

b) **Obiettivi:**

- Miglioramento del trasporto pubblico locale.
- Miglioramento della viabilità cittadina.
- Miglioramento della viabilità sul territorio comunale
- Migliorare l'accessibilità alla città
- Favorire mobilità alternative come le piste ciclabili
- Implementare l'intermodalità nel trasporto pubblico.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Sono previste le seguenti Opere Pubbliche

OGGETTO	2016	2017	2018
Rotatoria via Val Grange Palmero angolo via Val della Torre	€ 298.000,00		
Sottopasso pedonale Movicentro 1° Lotto	€ 295.495,61	€ 554.107,49	
Realizzazione di opera sostitutiva per la chiusura del P.L. di via Verdi – 1° Stralcio funzionale Importo totale € 2.310.000,00	€.469.949,92	€.1.693.500,00	
Bitumatura strade comunali - 2° Lotto			€.190.000,00
Reimputazione trasferimento in c/capitale	€ 1.134,20		

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D	1	50
Cat. C	3	100
Cat. C	1	91,67
Cat. B	5	100

3. Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile.

Si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio secondo i tempi di realizzazione delle opere pubbliche sopracitate.

MISSIONE 11 – Soccorso Civile

Definizione:
La presenza di rischi naturali o ambientali, unitamente all'accresciuta cultura della tutela e conservazione del territorio, produce un crescente interesse del cittadino verso questi aspetti evoluti di convivenza civile. L'ente può quindi esercitare ulteriori funzioni di protezione civile, e quindi di intervento e supporto nell'attività di previsione e prevenzione delle calamità. Appartengono alla Missione l'amministrazione e il funzionamento degli interventi di protezione civile sul territorio, la previsione, prevenzione, soccorso e gestione delle emergenze naturali. Questi ambiti abbracciano la programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile, comprese altre attività intraprese in collaborazione con strutture che sono competenti in materia di gestione delle emergenze.
Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 11:

Programma 11.01. – Sistema di protezione civile

Missione N.– 11 – Soccorso Civile
Programma n. 1 – Sistema di Protezione Civile
DIRETTORE RESPONSABILE: Vincenzo Locuratolo

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma :

	2016	2017	2018
Spese correnti	6.700,00	6.700,00	6.700,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**6.700,00**	**6.700,00**	**6.700,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte
Con la L.R. n. 7 del 14 aprile 2003 la Regione Piemonte ha indicato che la protezione civile ha come finalità la tutela dell'incolumità della persona umana, l'integrità dei beni e degli insediamenti dai danni derivanti da calamità e da altri eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo, attraverso il concorso di risorse, competenze e discipline sinergicamente operanti. Questa forma di tutela può essere proficuamente affrontata in tre fasi tra loro distinte ma comunque complementari:
-Previsione: cioè la capacità di individuare e valutare i potenziali rischi presenti sul territorio comunale (da attuarsi in via ordinaria);
-Prevenzione: cioè quegli interventi finalizzati a eliminare o comunque a ridurre i potenziali rischi individuati in sede di previsione (da attuarsi in via ordinaria);
-Soccorso: cioè quelle attività che vengono avviate quando è necessario superare un'emergenza (da attuarsi in via straordinaria).
A queste tre fasi ne va poi aggiunta una quarta la cui gestione spesso tende a diventare estremamente complessa. Si tratta della cosiddetta fase di Superamento dell'Emergenza che consiste nel gestire gli interventi strutturali e finanziari per consentire il ritorno alla normalità ed il ripristino delle condizioni di sicurezza. In quella sede gli uffici preposti devono, non solo predisporre e coordinare i vari lavori di Somma Urgenza, ma avviare quelli da eseguire con Urgenza che comunque richiedono l'esecuzione di indagini e la redazione di progetti che devono essere validati dagli organi sovraordinati. A ciò deve essere aggiunta la mole di lavoro indispensabile per garantire l'accesso agli eventuali contributi a favore dei privati danneggiati dall'evento.
Tra l'altro il SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE rientra fra i servizi locali indispensabili da erogare in modo stabile e continuativo attraverso una struttura ordinaria ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. 504/1992 e dal successivo DM 28 maggio 1993, anche se non deve confondersi con il servizio di pronto intervento o con quello della sicurezza pubblica.

b) Obiettivi:

ATTIVITA' DI PREVISIONE:

1.a) Sistema di Allertamento Meteo:

Per gli eventi idrogeologici (definiti prevedibili) un ruolo preminente viene assunto dalle procedure operative per la gestione degli avvisi di criticità per il rischio idrogeologico e idraulico emanati dalla Regione Piemonte e per i quali il Comune deve garantire la reperibilità telefonica e fax H24 (nel rispetto di quanto riportato nel D.P.C.M. 27 febbraio 2004 – "Indirizzi operativi per la gestione organizzativa e funzionale del sistema di allertamento nazionale e regionale per il rischio idrogeologico e idraulico ai fini di protezione civile"). Al momento la ricezione degli avvisi meteo viene assicurata dall'Ufficio di Protezione Civile durante l'orario di ufficio, permane infatti l'obbligo di consultazione giornaliera dei Bollettini pubblicati quotidianamente dal Centro Funzionale Regionale-C.F.R. (art.11 dell'Allegato A al Decreto 611/2006). Il sistema di allertamento della Città Metropolitana di Torino provvede comunque ad emettere un messaggio vocale oltre ad sms sul telefono dedicato alla protezione civile ogni qualvolta viene rilevato un rischio nella ns. zona contraddistinta con la lettera L. Al ricevimento del messaggio, da parte del Servizio di Protezione Civile della Città Metropolitana di Torino, il Referente della Protezione Civile provvede a verificare il Bollettino di Allertamento e ad inviare un sms ad ogni membro dellla Unità di Crisi informandoli del bollettino nonché del rischio e del grado di rischio. Qualora la circostanza lo renda necessario si provvede ad effettuare un monitoraggio sul territorio. Il Comune di Alpignano è inoltre dotato di un sistema di allertamento denominato ALERT SYSTEM attraverso il quale i cittadini che hanno richiesto di iscriversi, possono essere informati tempestivamente su eventuali rischi tramite messaggio vocale direttamente sul proprio numero telefonico.

1.b) Aggiornamento del Piano di Protezione Civile:

Il Piano è stato adottato nel 2008 e pertanto necessita di un aggiornamento sia per l'adozione di nuove normative in materia che per sopraggiunte novità e modifiche riguardanti la struttura organizzativa dell'ente ed il territorio (nuova viabilità, nuovi edifici, variazioni agli edifici strategici e/o rilevanti etc…). Pertanto sarà necessario provvedere all'adeguamento del Piano di Protezione Civile allo scopo di mantenerlo efficace. Date la mole di lavoro richiesto tale adempimento potrà essere svolto dall'ufficio competente solo grazie all'attivazione di una collaborazione con soggetti esterni.

1.c) Dati storico territoriali:

Per avere un quadro esaustivo dei rischi presenti sul territorio e la loro pericolosità sarà necessario approfondire la ricerca storica sugli eventi calamitosi che hanno interessato la nostra comunità utilizzando sia le notizie di stampa che documenti di archivio. A titolo di esempio informazioni a riguardo hanno già permesso di individuare i tempi di ritorno per le nevicate eccezionali (circa 25 anni).

ATTIVITA' DI PREVENZIONE:

2.a) Servizio di reperibilità H24:

Primo obiettivo dell'amministrazione è quello di assicurare in maniera continuativa il servizio di pronto intervento h.24 allo scopo di garantire un costante controllo del territorio in ottemperanza di quanto prescritto dalle vigenti normative ed in particolare di quanto stabilito dal Regolamento di attuazione della L.R. 27/2003 che riserva ai Comuni l'attività di sorveglianza e di monitoraggio per gli eventi prevedibili. Tale organizzazione consente di dare risposte immediate e soddisfacenti per numerose situazioni qualificabili come eventi di protezione civile. Tra queste l'eventuale istituzione del Centro Operativo Comunale (COC) e l'apertura straordinaria del Centro Operativo Misto (COM Rivoli) per ospitare le forze operative nel caso questa opportunità venga richiesta dalle strutture a ciò sovraordinate (Prefettura e Regione). Allo stesso tempo il Servizio Tecnico verificherà la reperibilità dei vari servizi tecnici, delle ulteriori associazioni di volontariato esistenti a livello locale e della disponibilità delle risorse presente sul territorio (es. ditte specializzate nel movimento terra, nello spargimento dei prodotti antigelo, etc…).

2.b) Azioni di Controllo del Territorio:

In caso di allerta meteo la norma prescrive che è necessario controllare eventuali criticità presenti sul territorio ed adottare le necessarie azioni di contrasto come previsto dal piano comunale di protezione civile. Per questo motivo sarà necessario garantire, anche mediante la collaborazione dell'associazione di volontariato convenzionata, un costante monitoraggio del livello idraulico del corso d'acqua a partire dal livello di guardia.

2.c) Informazione alla Popolazione:

Nel caso il CFR della Regione annunci una criticità meteorologica significativa (moderata o elevata) l'ufficio tecnico provvederà ad inoltrare l'avviso al servizio informazione per informare i cittadini dell'emergenza in atto. In questo caso il Comune utilizza i mezzi a sua disposizione (sito istituzionale, Facebook, Twitter,

organi di stampa, etc…). Sarà oltremodo cura dei tecnici avvisare l'URP (ufficio relazioni con il pubblico) di eventuali interruzioni alla viabilità e/o situazioni di pericolo. In via ordinaria l'ufficio tecnico propone l'aggiornamento del sito internet del Comune con i dati inerenti il Piano di Protezione Civile e le eventuali procedure di autotutela da adottarsi in caso di evento.

2.d) Informazione Scolastica:

L'ambiente scolastico è sicuramente quello più sensibile e disponibile per veicolare tra i più giovani il messaggio di solidarietà, partecipazione, condivisione, rispetto e sicurezza trasmesso dalla protezione civile. Per questo motivo la scuola rappresenta un importante investimento culturale e sociale. In questo quadro si inseriscono le attività di informazione e diffusione della cultura di protezione civile promossa in collaborazione con la Regione Piemonte, la Città Metropolitana di Torino e le associazioni di volontariato avviata nel corso dell'anno scolastico 2013/14. Il proseguimento di questa attività consentirà di accrescere la sensibilità della collettività sui temi di autoprotezione e tutela del territorio e deve essere programmata con largo anticipo sia con l'istituto comprensivo che con gli uffici che curano i rapporti con le associazioni di volontariato.

2.e) Gestione del Volontariato:

Con la legge n. 225 del 24 febbraio 1992, istitutiva del Servizio Nazionale della Protezione Civile, le organizzazioni di volontariato hanno assunto il ruolo di "struttura operativa nazionale" e sono diventate parte integrante del sistema pubblico. Per migliorare lo stato del servizio il Comune si avvale anche del supporto delle associazioni di volontariato locali. Per la gestione ed il supporto diretto è stata attivata una convenzione con una associazione specializzata nelle attività di protezione civile ed iscritta nel Registro Regionale con l'intenzione di estendere ad altre associazioni locali. Il proseguimento della collaborazione con queste associazioni consentirà di mantenere adeguati i livelli di prevenzione stabiliti dalla vigente normativa.

ATTIVITA' DI SOCCORSO :

3.a) Gestione delle Attività:

Sul fronte operativo il Centro Operatico Comnale (COC) ha il dovere di mantenere in efficienza la propria capacità di intervenire al fine di prestare assistenza alla popolazione in previsione o nel corso di un evento ovvero nella fase di emergenza conseguente il medesimo. L'attività di soccorso comprende:

- l'informazione alla popolazione;
- gli interventi tecnici urgenti;
- il ricovero della popolazione evacuata;
- il ripristino dei servizi essenziali e delle comunicazioni con particolare riferimento al superamento delle situazioni di isolamento.
- L'ufficio si occupa delle attività di coordinamento e gestione delle procedure finalizzate al contrasto delle seguenti emergenze (anche in seguito a specifica richiesta degli enti sovraordinati quali la Prefettura):
- rischio idrogeologico;
- rischio gelogico;
- rischio eventi metereologici eccezionali (siccità, crisi idrica; precipitazioni piovose di carattere eccezionale, nevicate di carattere eccezionale, trombe d'aria, eventi straordinari);
- evento sismico;
- incidente chimico - industriale;
- rischio nucleare;
- rischio incendio boschivo;
- rischio incendio urbano;
- rischio trasporti – disastro stradale;
- rischio trasporti – incidente nel trasporto di merci pericolose;
- rischio emergenze sanitarie;
- rischio tecnologico – interruzione rifornimento idrico;
- rischio tecnologico – blackout elettrici;
- eventi di massa;

3.b) Emanazione delle Ordinanze di Protezione Civile:

Pur nella già vasta casistica sopra elencata è possibile che si presentino situazioni emergenziali impreviste e

imprevedibili alle quali il Sindaco, con l'assistenza degli uffici a ciò preposti, deve ovviare nel rispetto di quanto indicato dalle vigenti normative (infatti egli è autorità locale di protezione civile). Caso per caso saranno pertanto adottate specifiche ordinanze extra-ordinarie volte a risolvere il problema ed alla successiva notifica agli interessati.

3.c) Redazione dei Verbali di Somma Urgenza:

Durante un evento di protezione civile nel caso si verifichino circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio l'ufficio tecnico predispone un apposito verbale per la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di Euro 200.000 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

3.d) Lavori di Somma Urgenza:

In seguito alla emanazione di un verbale di somma urgenza conseguente ad un evento di protezione civile l'ufficio deve attivarsi per la realizzazione delle opere e dei lavori necessari per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Devono pertanto essere predisposte le necessarie perizie giustificative di spesa ed avviate tutte le procedure autorizzative ed assunti gli impegni di spesa.

3.e) Segnalazione della Criticità:

La valutazione della rilevanza di un evento è effettuata dall'ufficio regionale sulla base delle informazioni pervenute dagli enti locali. Il Decreto Regionale 30 luglio 2007, n. 46-6578 disciplina le modalità di segnalazione della criticità, monitoraggio e prima verifica dei danni. Compito dell'ufficio tecnico è quello di predisporre ed inviare immediatamente la SCHEDA SEGNALAZIONE DI CRITICITA' alla sala operativa (COC) e al COM di appartenenza. Ove la situazione sia in corso di evoluzione è avviata una procedura di monitoraggio dell'evento a cadenze regolari. La chiusura dell'attività di monitoraggio avviene attraverso l'invio di un REPORT CONCLUSIVO. Gli esiti dell'attività di verifica dovranno risultare dalla scheda RELAZIONE FINALE. Il rispetto dei termini è essenziale affinché sia consentito l'accesso al finanziamento degli interventi di somma urgenza e di quelli per il soccorso.

ATTIVITA' DI SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA:

4.a) Censimento Danni:

Con decreto del Presidente della Giunta regionale del 18 ottobre 2004, n.11/R è stato emanato il nuovo Regolamento regionale che disciplina gli interventi finanziari in attuazione della L.R. 7 del 14/03/2003. I punti salienti del nuovo regolamento sono:

dichiarazione locale dell'evento come presupposto per i contributi regionali;

implementazione del contributo annuale alle Province per gli eventi di rilevanza locale;

disciplina i procedimenti contributivi ai privati danneggiati;

verifica puntuale dei danni subiti dai privati da parte dei Comuni in fase di censimento danni.

4.b) Danni ai Privati:

Le procedure inerenti l'accesso dei privati ai contributi risultano alquanto complessa e prevedono tutta una serie di adempimenti che il Comune deve espletare affinché coloro che hanno avuto danni da una calamità siano ammessi a finanziamento; tra questi obblighi vi sono quelli di accertamento e più precisamente:

- ricevimento e censimento delle segnalazioni dei privati;
- accertamento della causalità tra i danni e l'evento;
- tipologia del danno segnalato;
- quantificazione circa l'estensione dei danni.

Una volta accertate le condizioni per l'ammissione dell'evento ai finanziamenti regionali il Comune deve rendere pubbliche le condizioni per l'accesso dei privati ai contributi mediante appropriate forme di pubblicità.

Segue la ricezione ed il controllo delle domande presentate verificando:

- i dati dichiarati;
- la congruenza dei danni denunciati e gli interventi proposti;
- la congruenza della documentazione di spesa presentata.

Terminati i controlli sarà compito del Comune richiedere, alla Regione, i contributi e provvedere al trasferimento degli stessi agli aventi diritto.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

Il personale impiegato e' quello inserito nel programma di reperibilità dell'amministrazione comunale, all'interno della gestione del territorio e del patrimonio.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Definizione:
Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti. Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento.
Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 12:

Programma 12.01. - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Programma 12.03. - Interventi per gli anziani
Programma 12.04. - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Programma 12.07. - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Programma 12.09. - Servizio necroscopico e cimiteriale

Missione N.(12) – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma n. (01)- Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido

DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	2017	2018
Spese correnti	287.899,00	287.825,00	287.746,00
Spese in conto capitale	181.300,00		
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**469.199,00**	**287.825,00**	**287.746,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Asilo Nido
Dall'anno 2014 il servizio di Asilo Nido è stato esternalizzato mediante un appalto di concessione ed è attualmente gestito dal Consorzio NAOS che ne cura le attività e stabilisce le tariffe. La scadenza dell'appalto è prevista per il 2017.
In un'ottica di tipo assistenziale, l'Amministrazione si è resa disponibile ad aiutare le famiglie utenti del servizio (fino ad un massimo di 50 famiglie) a sostenere i costi delle rette mensili, mediante l'erogazione di un contributo economico parametrato su base ISEE.

Assistenza scolastica
E' ormai consolidato l'impegno dell'Amministrazione di Alpignano nell'assistenza scolastica, in modo particolare per quella rivolta agli studenti portatori di handicap.
Il Comune di Alpignano da sempre presta particolare attenzione alle fasce deboli della popolazione con interventi volti ad agevolare l'integrazione e l'autonomia degli alunni e degli studenti disabili.
Nello specifico il Comune, nel rispetto delle vigenti normative nazionali e regionali, al fine di garantire a tutti i suoi cittadini il diritto allo studio e alla formazione scolastica, organizza un servizio dedicato di trasporto scolastico che tiene conto delle specifiche necessità delle famiglie e che possono variare ogni anno scolastico, in base al numero di studenti e alle tipologie di scuola scelta (sita sul territorio o nei Comuni limitrofi).

Interventi per i minori
Altrettanta attenzione viene posta a quei servizi volti ad integrare i ragazzi nel tessuto sociale anche attraverso la collaborazione con le parrocchie cittadine.
E' infatti mediante questa formula che l'Amministrazione organizza le attività estive.

b) Obiettivi

Le attività educative all'interno dei servizi sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali; adeguate strategie sono adottate per consentire un ambientamento graduale e attivo dei bambini.

Si vogliono pertanto offrire opportunità differenziate per garantire la libertà di scelta dei genitori tra le diverse tipologie di servizi che l'Amministrazione offre in relazione ai percorsi di vita e alle modalità di conciliazione fra tempo di cura e tempo di lavoro adottate dalle singole famiglie, soprattutto in riferimento alla gestione dei primi anni di vita del bambino.

Con riferimento al servizio di Asilo Nido l'amministrazione intende mantenere gli standards qualitativi già ottenuti, agevolando sempre più l'accesso al servizio anche mediante il contributo alle famiglie che è previsto anche per l'anno 2016.
Attualmente non sono presenti liste di attesa e gli inserimenti in struttura avvengono direttamente.

E' confermato l'impegno dell'Amministrazione per ciò che riguarda l'assistenza scolastica rivolta agli studenti disabili con l'attivazione del servizio di trasporto e di accompagnamento casa-scuola o, in alternativa, per le famiglie che intendono svolgere autonomamente il servizio di accompagnamento dei propri figli, con l'erogazione di un contributo economico.
I progetti legati alle attività estive saranno definiti successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione 2016.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Interventi di manutenzione straordinaria su asilo nido (centrale termica).

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio

Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma n. 03 - Interventi per gli anziani

DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani/Massimo Cangini

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma :

	2016	2017	2018
Spese correnti	30.116,00	29.632,00	29.123,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**30.116,00**	**29.632,00**	**29.123,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi a favore delle persone anziane, autosufficienti o non autosufficienti.

b) Obiettivi:

L'unica risorsa di spesa corrente allocata all'interno del presente programma fa riferimento all'importo della quota annuale per interessi passivi relativi a due mutui assunti per interventi di ristrutturazione sulla Casa di riposo.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma n. 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma :

	2016	2017	2018
Spese correnti	652.150,00	652.150,00	652.150,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**652.150,00**	**652.150,00**	**652.150,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'individuazione e l'organizzazione delle attività e degli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale sono trasferite interamente al Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali (CISSA) con il quale l'Ente (e tutti i Comuni del Consorzio) ha stipulato una convenzione la cui scadenza è prevista per l'anno 2016.

Relativamente al Servizio Civile Nazionale Volontario, attività regolamentata a livello nazionale dal Ministero degli Interni, l'Ente intende continuare la programmazione per il 2016 con la Provincia di Torino per l'attivazione di progetti nell'ambito del settore giovanile che, come negli anni passati, possano essere di supporto alle attività svolte dallo sportello Informagiovani e a quelle organizzate dall'Amministrazione.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma n. 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma :

	2016	**2017**	**2018**
Spese correnti	362.681,71	320.581,71	320.581,71
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**362.681,71**	**320.581,71**	**320.581,71**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Le politiche attive del lavoro si configurano come interventi che vanno ad incidere direttamente sul mercato del lavoro creando nuova occupazione o intervenendo a scopo preventivo o curativo sulle possibili cause della disoccupazione. L'OCSE (organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) propone 5 gruppi di intervento: i sussidi all'occupazione, creazione diretta e temporanea di posti di lavoro, formazione professionale, sostegno finanziario e servizi per la nuova imprenditorialità, servizi per l'orientamento e collocamento lavorativo.

Obiettivo specifico delle politiche attive è quello di evitare che una persona rimanga a lungo disoccupata, "intrappolata" nel suo stato di disoccupazione, promuovendo il passaggio ad una tutela attiva dell'individuo nel mercato del lavoro rispetto ad una tutela passiva. Si parla pertanto di WORKFARE (dal welfare al workfare) ossia uno stato sociale che tende ad aiutare il soggetto a rimanere attivo e competitivo nel mondo del lavoro, traendo i benefici dalle assicurazioni legate alla propria condizione professionale piuttosto che dipendere dall'assistenza.

Adottare il concetto di "Flessibilità" a tutto ciò che concerne le politiche del lavoro ha come significato ritenere che con la flessibilità si combattano disoccupazione e inflazione.

Gli interventi rivolti a soggetti a rischio di esclusione sociale possono essere suddivisi in:
- interventi di politiche passive: prestazioni monetarie a favore di lavoratori che hanno perduto l'occupazione (disoccupati) o che subiscono una sospensione temporanea dell'orario di lavoro e della retribuzione (pur restando in vigore il rapporto di lavoro). Sussidi transitori e selettivi volti ad "ammortizzare" le ripercussioni sociali della disoccupazione (da qui la definizione di ammortizzatori sociali): sono essenzialmente "indennità" di disoccupazione. Politiche passive: impostate sulla riparazione del danno, pensate cioè per produrre un'attenuazione delle conseguenze – in particolare di tipo economico - della perdita del lavoro;
- interventi di Politiche Attive: interventi diretti sulla struttura complessiva del mercato del lavoro, favorendo l'attivazione di nuovi posti di lavoro, gruppi di intervento, incentivi all'occupazione creazione diretta e temporanea di posti di lavoro, formazione professionale, sostegno finanziario e servizi per la nuova imprenditorialità, servizi per l'orientamento e il collocamento. Le politiche attive sono rivolte alla promozione dell'occupabilità, cioè delle capacità e delle opportunità di inserimento lavorativo. Mirano a migliorare le condizioni di accesso al lavoro, il mantenimento del posto di lavoro, la stabilizzazione e regolarizzazione delle condizioni lavorative.

L'attività delle politiche attive è rivolta a favore dei cittadini tutelati dalle stesse politiche attive, europee, nazionali, regionali e locali (per direttiva europea gli "svantaggiati", cioè quelli che sono portatori di criticità occupazionali relative al loro status o al tempo trascorso di attesa del lavoro o all'età, cosi come apprezzati dalle diverse normative nazionali e regionali).
Per rientrare nella dimensione più ristretta e locale legata al territorio della Provincia di Torino sono in atto iniziative volte a fronteggiare la crisi economica: la finalità dei progetti è quella di favorire l'inserimento o il reinserimento dei disoccupati iscritti al Centro per l'Impiego di Venaria, con il quale hanno già intrapreso percorsi di accompagnamento al lavoro (orientamento al lavoro, alla formazione, scouting). Inoltre, qualora le aziende ne ravvedessero la necessità, si può abbinare al tirocinio della formazione, come da catalogo provinciale.
E' chiaro sin da subito come il binomio "perdita di lavoro" ed "emarginazione sociale" siano inscindibili e che il passaggio dal primo al secondo è quasi immediato, ancor più in ambiti territoriali ristretti dove il contatto con il cittadino in difficoltà è diretto e non mediato da enti sovra comunali, tale è la ragione per cui negli ultimi anni sono stati messi in atto progetti atti a mantenere i soggetti colpiti da perdita del lavoro nel circuito lavorativo supportandoli oltre che da un punto di vista economico anche dal un punto di vista sociale per rendere minimo il rischio di emarginazione, rischio che sopraggiunge quando il periodo di inattività lavorativa supera l'anno.
Fatte salve le attività di supporto mediante consulenze e aiuti nella redazione di un curriculum in formato europeo o la segnalazione all'utenza delle offerte di lavoro reperite periodicamente e rese pubbliche mediante pubblicazione sulla bacheca interna all'Area servizi alla Persona; l'Ente, in qualità di primo interlocutore ricercato da parte del cittadino in difficoltà, si fa promotore di iniziative, progetti, interventi che rendano concrete le principali azioni di politica attiva del lavoro.
Negli ultimi anni le politiche attive si sono concretizzate con l'attivazione di tirocini, borse lavoro, garantiti da risorse interne previste in Bilancio dell'ente e lavori occasionali con vouchers, garantiti da risorse esterne all'ente e spesso provenienti da fondazioni (vedasi San Paolo con il progetto "Reciproca solidarietà e lavoro accessorio"). La realizzazione delle varie azioni di contrasto alla crisi occupazionale è stata effettuata in sinergia con i servizi sociali, che sono insieme allo sportello lavoro i primi interlocutori per il soggetto in difficoltà.
Fondamentale è la collaborazione con le Associazioni del territorio che si rendono parte attiva del programma di interventi a favore della lotta contro l'emarginazione causata dalla perdita di lavoro.
La triangolazione di informazioni che deriva dal confronto periodico e costante (GAM) tra il Centro per l'impiego di zona, lo sportello dell'Ufficio lavoro, il Consorzio dei servizi socio assistenziali, le Associazioni del territorio, l'ufficio Casa dell'ente e il Patto territoriale, permette di intraprendere azioni mirate sui singoli e le loro famiglie individuando il soggetto interno al contesto famigliare che più di tutti si presta a politiche attive ed a diventare colui su cui investire risorse ed interventi al fine di evitare la dispersione e l'emarginazione di tutto il nucleo .
Dal confronto tra i vari interlocutori è inoltre possibile valutare le reali necessità delle famiglie e operare interventi che vadano a colmare i disagi lì dove più possono causare danni di degrado (lavoro, casa, disabilità...).

c) Obiettivi:

Per il 2016 si prospettano interventi che restano in linea con le azioni sino ad ora attivate per contrastare la

crisi che continua a produrre nuovi disoccupati, l'intento è di promuovere progetti che aumentino le possibilità, per i soggetti che presentano alti livelli di occupabilità, di affrancarsi dal rischio di emarginazione e portino i medesimi ad utilizzare i servizi e le azioni proposte come mero strumento operativo che li traghetti ad una nuova autonomia personale e famigliare.
Compatibilmente con le risorse di bilancio si cercheranno di attivare nuove strategie ed azioni di intervento sui nuclei famigliari più a rischio.
Altro elemento chiave è la nuova visione degli interventi che vede i giovani dei nuclei famigliari colpiti dalla crisi economica diventare protagonisti di un nuovo impegno verso la famiglia di origine. Mediante i progetti per l'inserimento lavorativo dei giovani (vedasi Garanzia Giovani) si vuole investire in questa risorsa fresca con l'intento di raggiungere un triplice risultato: dare un sostegno economico alla famiglia che l'ha perso, far passare il giovane da parte passiva (consumatore di risorse della famiglia) a parte attiva (produttore di risorse per la famiglia) e non da ultimo far maturare nel giovane la consapevolezza di far parte di un sistema che lo porterà ad accrescere la propria capacità di autonomia personale e al suo inserimento a pieno titolo nel sistema socioeconomico del territorio e della società in generale.
Un discorso a parte è da farsi per quanto concerne gli interventi a favore dei soggetti che presentano disabilità fisiche o psichiche: in entrambi i casi esistono sul territorio strutture alle quali si appoggia l'ufficio atte a farsi carico nello specifico dei soggetti portatori di disabilità a vario titolo. In particolare per quanto concerne le disabilità psichiche, gli uffici operano di concerto con il Centro di salute mentale che segue direttamente i soggetti attivando per loro tirocini riabilitativi e speciali in enti o strutture ad hoc per accogliere tali disabilità.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D	1	25
Cat. D	2	100
Cat. C	1	100
Cat. B	1	100
Cat. B	1	96
Cat. B	1	50

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N. – 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma n. 9 – Servizio Necroscopico e cimiteriale

DIRETTORE RESPONSABILE: Vincenzo Locuratolo – Franco Ferretti

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	**2017**	**2018**
Spese correnti	109.000,00	109.000,00	109.000,00
Spese in conto capitale	50.000,00	50.000,00	75.000,00
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**159.000,00**	**159.000,00**	**184.000,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'Ufficio servizi cimiteriali oltre alla regolare attività istituzionale sarà impegnato:
- nella stesura e realizzazione del nuovo Regolamento di polizia mortuaria conforme alle recenti innovazioni normative;
- nella predisposizione delle procedure di gara e conseguente affidamento per il servizio di trasporto funebre obbligatorio sul territorio e di gestione dei servizi cimiteriali.
Stesura e realizzazione del nuovo Regolamento di polizia mortuaria conforme alle recenti innovazioni normative.

Lampade votive
Del servizio se ne occupa l'ufficio manutenzioni del Comune che provvede all'affidamento dell'incarico a ditta esterna all'Ente per l'esecuzione di quanto necessario all'allaccio alla rete e quando necessario, comunica alla ditta la posizione delle lampade spente da sostituire.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Trattasi di interventi di manutenzione straordinaria sul cimitero comunale.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitivo

Definizione:
L'azione dell'ente nelle più vaste tematiche economiche e produttive è spesso indirizzata a stimolare un più incisivo intervento di altre strutture pubbliche, come la regione, la provincia e la camera di commercio che, per competenza istituzionale, operano abitualmente in questo settore. Premesso questo, sono comprese in questa Missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Queste attribuzioni si estendono, in taluni casi, alla valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.

Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 14:

Programma 14.02. - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Missione N. 14 – Sviluppo economico e competitivo

Programma n. (2)- Commercio– reti distributive– tutela dei consumatori

DIRETTORE RESPONSABILE: Marinella Gambaiani

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	**2017**	**2018**
Spese correnti	90.435,00	90.545,00	90.545,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**90.435,00**	**90.545,00**	**90.545,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'ufficio commercio sarà impegnato, anche per il 2016, a garantire la gestione amministrativa delle attività commerciali su area pubblica e privata (mercati, negozi) e di servizio alla persona (acconciatori, estetisti, tatuatori ed applicatori di piercing).
Si occuperà della revisione dell'area mercatale di piazza 8 marzo e dell'assegnazione dei posteggi vacanti sulle aree mercatali a seguito dell'approvazione, in data 9 novembre 2015, del regolamento regionale recante i criteri relativi alle procedure di selezione in attuazione del decreto legislativo n. 59/26 marzo 2010.

A seguito della prosecuzione della fase di sperimentazione del mercato di Via Val della Torre saranno intraprese azioni future.

b) Obiettivi:

1) migliorare l'offerta sui mercati attraverso la riorganizzazione (mercato di Piazza 8 Marzo) e l'assegnazione dei posteggi liberi su tutti i mercati in attuazione della recente regolamentazione regionale .
2) garantire una forma di commercio su area pubblica per offrire al consumatore nuove opportunità di acquisto in una parte del territorio con un ridotto numero di esercizi commerciali (Via Valdellatorre).

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

2. Personale

Il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente:

Profilo	Unità	%
Cat. D	1	25
Cat. D	1	100
Cat. C	1	100
Cat. C	1	50

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

MISSIONE 20 – Fondi e accantonamenti

Definizione:
Come da glossario ARCONET, questa missione, dal contenuto prettamente contabile, è destinata ad evidenziare gli importi degli stanziamenti di spesa per accantonamenti al fondo di riserva per spese impreviste ed al fondo svalutazione crediti di dubbia esigibilità ed ai fondi speciali dovuti per legge che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Per quanto riguarda questa ultima posta, in presenza di crediti di dubbia esigibilità l'ente effettua un accantonamento al fondo svalutazione crediti vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione. Il valore complessivo del fondo dipende dalla dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che presumibilmente si formeranno nell'esercizio entrante, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata).
Di seguito i programmi previsti all'interno della Missione 20:

Programma 20.01. - Fondo di riserva
Programma 20.02. - Fondo svalutazione crediti
Programma 20.03. - Altri fondi

Missione N. 20 – Fondi e accantonamenti.

Programma n. 01 – Fondo di riserva –

DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	2017	2018
Spese correnti	35.153,25	32.869,82	33.187,82
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**35.153,25**	**32.869,82**	**33.187,82**

2.Obiettivi della gestione:

a) **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**
Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.
Il fondo di riserva è iscritto al bilancio 2016 per l'importo di € 35.153,25 pari allo 0,31% della spesa corrente mentre per gli altri due anni è pari allo 0,30%.

b**) Obiettivi:**
Gestione fondo di riserva nel rispetto della disciplina di cui all'art. 166 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:
Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma nel triennio di riferimento.

3. Patrimonio
I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N. 20 – Fondi e accantonamenti.

Programma n. 02 – Fondo crediti di dubbia esigibilità

DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	2017	2018
Spese correnti	358.168,00	455.953,00	553.425,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**358.168,00**	**455.953,00**	**553.425,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**

Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo crediti di dubbia esigibilità a garanzia dei rischi di effettiva riscossione dei crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio.

Allo scopo è stanziata nel bilancio di previsione un'apposita posta contabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità" il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti.

b**) Obiettivi:**

Gestione del fondo crediti di dubbia esigibilità come indicato nei principi contabili della programmazione del bilancio e della contabilità finanziaria.

PARTE 2

1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:

Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Missione N. 20 – Fondi e accantonamenti.

Programma n. 03 – Altri fondi

DIRETTORE RESPONSABILE: Massimo Cangini

PARTE 1

1.Spese per la realizzazione del programma

	2016	2017	2018
Spese correnti	3.050,00	3.050,00	3.050,00
Spese in conto capitale			
Spese per incremento attività finanziarie			
Totale spese programma	**3.050,00**	**3.050,00**	**3.050,00**

2.Obiettivi della gestione:

a) **Descrizione del programma e motivazione delle scelte:**
Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione ulteriori fondi di accantonamento. In questo programma vengono allocate le risorse per l'accantonamento del trattamento di fine mandato del Sindaco.

b**) Obiettivi:**
Gestione del fondo del trattamento di fine mandato del Sindaco .

PARTE 2
1. Programmazione opere pubbliche e investimenti:
Non sono previsti investimenti nell'ambito del programma.

3 Patrimonio

I beni mobili sono assegnati al responsabile del programma in base all'elenco dei beni mobili del patrimonio indisponibile. Non si prevedono modifiche al patrimonio nell'ambito del programma nel triennio.

Valutazioni finali della programmazione

I programmi rappresentati sono conformi agli indirizzi ed alle linee programmatiche contenuti nei documenti di pianificazione regionale e coerenti con gli impegni discendenti dagli accordi di programma, dai patti territoriali e dagli altri strumenti di programmazione negoziata cui l'Ente ha aderito.